



MANUAL E INSTRUCTIVO DE PROYECTO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMPLEJOS ECONÓMICOS

**PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO
DE CHIHUAHUA**

CONTENIDO

1. DEFINICIONES	3
2. GENERALIDADES.....	3
3. USOS DE SUELO, PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMPLEJOS ECONÓMICOS.....	4
4. RESTRICCIONES	5
5. ESTACIONAMIENTO Y BANQUETA.....	6
6. ÁREAS DE ORNATO.....	6
7. ÁREAS DE ALMACENAMIENTO Y DE CARGA.....	6
8. SUBESTACIONES Y ACOMETIDAS ELÉCTRICAS Y TELECOMUNICACIONES	7
9. ANUNCIOS.....	7
10. OBJETOS SOBRE EL TECHO	7
11. DRENAJE PLUVIAL.....	7
12. MUROS EXTERIORES, CERCOS Y BARDAS PERIMETRALES	8
13. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS	8
14. SERVICIOS, REDES DE AGUA Y DRENAJE SANITARIO	8
15. MANTENIMIENTO PRIVADO DE ÁREAS PÚBLICAS Y COMUNES.....	9
16. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	10
17. PERMISOS, AVISOS DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES	12
18. ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO, PERMUTA, DESTINO Y USO DE BIENES INMUEBLES EN LOS COMPLEJOS ECONÓMICOS PROPIEDAD DEL ORGANISMO.....	13
19. PREVENCIÓNES GENERALES.....	14
ANEXOS.....	15

1. DEFINICIONES

Áreas públicas y comunes. – Zonas dentro de los complejos económicos propiedad del Organismo, tales como calles, avenidas, camellones, glorietas, drenes pluviales, derechos de vía, cualquier área correspondiente de la banqueta hacia la calle/vialidad. Cabe mencionar que de la guarnición hacia el inmueble es responsabilidad del usuario y de la guarnición hacia la calle es responsabilidad del Organismo.

Complejos económicos. – Corresponden a los bienes inmuebles ubicados en las zonas económicas o reservas territoriales propiedad del Organismo, así como la infraestructura de urbanización y servicios preparados para su operación. Estos complejos están diseñados para albergar diferentes proyectos de inversión públicos y privados, o la participación de ambos, con la finalidad de llevar a cabo actividades que generen una derrama económica.

Consumo disponible de agua. – Limite de consumo mensual permitido que paga el propietario de un inmueble por única ocasión para disponer de los metros cúbicos mensuales de agua autorizados.

Cuota. – Aquel monto que deberá pagar el propietario o usuario de un inmueble por el servicio de mantenimiento y/o vigilancia de áreas públicas y comunes dentro de los complejos económicos propiedad del Organismo.

Manual. – El Manual e Instructivo de proyectos, construcción y operación de complejos económicos.

Organismo. – Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

Plazo de respuesta. – Aquel término que, una vez cumplidos todos los requisitos señalados en el formato correspondiente, el usuario deberá recibir una respuesta por parte del Organismo.

Propietario. – Persona física o moral que adquiera un bien inmueble dentro de los complejos económicos propiedad del Organismo en los cuales no preste servicios el mismo.

Tarifa. - Aquella cuota que deberá pagar el propietario o usuario de un inmueble por el suministro y consumo de agua potable.

UMA. - Unidad de Medida y Actualización.

Usuarios. – Personas físicas o morales que se encuentren establecidos en los complejos económicos y que hayan celebrado un contrato por los servicios prestados por el Organismo en dichos complejos.

2. GENERALIDADES

2.1 Este Manual contiene las disposiciones que rigen el uso de suelo y medio ambiente de los complejos económicos

2.2 El Manual fija las reglas para:

- Proteger a los Usuarios que se establezcan en los complejos económicos contra el uso, desarrollo u operación inadecuados de inmuebles o industrias vecinas.

- La construcción de estructuras, edificios, instalaciones, etcétera, con materiales, métodos adecuados y diseño atractivo en los complejos económicos.
- Mantener los complejos económicos en condiciones adecuadas.
Crear, propiciar y fomentar un ambiente de trabajo en condiciones de seguridad, eficiencia y armonía favorables para los Usuarios, empleados y de la ciudadanía en general.

2.3 Todos los propietarios o Usuarios deberán sujetarse a las normatividades federales, estatales y municipales correspondientes y el Organismo no será responsable por el incumplimiento de las mismas.

2.4 Todo lo contenido en el presente Manual es de carácter obligatorio.

2.5 Las solicitudes que se presenten deberán apegarse a los formatos establecidos en el presente Manual. Éstas podrán ser por escrito, con sus anexos impresos y se entregarán en las oficinas del Organismo ubicadas en la C. William Shakespeare 163, Complejo Industrial Chihuahua, C. P. 31136, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua. También se podrán presentar solicitudes por medios remotos, para lo cual se deberá enviar, tanto la solicitud como sus anexos en archivos no editables (PDF) al correo electrónico promotor@chihuahua.com.mx. En este caso, todos los plazos (revisión, respuesta, subsanación de prevención y resolución) se contarán a partir de que el Organismo notifique acuse de recibido.

