

***Folleto Anexo
al
Periódico Oficial
No. 56***

**Estatuto Orgánico de Promotora
de la Industria Chihuahuense**

Chihuahua, Chih., Miércoles 14 de julio de 1999.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el Artículo 93, Fracción IV de la Constitución Política del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O No. 28

ARTÍCULO PRIMERO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado **EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PROMOTORA DE LA INDUSTRIA CHIHUAHUENSE, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, ordenamiento que es del tenor literal siguiente:

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, inscribase el Reglamento en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

D A D O en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, residencia del Poder Ejecutivo del Estado a los nueve días del mes de julio de mil novecientos noventa y nueve.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



LIC. VÍCTOR EMILIO ANCHONDO PAREDES

Licenciado Francisco Uranga Thomas en mi carácter de Presidente del Comité Técnico del Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado denominado Promotora de la Industria Chihuahuense, de conformidad con lo que establece el Decreto número 187-99-II-P.P., y

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad con la fracción IX del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales, es obligación del Órgano de Gobierno expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran el Organismo;

II.- Que el Decreto número 187-99-II-P.O., publicado el día 19 de junio de 1999 reformó los artículos Segundo Fracción III, Tercero en su Fracción VII, Cuarto en sus Fracciones I a la VII, derogándose las Fracciones VIII y IX del mismo, y Quinto, todos del Decreto número 948-80-32-P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 20 de septiembre de 1980, por lo que resulta necesario adecuar el Reglamento Interior vigente del Organismo de fecha 13 de agosto de 1986 a dichas disposiciones reformadas.

Por lo señalado en los puntos que anteceden, y en el ejercicio de las facultades que la Ley de Entidades Paraestatales me confiere, me permito proveer el siguiente

ESTATUTO ORGÁNICO DE PROMOTORA DE LA INDUSTRIA CHIHUAHUENSE

CAPÍTULO I

"DISPOSICIONES PRELIMINARES"

ARTÍCULO 1º. - El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto desarrollar las disposiciones contenidas en el Decreto que creó al Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado PROMOTORA DE LA INDUSTRIA CHIHUAHUENSE, y que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 20 de septiembre de 1980, así como las reformas al mismo de fecha 30 de marzo de 1988, 4 de agosto de 1990 y 19 de junio de 1999.

ARTÍCULO 2º. - Al Comité Técnico, por conducto del Coordinador General, le corresponde la ejecución de las disposiciones y la interpretación de los preceptos contenidos en el propio Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO II

SECCIÓN PRIMERA

"DE LA ADMINISTRACIÓN"

ARTÍCULO 3º.- La administración de Promotora de la Industria Chihuahuense estará a cargo del Comité Técnico, quien será la máxima autoridad de Promotora de la Industria Chihuahuense, en los términos del artículo 4º del Decreto que crea a este Organismo, así como sus reformas, y del artículo 16º de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 4º.- El Comité Técnico se integrará de la siguiente forma:

- I . - El Secretario de Desarrollo Industrial, quien fungirá como presidente;
- II . - El Secretario General de Gobierno;
- III . - El Secretario de Finanzas y Administración;
- IV . - El Secretario de Desarrollo Comercial y Turístico;
- V . - El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas;
- VI . - El Secretario de Planeación y Evaluación; y
- VII.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología

ARTÍCULO 5º. - El Comité Técnico celebrará sesiones ordinarias cuando menos seis veces al año. El Secretario de Desarrollo Industrial, por conducto del Coordinador General, señalará el lugar y la fecha de las sesiones respectivas previa convocatoria expedida al efecto. Con observancia del mismo procedimiento celebrará las sesiones extraordinarias que a juicio del Secretario de Desarrollo Industrial se estimen pertinentes.

La convocatoria correspondiente contendrá el Orden del Día y deberá comunicarse a los mismos miembros del Comité Técnico con una antelación no menor a cinco días hábiles al de la reunión.

ARTÍCULO 6º.- Todo Orden del Día deberá sujetarse a los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia de los miembros del Comité Técnico;
- II. Informe del Secretario sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- III. Examen y discusión en su caso, de las cuestiones previstas en la convocatoria y la toma de decisiones correspondientes; y
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión.

ARTÍCULO 7º.- Es obligación del Coordinador General del Organismo acudir a las sesiones del Comité Técnico, haciéndose asistir del personal que se considere necesario, ya sea porque la importancia de la sesión lo amerite o para informar de manera objetiva y veraz sobre los temas que al efecto le sean planteados a los miembros del Comité Técnico.