2.6 Todas las solicitudes que se presenten ante el Organismo, tendrán un plazo para subsanar de 20 días hábiles.

2.7 La solicitud que se presente se tendrá como rechazada si no se subsana la información requerida por la Unidad correspondiente en el plazo establecido en el numeral anterior.

2.8 Todas las solicitudes que se presenten ante el Organismo, tendrán una vigencia máxima de 6 meses, en caso de no haber iniciado en este plazo los trabajos o trámites solicitados, se tendrá que presentar nuevamente la solicitud.

3. USOS DE SUELO, PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMPLEJOS ECONÓMICOS.

3.1 Usos de suelo de inmuebles

Se permitirá cualquier actividad compatible con la zonificación urbana que se desarrolle dentro de los inmuebles, de tal manera que sus operaciones y funcionamiento no constituyan un riesgo para la operación de los inmuebles contiguos en términos de vibración, sonido, interferencias electromecánicas y electromagnéticas, radiación, polvo, emisión de sustancias tóxicas y contaminación del aire y aguas.

En caso de que, el usuario requiera una modificación en el uso de suelo, deberá presentar previo al inicio de las autorizaciones correspondientes ante las autoridades competentes, la “Solicitud de consentimiento previo de cambio de uso de suelo” ante la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento, de acuerdo al Formato PRODECH 001 que se adjunta al presente. La solicitud con sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato.

3.2 Construcción, modificación, alteración o ampliación de inmuebles

Los planos y especificaciones respectivas de cualquier construcción, modificación, alteración o ampliación en los inmuebles deberán ser aprobados por la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento, previo

a las solicitudes correspondientes de la autoridad municipal. Dicha aprobación se presentará mediante solicitud de acuerdo al Formato PRODECH 002 que se adjunta al presente. La solicitud con sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato.

3.3 Subdivisión de inmuebles

La Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento podrá autorizar la subdivisión de inmuebles, mediante solicitud de acuerdo al Formato PRODECH 003 que se adjunta al presente cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos que en el mismo se señalan. La solicitud con sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato. La subdivisión deberá cumplir como mínimo con las especificaciones establecidas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, la normatividad municipal aplicable y lo señalado en el presente Manual.

3.4 Ausencia de responsabilidad

El Organismo no será responsable de los daños y/o perjuicios que sufran los propietarios y/o usuarios de los inmuebles en los complejos económicos o los terceros, que se hayan causado por:

- El uso de suelo, la construcción, modificación, alteración o ampliación y la subdivisión autorizada y no autorizada por la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento.
- Suspensión de actividades o cualquiera otra sanción impuesta por el Organismo en los casos de inobservancia de las disposiciones de este "Manual" o de cualquier disposición legal.
- En caso fortuito o de fuerza mayor.

4. RESTRICCIONES

4.1. En la construcción, modificación, alteración, ampliación y/o subdivisión de inmuebles se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, en el Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas para el Municipio que corresponda y en la normatividad aplicable por lo que, los proyectos deberán considerar las restricciones señaladas.

4.2 Distancias mínimas:

	Lotes de 5,000 m² o mayores	Lotes menores de 5,000 m²
A la colindancia con calles, del límite de propiedad al paramento de cualquier construcción o instalación.	15 m	8 m
A la colindancia con terrenos vecinos y/o derechos de vía, del límite de la propiedad al paramento de cualquier construcción o instalación.	5 m	3 m

Dentro de las franjas restringidas, se permiten únicamente bardas (ver cláusula 12), banquetas, pavimento y guarniciones, estacionamientos, cruces de espuela de ferrocarril, áreas de ornato, anuncios y señalamientos. Dentro de estas mismas áreas restringidas, no se permiten lugares para almacenamiento. En las franjas que colindan con terrenos vecinos o vialidades, podrán construirse casetas de vigilancia.

4.3 Las restricciones podrán ser modificadas en áreas especiales para microindustria y/o lotes de hasta

2,500 metros cuadrados a criterio de la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento.

- 4.4** Si el usuario o propietario realiza edificaciones en contravención a lo dispuesto en el "Manual", deberá demoler dichas construcciones a su costa, debiendo iniciar tal demolición dentro de un plazo de 20 días hábiles una vez realizado el requerimiento correspondiente por parte del Organismo, apercibido que, de no hacerlo, el Organismo podrá ordenar su demolición a costa del infractor.

5. ESTACIONAMIENTO Y BANQUETA

5.1 Está prohibido el estacionamiento en las calles de los complejos económicos. Por consiguiente, en todo proyecto de construcción, modificación, alteración, ampliación y/o subdivisión se deberá cumplir con las especificaciones de estacionamiento siguientes:

- Un lugar de estacionamiento por cada 30 (treinta) metros cuadrados de oficinas.
- Un lugar de estacionamiento por cada 90 (noventa) metros cuadrados de bodegas.
- Un lugar de estacionamiento por cada 45 (cuarenta y cinco) metros cuadrados de área de manufactura.

5.2 El propietario o usuario debe construir la banqueta entre la calle y su inmueble, la cual será de 1.5 m de área de ornato y 2.0 m de banqueta, en un plazo no mayor de seis meses de uso del inmueble.

La banqueta debe ser fácilmente desmontable cuando exista línea de gas natural.

5.3 El área de estacionamiento y sus accesos deberán estar pavimentados. La distancia mínima de la banqueta al estacionamiento será de 3 m. y será usada como área de ornato.

6. ÁREAS DE ORNATO

6.1 Las áreas de ornato se instalarán preferentemente en las franjas que colindan con calles. En dichas franjas las áreas no ocupadas por pavimento o estacionamiento se destinarán a ornato, dando preferencia a las especies de la zona.

Estas zonas entre las banquetas y las calles o avenidas deberán ser mantenidas como áreas de ornato, bajo la responsabilidad del propietario o del usuario.

6.2 En cada inmueble, los linderos con la calle o avenida deberán tener un mínimo de un árbol por cada 12 metros de frente, excepto en las áreas donde existe línea de gas natural que, podría ser dentro del límite de propiedad.

6.3 Las áreas de ornato se instalarán en un plazo de 90 días contados a partir de la fecha de terminación de la construcción o de la fecha de su ocupación, si ésta es anterior.

7. ÁREAS DE ALMACENAMIENTO Y DE CARGA

7.1 Todos los materiales y equipos, incluyendo los camiones, deberán ser almacenados dentro de un edificio o nave, o detrás de una barrera que no permita que las áreas de carga ni el material almacenado puedan ser vistos desde las calles, dicha barrera podrá ser una barda o arboleda.

7.2 Cada Usuario debe contar con patio de maniobras de carga y descarga por lo que está prohibido realizar cualquier tipo de maniobras logísticas en las calles de los complejos económicos.

7.3 Está prohibido el acceso y/o descenso de empleados por los camiones de transporte de personal en las calles de los complejos económicos, por lo que se debe de tener un área destinada para esto al interior del inmueble.

7.4 Cada propietario o usuario deberá contar con espacios adecuados de servicios básicos para sus empleados directos, indirectos y proveedores de bienes y servicios que se encuentren trabajando en su predio e inmediaciones. No se permite la realización de trabajos de ninguna índole fuera del inmueble sin autorización previa por la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento. Dicha aprobación se presentará mediante solicitud de acuerdo al Formato PRODECH 004 que se adjunta al presente. La solicitud con sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato. Cuando el usuario cuente con esta autorización, el mismo usuario será responsable de proporcionar los servicios adecuados para la realización de sus actividades.

8. SUBESTACIONES Y ACOMETIDAS ELÉCTRICAS Y TELECOMUNICACIONES

8.1 La ubicación de la subestación eléctrica deberá aprobarse por la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento y la Comisión Federal de Electricidad. Para la aprobación de la Unidad de Ingeniería se presentará mediante solicitud por de acuerdo al Formato PRODECH 005 que se adjunta al presente. La solicitud con sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato. No se podrán instalar subestaciones eléctricas dentro de las franjas restringidas, establecidas en la Cláusula 4.1 y 4.2, ni sobre la fachada principal.

8.2 Todas las acometidas telefónicas de las redes generales a las construcciones deberán ser subterráneas bajo supervisión del proveedor del servicio.

9. ANUNCIOS

Todos los anuncios y señalamientos deberán ser aprobados por la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento. Dicha aprobación se presentará mediante solicitud de acuerdo al Formato PRODECH 006 que se adjunta al presente. La solicitud con sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato.

Sólo se permitirán los anuncios dentro del inmueble que identifiquen el nombre, el negocio y/o los productos del Usuario, evitando colocar anuncios y señalamientos en camellones, áreas verdes, banquetas, arbotantes, postes y áreas públicas en general.

10. OBJETOS SOBRE EL TECHO

Todos los objetos o equipos eléctricos de aire acondicionado, para ventilación, chimeneas, material que constituye el techo, etc. quedarán ocultos a la vista desde la calle por medio de faldones, pretilas o pantallas con un diseño arquitectónico adecuado al proyecto en su conjunto.

11. DRENAJE PLUVIAL

El agua pluvial de las azoteas, áreas de estacionamiento, etcétera, deberá conducirse apropiadamente a

la calle o a los drenajes pluviales de los complejos económicos. En ningún caso se podrán captar las aguas pluviales en los colectores de drenaje sanitario.

12. MUROS EXTERIORES, CERCOS Y BARDAS PERIMETRALES

12.1 Las fachadas de los edificios, las casetas y bardas con vista a las calles, deberán presentar acabados estéticos conforme al inciso 12.2

12.2 Los acabados permitidos son: Ladrillo de fachada, aluminio y vidrio, lámina acanalada, aplanados de mezcla y prefabricados de concreto.

12.3 Las bardas colindantes con calles, deberán presentar un aspecto estético de acuerdo con el carácter de los complejos económicos y respetando las restricciones de la cláusula 5.2.

12.4 Es obligación del Usuario construir la barda perimetral al límite de su propiedad, esta barda deberá ser acorde a las cláusulas 12.1, 12.2 y 12.3, y al frente del edificio deberá tener las siguientes características: Altura máxima 1.50 m.

Se permitirá su construcción dentro de la restricción, pero a 2.00 m mínimo hacia el interior del predio del límite del frente del inmueble.

13. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

Todos los Usuarios deberán contar con las medidas de seguridad y protección civil dictadas por la autoridad correspondiente, programas internos con su respectiva capacitación, así como con el equipo de sistema contra incendios avalado por la autoridad en la materia.