ARTÍCULO 8º.- El Comité Técnico sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos las dos terceras partes de los miembros comprendidos en el artículo 4º de este Estatuto Orgánico, entre los cuales deberá figurar de manera necesaria el Secretario de Desarrollo Industrial, quien fungirá como Presidente. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 9º.- En caso de que la sesión no pueda verificarse por falta de quórum, se procederá a citar nuevamente a los miembros del Comité Técnico en los términos de los Artículos 5º y 6º de este reglamento dentro de los ocho días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 10º.- Corresponde al Presidente dirigir y moderar los debates durante las sesiones, auxiliado al efecto por el Secretario, el cual será designado por el término de un año por el Comité Técnico de entre sus miembros.

ARTÍCULO 11º.- Son obligaciones del Secretario, sin perjuicio de las demás señaladas en este reglamento las siguientes:

- I. Pasar la lista de asistencia;
- II. Verificar las votaciones; y
- III. Levantar el acta de la sesión correspondiente la que deberá firmar en unión del Presidente y los demás miembros del Comité.

CAPÍTULO III

"DEL COORDINADOR GENERAL Y DEMÁS ÁREAS"

ARTÍCULO 12°.- El Coordinador General será nombrado por el Comité Técnico a propuesta del Presidente, debiendo recaer tal nombramiento en persona que reúna los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Haber desempeñado cargos de decisión afines cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa; y,
- III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Organismo de Gobierno señalan las fracciones II a VI del artículo 18° de la Ley de Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO 13°.- El Coordinador General, tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Representar al Organismo con todas las facultades generales y especiales de un Apoderado General para pleitos y cobranzas y para actos de administración y de dominio en todos los actos jurídicos que tengan el fin de cumplir con el objeto del Organismo; comparecer en representación de Promotora de la Industria Chihuahuense en juicios civiles, laborales o administrativos, incluso los de amparo y desistirse de ellos.
En caso de llevarse a cabo cualquier acto de dominio se requerirá de la autorización expresa que al efecto expida el Comité Técnico.
- II. Asistir a las sesiones del Comité Técnico, con voz pero sin voto;
- III. Planear y diseñar estrategias que aseguren el funcionamiento eficaz del Organismo;
- IV. Presentar anualmente al Comité Técnico en la primera sesión ordinaria del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- V. Presentar al Comité Técnico en la penúltima sesión ordinaria los presupuestos de ingresos y egresos, los gastos de administración, operación y financiamiento para el año siguiente, a fin de someterlos a la consideración de dicho Comité.

- VI. Poner a consideración del Comité Técnico para su aprobación, los proyectos específicos de financiamiento;
- VII. Tomar medidas e imponer sanciones establecidas en el Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación, con apoyo en los informes que para el caso haya elaborado el Comité Calificador de Propuestas;
- VIII. Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico;
- IX. Nombrar y remover al personal de Promotora de la Industria Chihuahuense, señalando sus funciones y las remuneraciones que les correspondan;
- X. Otorgar y revocar poderes que dentro de sus facultades se requieran para la marcha ordinaria y extraordinaria de los negocios del Organismo;
- XI. Las demás que señale el Decreto que crea al Organismo, este Estatuto Orgánico y las que le sean encomendadas por el Comité Técnico.

ARTÍCULO 14°.- Para el buen funcionamiento de Promotora de la Industria Chihuahuense, el Coordinador General se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Dirección de Ingeniería, Operación y Mantenimiento;
- III. Dirección de Promoción y Relaciones Públicas;
- IV. Unidad Jurídica;
- V. Unidad de Contraloría

ARTÍCULO 15°.- La Coordinación General, a través de su Titular, regulará las actividades de las Direcciones y Unidades mencionadas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 16°.- Las Direcciones y Unidades a que se refiere el Artículo 13 de este reglamento, para cumplir con sus cometidos, contarán con los departamentos administrativos y el personal autorizado previamente por la Coordinación General.

ARTÍCULO 17º.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Administrar los recursos financieros y patrimoniales de Promotora de la Industria Chihuahuense;
- II. Elaborar estudios relativos a las políticas de inversión de recursos del Organismo;
- III. Efectuar evaluaciones y emitir opiniones sobre la viabilidad financiera de los proyectos específicos que someta a consulta el Comité Técnico;
- IV. Implementar los sistemas de compras, informática, administrativos, contables y de presupuestos del Organismo, así como los manuales de operación;
- V. Elaborar, en coordinación con los comités auxiliares, estudios para la determinación de precios, factibilidad y condiciones de pago;
- VI. Realizar las acciones administrativas necesarias para el manejo del personal, bienes materiales y financieros de Promotora de la Industria Chihuahuense de acuerdo a su Programa Operativo Anual;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos que corresponden a Promotora de la Industria Chihuahuense;
- VIII. Proporcionar a las diversas Unidades y Direcciones del Organismo los servicios administrativos que requieran para el desempeño de sus funciones; y
- IX. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento así como las que le sean asignadas por la Coordinación General.