Dependiendo del uso y la superficie de las instalaciones, las protecciones deberán incluir cisterna de capacidad adecuada, equipo de bombeo, gabinetes y tomas contra incendio, tomas siamesas, extintores, etcétera.

El Usuario deberá presentar un estudio hecho por perito en relación con necesidades mínimas de protección.

14. SERVICIOS, REDES DE AGUA Y DRENAJE SANITARIO

14.1 Cada Usuario deberá contar con cisterna y sistema de bombeo para su operación; el Organismo no será responsable en caso de la suspensión de los servicios por causas de fuerza mayor.

14.2 Solamente el personal de operación y mantenimiento de los complejos económicos del Organismo podrán efectuar conexiones a la red, reparaciones, operación de válvulas, instalación y retiro de medidores, etc.

14.3 Bajo ninguna circunstancia podrán conectarse bombas hidráulicas directamente a la red de agua y/o agua tratada.

14.4 Al requerir el propietario o usuario el suministro de agua deberá celebrar el contrato respectivo en el entendido que, los consumos de agua excedidos del consumo disponible en el inmueble, se cobrarán al

doble de la tarifa establecida.

14.5 El Organismo tendrá el derecho de privar del servicio al Usuario por mal uso o falta de pago. Las conexiones del servicio se llevarán a cabo dentro de las siguientes 24 horas después de realizado el pago o la reparación de la falta.

14.6 Es obligación de los Usuarios el uso del agua tratada y la construcción de su red hidráulica para su uso en sanitarios y mingitorios, riego de áreas verdes, procesos industriales, etc., el servicio de agua tratada se sujetará a la norma vigente. Línea morada o agua tratada.

14.7 Está prohibido el uso de agua de la red de los complejos económicos administrados por el Organismo, para la construcción, modificación, alteración o ampliación de cualquier obra.

15. MANTENIMIENTO PRIVADO DE ÁREAS PÚBLICAS Y COMUNES

15.1 Mantenimiento de los inmuebles

Los Usuarios de los complejos económicos del Organismo serán responsables del mantenimiento en buenas condiciones de los edificios, instalaciones o áreas exteriores de sus respectivos inmuebles, los que en ningún caso deberán tener una apariencia de descuido o deterioro.

15.2 Mantenimiento y operación de áreas públicas y comunes

Cada Usuario pagará una cuota de mantenimiento y operación de áreas públicas y comunes que será prorrateada en base en el total de metros cuadrados del(os) inmueble(s) ocupado(s). Tales gastos serán, entre otros, los causados por alumbrado público, mantenimiento de jardines, limpieza y pintura de calles, desazolve de drenes, mantenimiento a hidrantes, señalética, etc. y todos aquellos gastos extraordinarios serán prorrateados entre los Usuarios.

Los Usuarios que requieran mantenimiento en sus inmuebles de forma particular deberán contratar su propio servicio de mantenimiento y operación.

Las cuotas mensuales estarán sujetas a revisiones anuales por el Organismo.

15.3 El Organismo no obtendrá utilidad alguna por los conceptos mencionados anteriormente.

15.4 Al celebrarse un contrato de compra-venta o arrendamiento de un inmueble, simultáneamente se celebrará el contrato de mantenimiento y operación de áreas públicas.

15.5 Vigilancia privada de áreas públicas y comunes

Dentro de los complejos económicos del Organismo se da estricta observancia al “Reglamento de Faltas de Policía y Buen Gobierno” del Municipio donde se establecen las faltas o infracciones y las sanciones correspondientes y procedimientos para su aplicación, para lo cual, el Organismo contratará una empresa de vigilancia privada para este fin. Cada usuario pagará la cuota proporcional que le corresponda de los gastos totales de vigilancia privada de las áreas públicas y comunes, prorrateando con base en el total de metros cuadrados del(os) inmueble (s) ocupado(s).

Las cuotas mensuales estarán sujetas a revisiones anuales por el Organismo.

Los Usuarios que requieran vigilancia al interior de sus inmuebles deberán de contratar su propio servicio de vigilancia privada.

Queda prohibido el establecimiento de locales o edificios para la realización de eventos sociales tales como bodas, 15 años, etc. ya que los usos comerciales y de servicios deben ser compatibles a la industria. Así mismo, se prohíbe el consumo y venta de bebidas embriagantes o estupefacientes dentro del perímetro de los complejos económicos.

En caso de siniestro (incendio, robo, etc.) y/o cualquier tipo de contingencia que presente riesgo, tanto para el usuario como para los vecinos, se deberá dar aviso al Organismo tan pronto como se tenga el conocimiento del siniestro.

Se deberá evitar la entrada a las propiedades de vendedores ambulantes, inclusive durante el período de construcción, por lo que queda estrictamente prohibido la instalación y operación de vendedores ambulantes y/o establecidos dentro de las áreas que no sean destinadas para este fin.

15.6 Supervisión

El Organismo solicitará a los Usuarios, previo aviso con 24 horas de anticipación, autorización para inspeccionar y constatar el cumplimiento de las disposiciones de este "Manual" a cualquier inmueble, edificio, construcción o instalación dentro de los complejos económicos.

15.7 Deberá solicitarse autorización previa a la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento para ejecutar obras en las áreas públicas de los complejos económicos tales como excavaciones para cruces subterráneos, zanjas, instalaciones, etc. Dicha aprobación se presentará mediante solicitud de acuerdo al Formato PRODECH 007 que se adjunta al presente. La solicitud con sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato.

16. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

16.1 Para los efectos de este "Manual", se entiende:

- Por contaminante: todo material, sustancia, o sus combinaciones, o compuestos o derivados químicos y biológicos, tales como humos, polvos, gases, cenizas, bacterias, residuos, desperdicios y cualesquiera otros que al incorporarse o agregarse al aire, agua o tierra, puedan alterar o modificar sus características naturales o las del ambiente; así como toda forma de energía como calor, radiactividad, ruidos, que al operar sobre o en el aire, agua o tierra, altere su estado normal.
- Por contaminación: la presencia en el medio ambiente de uno o más contaminantes, o cualquiera combinación de ellos, que perjudiquen o afecten la vida, la salud y el bienestar humano, la flora y la fauna, o degraden la calidad del aire, del agua, de la tierra, de los bienes, de los recursos de la nación en general o los particulares.

16.2 Queda prohibido expeler o descargar contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud o de los bienes del Estado o de particulares, sin sujetarse a las normas correspondientes. Por tanto, la descarga de contaminantes en la atmósfera, como polvos, vapores, humos, gases, materiales radiactivos y otros, deberá sujetarse a las normas que se especifiquen en los reglamentos correspondientes, tanto federales como estatales o municipales, para lo cual se deberán instalar o adaptar los aditamentos requeridos en cada caso.

16.3 Queda prohibido arrojar en las redes colectoras, ríos, cuencas, cauces, vasos y demás depósitos de aguas, o infiltrar en terrenos, aguas residuales que contengan contaminantes, materias radiactivas o cualquiera otra sustancia dañina a la salud de las personas, a la flora, a la fauna, o a los bienes. La autoridad correspondiente, dictará las medidas para el uso o el aprovechamiento de las aguas residuales y fijará las condiciones que éstas deban cumplir para ser arrojadas en las redes colectoras, cuencas, vasos y demás depósitos y corrientes de aguas, así como para infiltrarlas en los terrenos.

16.4 Las aguas residuales provenientes de usos públicos, domésticos o industriales, que descarguen en los sistemas de alcantarillado de los complejos económicos, así como las que por cualquier medio se infiltren en el subsuelo, y en general las que se derramen en el terreno, deberán reunir las condiciones necesarias para prevenir:

- Contaminación de los cuerpos receptores.
- Interferencias en los procesos de depuración de las grasas.
- Modificaciones, trastornos, interferencias o alteraciones en los aprovechamientos, en el funcionamiento adecuado de los sistemas y en la capacidad hidráulica de las cuencas, cauces, vasos y demás depósitos de propiedad nacional, así como de los sistemas de alcantarillado.

16.5 No se permitirá la construcción de obras o instalaciones, ni la operación o el funcionamiento de las ya existentes, para la descarga de aguas residuales que puedan ocasionar contaminación.

16.6 Queda prohibido descargar, depositar o infiltrar contaminantes en los suelos.

16.7 El Organismo regulará, limitará o en su caso prohibirá que se utilicen dentro de los complejos económicos sustancias tales como exterminadores de plagas, fertilizantes, defoliadores, materiales radiactivos y otros, cuando su uso indebido cause contaminación.

16.8 Las personas físicas o morales que aprovechen o dispongan de los residuos sólidos o de la basura, deberán hacerlo con apego a las disposiciones que se dicten por las dependencias gubernamentales competentes. El manejo de tales residuos dentro de las áreas de los complejos económicos deberá realizarse en forma tal que no produzca molestias a los Usuarios de los mismos ni contaminación durante su manejo y traslado.

16.9 La prevención y control de la contaminación de las aguas, para preservar y restaurar la calidad de los cuerpos receptores, deberá realizarse en los términos de este "Manual", mediante los siguientes procedimientos:

- Tratamiento de las aguas residuales para el control de sólidos sedimentables, grasas y aceites, materia flotante, temperatura y potencial de hidrógeno (pH); y,
- Determinación y cumplimiento de las condiciones particulares de las descargas de aguas residuales, mediante el tratamiento de éstas, en su caso, de acuerdo con el resultado de los estudios que la autoridad competente realice de los cuerpos receptores, su capacidad de asimilación sus características de dilución y otros factores.

17. PERMISOS, AVISOS DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

17.1 La Unidad de Atención a Usuarios aplicará la o las sanciones correspondientes una vez que se le notifique al usuario o propietario el incumplimiento del “Manual”.

TABLA DE PERMISOS Y SANCIONES ECONÓMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS

Concepto	Costo económico y/o administrativo
Consumo disponible de agua (m3)	10155 UMA's diarias por litro/segundo
Reconexión a la red de agua	15 UMA's diarias
Detección de toma de agua domiciliaria clandestina con o sin contrato vigente	La reducción del 30% de su consumo disponible de agua (m3) o 600 UMA's diarias, lo que resulte mayor.
Refacturación por causas imputables al usuario	1.5 UMA's diarias por factura
Conexión a la red de una toma con el servicio suspendido - primera vez	Reducción del 20% sobre el consumo disponible de agua (m3) o su pago equivalente en Moneda Nacional
Conexión a la red de una toma con el servicio suspendido - segunda vez	Reducción del 50 % sobre el consumo disponible de agua
Conexión a la red de una toma con el servicio suspendido - tercera vez	Cancelación definitiva del contrato y de su consumo disponible de agua
Estacionamiento en las calles del parque de vehículos privados, tráileres o camiones de transporte que le den servicio a un usuario - primera vez	Amonestación por escrito
Estacionamiento en las calles del parque de vehículos privados, tráileres o camiones de transporte que le den servicio a un usuario - segunda vez	Suspensión de derechos hasta que se corrija la situación
Estacionamiento en las calles del parque de vehículos privados, tráileres o camiones de transporte que le den servicio a un usuario - tercera vez	1 UMA diaria por vehículo
Permiso para instalaciones subterráneas en áreas públicas o comunes	10 UMA's diarias por metro lineal. El usuario deberá realizar las reparaciones correspondientes.
Daño a la infraestructura propiedad del Organismo	El usuario deberá iniciar las reparaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles. En caso contrario, el Organismo realizará las reparaciones y se le cobrará al usuario las mismas.
Manejo o traslado de residuos sólidos o basura contrario a este Manual y a las disposiciones correspondientes – primera vez	1000 UMA's diarias
Manejo o traslado de residuos sólidos o basura contrario a este Manual y a las disposiciones correspondientes – segunda vez	Cancelación de la autorización para ingresar a los complejos económicos para retirar tales residuos sólidos o basura.

* Los costos económicos se calculan más IVA

18. ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO, PERMUTA, DESTINO Y USO DE BIENES INMUEBLES EN LOS COMPLEJOS ECONÓMICOS PROPIEDAD DEL ORGANISMO

18.1. La enajenación, arrendamiento, comodato, permuta, destino y uso que se realice de los bienes inmuebles propiedad del Organismo, cuyo objeto sea para el desarrollo de un proyecto de inversión u otro objeto solicitado, se podrá llevar a cabo previa autorización del Comité Técnico del Organismo, del Comité del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública Estatal, y en su caso, del Congreso del Estado.

18.2. Plazo para iniciar y terminar la ejecución de los proyectos en los inmuebles de los complejos económicos.

El plazo para iniciar la ejecución de los proyectos será de hasta doce meses naturales a partir de la formalización del contrato de compra venta y el pago correspondiente. En caso de que el pago se realice en parcialidades, el plazo comenzará a contar a partir de la fecha en que se efectúe el primer pago.

El plazo para concluir la ejecución de los proyectos será de hasta dieciocho meses naturales contados a partir de su inicio, pudiendo ser prorrogado.

Para solicitar la prórroga referida, deberá presentarse la solicitud correspondiente conforme al Formato PRODECH 008. Dicha solicitud podrá ser autorizada por el Comité Técnico en la sesión siguiente a su presentación, siempre que existan causas debidamente fundadas y motivadas que justifiquen su procedencia.

18.3 Enajenación de inmuebles a plazos.

Cuando en la enajenación se establezca que el pago del precio se hará dentro de un plazo determinado, éste no podrá exceder de 3 años tratándose de lote de terreno, y de 5 años cuando comprenda edificaciones, debiéndose otorgar garantía suficiente.

En el caso previsto en el párrafo anterior, sin excepción alguna, deberá pagarse un interés que se calculará conforme a la tasa que resulte de adicionar cinco puntos a la tasa de interés interbancaria de equilibrio a veintiocho días, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación al momento de celebrar el contrato de compra – venta.

En el caso de incumplimiento del pago en las fechas de vencimiento establecidas en las enajenaciones o arrendamientos de bienes inmuebles, se aplicará un interés moratorio equivalente a la tasa que resulte de adicionar cinco puntos a la tasa de interés interbancaria de equilibrio a veintiocho días, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, sobre el saldo vencido.

18.4 Donación de inmuebles.

Los bienes inmuebles propiedad del Organismo sólo podrán donarse a favor de aquellas personas morales de derecho público que vayan a desarrollar un proyecto que brinde un servicio en beneficio del complejo económico de que se trate.

18.5. Reversión de inmuebles

Si el usuario o propietario no inicia y concluye la ejecución de un proyecto en los plazos establecidos en el punto 18.2 anterior, la propiedad del inmueble se revertirá a favor del Organismo, y tendrá derecho a conservar el 50% del importe total del contrato traslativo de dominio, por concepto de indemnización por los daños y perjuicios causados. La cantidad restante, será entregada al usuario o propietario sin causar interés de ningún tipo.

18.6. Solicitud para cualquier enajenación, comodato, permuta, arrendamiento, destino o de uso de bienes inmuebles propiedad del Organismo.

Para llevar a cabo cualquier enajenación, comodato, permuta, destino o uso en los bienes inmuebles propiedad del Organismo, se deberá presentar solicitud de acuerdo al Formato PRODECH 009 que se adjunta al presente. Dicha solicitud y sus anexos se revisará y se dará respuesta en los plazos establecidos en dicho formato.

Cuando varios solicitantes estén interesados en enajenar, comodatar, permutar, destinar o usar el mismo bien inmueble y exista igualdad de condiciones en las solicitudes presentadas, se le dará preferencia a las personas físicas o morales ubicadas en el Estado de Chihuahua y a las nacionales frente a las extranjeras.

18.7 Requisitos para enajenar, permutar, comodatar, destinar o dar en uso un inmueble (s) a favor de terceros.

Para poder enajenar, permutar, comodatar, destinar o dar en uso un inmueble (s) a favor de terceros, los propietarios deberán contar con la constancia de no adeudo de mantenimiento, servicios o suministro de agua emitida por la Unidad de Atención a Usuarios del Organismo de conformidad con el Formato PRODECH 010 que se adjunta al presente.

19. PREVENCIONES GENERALES

19.1 Todo lo no previsto en este "Manual", será resuelto por el Comité Técnico y la Coordinación General del Organismo, según sus atribuciones, para lo cual deberá plantearse solicitud mediante escrito libre. La respuesta se pronunciará dentro de 15 días hábiles siguientes a presentada la misma.

19.2 Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de este "Manual", serán resueltas mediante el Juicio Contencioso Administrativo previsto en la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y bajo los lineamientos señalados en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, sometiéndose expresamente a la jurisdicción y competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua.

19.3 El contenido de este "Manual" deberá obligatoriamente formar parte de los contratos traslativos de dominio o de uso que se celebren por el Organismo, y en ellos se expresará claramente que se conoce su contenido y se obligan a cumplirlo en todos sus términos.

19.4 Las reformas al presente "Manual", deberán realizarse siguiendo el procedimiento que para su elaboración establece el Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial No. 32 de fecha 21 de abril de 2021.

19.5 Este "Manual", debidamente aprobado por el Comité Técnico, se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.

ANEXOS

**FORMATO DE SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PREVIO DE CAMBIO DE USO DE SUELO DE INMUEBLES
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

REQUISITOS

1. Actividad o giro de la empresa: _____

2. Tipos de materiales empleados en sus procesos: _____

3. Tipos de materiales almacenados: _____

ANEXOS

1. Licencia de uso de suelo actual

2. Plano catastral con medidas

PLAZOS

Plazo de revisión: A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Ingeniería revisará en un plazo de tres días hábiles si el usuario cumple con los requisitos.

Plazo de respuesta: Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Ingeniería notificará la respuesta en un plazo de tres días hábiles posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.

**FORMATO DE SOLICITUD DE CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN, ALTERACIÓN O AMPLIACIÓN DE INMUEBLES
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

REQUISITOS

1. Actividad o giro de la empresa: _____

2. Objeto de la construcción: _____

3. Materiales: _____

4. Señalamientos: _____

5. Anuncios: _____

6. Estacionamientos: _____

ANEXOS

1. Constancia de Alineamiento y Número Oficial (1 copia).

2. Licencia de Uso de Suelo en caso Comercial, Industrial, Departamental u otros giros (1 copia).

3. Plano Catastral de la finca a construir indicando clave catastral (2 copias)

4. Memoria de cálculo estructural y estudio de mecánica de suelos (cuando aplique) firmado por D.R.O.

5. Plano Arquitectónico Constructivo conteniendo (impreso en formato de 90x60cms, en original y copia):

*Plano con plantas arquitectónicas

*Escalas, ejes, acotaciones exteriores e interiores, nombres de espacios y recuadro de superficies.

*Planta de localización (indicando colindantes, ligas, medidas, superficies, restricciones y azoteas).

*Sección de calle indicando arroyo, banquetta y restricción (acotada).

*Fachada principal acotada (otras opcional).

*Planta de instalaciones (hidráulicas, sanitarias y de gas) debidamente autorizadas

*Isométrico de gas sellado por Perito Especializado en Materia de Instalaciones de Aprovechamiento en Gas

*Nombre y firma original del D.R.O. con registro en D.D.U.E en recuadros

*Nombre y firma del Perito Corresponsable (donde aplique).

*Planta de cimentación indicando ejes y detalles constructivos

*Planta estructural (acotada y con ejes)

*Detalles de losas, trabes, castillos, bardas, zapatas, columnas, estructuras, techumbres, etc.

6. Carta de Responsiva Técnica de un D.R.O. vigente en D.D.U.E.

PLAZOS

Plazo de revisión:

A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Ingeniería revisará en un plazo de tres días hábiles si el usuario cumple con los

Plazo de respuesta:

Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Ingeniería notificará la respuesta en un plazo de tres días hábiles posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.

**FORMATO DE SOLICITUD DE SUBDIVISIÓN DE INMUEBLES
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

ANEXOS

1. Licencia de Uso de Suelo en caso Comercial, Industrial, Departamental u otros giros (1 copia)
2. Plano Catastral actual y planos de las partes resultantes de la subdivisión del predio indicando la clave catastral (2 copias)
3. Carta de Responsiva Técnica de un D.R.O. vigente en D.D.U.E.
4. Escrituras y acreditación de propiedad
5. Carta de intención para subdivisión del propietario del inmueble

PLAZOS

Plazo de revisión: A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Ingeniería revisará en un plazo de tres días hábiles si el usuario cumple con los requisitos.

Plazo de respuesta: Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Ingeniería notificará la respuesta en un plazo de tres días hábiles posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.

**FORMATO DE SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE TRABAJOS FUERA DEL INMUEBLE
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

REQUISITOS

1. Tipo de trabajo a realizar: _____

2. Horario en que se va a realizar: _____

**3. Número de empleados fuera del
inmueble:** _____

**4. Plazo en el que se van a realizar los
trabajos:** _____

PLAZOS

Plazo de revisión:

A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Ingeniería revisará en un plazo de tres días hábiles si el usuario cumple con los requisitos.

Plazo de respuesta:

Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Ingeniería notificará la respuesta en un plazo de tres días hábiles posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.

**FORMATO DE SOLICITUD DE UBICACIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

ANEXOS

1. Plano eléctrico donde se localiza la subestación

PLAZOS

Plazo de revisión:

A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Ingeniería revisará en un plazo de tres días hábiles si el usuario cumple con los requisitos.

Plazo de respuesta:

Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Ingeniería notificará la respuesta en un plazo de tres días hábiles posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.

**FORMATO DE SOLICITUD DE UBICACIÓN DE ANUNCIOS
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

ANEXOS

1. Plano a escala real acotado
2. Plano de la cimentación
3. Memoria de cálculo estructural con firma del diseñador

PLAZOS

Plazo de revisión: A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Ingeniería revisará en un plazo de tres días hábiles si el usuario cumple con los requisitos.

Plazo de respuesta: Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Ingeniería notificará la respuesta en un plazo de tres días hábiles posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.

**FORMATO DE SOLICITUD DE EXCAVACIONES PARA CRUCES SUBTERRÁNEOS, ZANJAS, INSTALACIONES, ETC.
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

REQUISITOS

1. Especificar el tipo de trabajo: _____

2. Tiempo estimado de los trabajos: _____

ANEXOS

1. Planos con detalles de la zanja y de la trayectoria de la tubería

2. En caso de que el trabajo se relacione con drenaje, incluir plano con autorización de la JMAS

PLAZOS

Plazo de revisión: A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Ingeniería revisará en un plazo de tres días hábiles si el usuario cumple con los requisitos.

Plazo de respuesta: Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Ingeniería notificará la respuesta en un plazo de tres días hábiles posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.

**FORMATO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

**Nombre Completo de Persona Física,
Razón y/o Denominación Social:** _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

REQUISITOS

1. Nombre del Proyecto: _____

**2. Periodo Inicial de Cumplimiento del
Proyecto y/o Compromisos Pactados:** _____

3. Tiempo Solicitado a Prorrogar: _____

4. Motivo y/o Argumento de la Solicitud: _____

ANEXOS

1. Reporte de Cumplimiento del Proyecto y/o compromisos pactados incluir memoria fotografica.

PLAZOS

Plazo de respuesta:

Si a juicio del Comité Técnico del Organismo, existen razones fundadas y motivadas, ésta será autorizada en la siguiente Sesión del Comité Técnico que se celebre a la presentación de la solicitud correspondiente.

Nombre de la persona que recibe: _____

**FORMATO DE SOLICITUD PARA ENAJENACIÓN O USO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL ORGANISMO
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción:

**Nombre completo de Persona Física,
Razón y/o Denominación Social de
Persona Moral:**

Nombre del Solicitante:

Correo electrónico:

Teléfono:

Descripción del Inmueble:

Manzana: _____ **Lote:** _____ **Superficie** _____
Calle y
Número: _____
Ubicación: _____

1. Enajenación

Monto de la Inversión _____ **Empleos a Generar:** _____

1.2 Forma de Págo

Contado

Crédito

Plan de Pagos:

**1.3 Descripción del Proyecto a
Desarrollar en el Inmueble:**

2. Otro

Especificar:

2.1 Descripción del uso que se le dará al Inmueble:

En el caso de solicitar condiciones económicas preferenciales en la enajenación de bienes inmuebles, deberá llenar y adjuntar a la presente solicitud el "anexo I".

ANEXOS

I. Perfil del Proyecto

PLAZOS

Plazo de Autorización:

La respuesta a la solicitud está sujeta a la celebración de Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité Técnico del Organismo, de la celebración de Sesión Ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública Estatal, y en su caso, del periodo ordinario de Sesiones del Congreso del Estado.

**FORMATO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO
COMPLEJOS ECONÓMICOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

Fecha de recepción: _____

Razón social de la empresa: _____

Dirección del inmueble: _____

Nombre de la persona que solicita: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

ANEXOS

1. Presentar el último pago realizado

2. En caso de tener alguna factura pendiente, presentar el comprobante de pago

PLAZOS

Plazo de revisión:

A partir de la fecha en que se recibe el presente formato y los anexos, la Unidad de Atención a Usuarios revisará en un plazo de un día hábil si el usuario cumple con los requisitos.

Plazo de respuesta:

Si el usuario cumple con los requisitos la Unidad de Atención a Usuarios notificará la respuesta en un plazo de un día hábil posteriores al plazo de revisión.

Nombre de la persona que recibe: _____

Nota: Este trámite no exime al usuario de la(s) autorización(es) expedidas por las autoridades municipales, estatales o federales correspondientes.