ARTÍCULO 18º.- A la Dirección de Ingeniería, Operación y Mantenimiento le corresponde:

- I. Elaborar las normas para el diseño de los fraccionamientos industriales, incluyendo planos, especificaciones, costos y procedimientos, tomando en consideración las disposiciones legales contenidas en el Libro Único, Título Único, Décima Parte del Código Administrativo del Estado, del Capítulo Tercero, Título Sexto del

Código Municipal del Estado y del Reglamento de Construcciones de los Municipios, así como todas las demás relativas y aplicables;

- II. Supervisar la aplicación de las normas de diseño aprobadas;
- III. Supervisar y evaluar los programas de obra y presupuestos para construcción en cuanto a calidad, costo, volumen y tiempo;
- IV. Efectuar los estudios y trámites técnicos relativos a los terrenos que el Organismo requiera;
- V. Coadyuvar con la Coordinación General, en la selección de los contratistas que obtengan obras de construcción, las cuales se realizarán tomando en consideración las disposiciones legales respectivas y, cuando se esté en presencia de una obra pública, se sujetará a las contenidas en el Capítulo Tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua y demás normas relativas y aplicables, ya sean municipales, estatales o federales;
- VI. Auxiliar a la Coordinación General en la vigilancia del cumplimiento del Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación y solicitarle la aplicación de las sanciones y medidas que correspondan;
- VII. Planear y mantener las relaciones con clientes, auditores, cámaras y asociaciones, organizaciones sociales e instituciones educativas relacionadas con su ramo; supervisar la información; auxiliar a la Coordinación General en la realización de los trámites que les impongan los lineamientos dentro de su competencia ante las Autoridades Locales, Estatales y Federales, que se requieran para lograr los fines del Organismo;
- VIII. Realizar estudios para el establecimiento de Complejos Industriales, en coordinación con las otras Direcciones y Unidades;
- IX. Intervenir en las negociaciones para adquirir los inmuebles destinados al establecimiento de Complejos Industriales;
- X. Intervenir en la operación de los Complejos Industriales;
- XI. Colaborar en las tareas de los Gerentes de los Complejos Industriales que le sean asignadas por la Coordinación General;

- XII. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento, así como aquellas que le sean asignadas por la Coordinación General.

ARTÍCULO 19º.- A la Dirección de Promoción y Relaciones Públicas le corresponde:

- I. Planear, programar y supervisar todas las actividades de promoción y ventas en todos los Complejos Industriales de Promotora de la Industria Chihuahuense, así como la detección de prospectos con proyectos de inversión para el Estado de Chihuahua; la atención y apoyo a dichos prospectos; la elaboración de material promocional y las campañas publicitarias correspondientes; la organización y asistencia a eventos de promoción;
- II. Fomentar y mantener relaciones con los Organismos Públicos, Sociales y Privados que tengan relación con la actividad de promoción industrial en el Estado, en el País y en el Extranjero;
- III. Supervisar, coordinar y mantener actualizados los estudios de mercado para estar en posibilidades de competir adecuadamente en la promoción industrial;
- IV. Intervenir en los Comités Auxiliares, para elaborar los estudios de factibilidad y actualización de precios y condiciones de pago para la venta o renta de terrenos y naves industriales;
- V. Intervenir conjuntamente con las otras Unidades en la realización de los estudios para el establecimiento de nuevos Complejos Industriales;
- VI. Elaborar presupuestos de ventas y gastos, reportes de actividades, reportes de evaluación de resultados y desarrollar todas las actividades de organización y administración del área de acuerdo a su Programa Operativo Anual;
- VII. Mantener los equipos de exposiciones y sala de exhibición audiovisual en óptimo estado;
- VIII. Coordinar la agenda única de visitantes e inversionistas;

- IX. Crear, mantener y actualizar un directorio de servicios tales como: hoteles y tarifas, boletos de avión, salones para eventos, espectáculos y actividades para invitados especiales;
- X. Mantener actualizado el archivo de prospectos y negociaciones; y,
- XI. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento, así como, aquellas que le sean asignadas por la Coordinación General.

ARTÍCULO 20º.- A la Unidad Jurídica le corresponde:

- I. Analizar las operaciones en que el Organismo participe para asegurarse de que se apeguen a toda la reglamentación vigente y aplicable;
- II. Elaborar los contratos y convenios celebrados por Promotora de la Industria Chihuahuense con sus usuarios, clientes, prestadores de servicios y proveedores;
- III. Proporcionar a las diversas áreas y dependencias del Organismo los servicios jurídicos que requieran para el desempeño de sus funciones;
- IV. Asesorar, dentro de su competencia, a los inversionistas nacionales y extranjeros para su establecimiento dentro de los Complejos Industriales en el Estado, así como a los usuarios ya establecidos;
- V. Apoyar en la solución de conflictos legales;
- VI. Gestionar ante dependencias federales, estatales y municipales, los trámites que el Organismo requiera;
- VII. Participar en los concursos, licitaciones, adjudicaciones y contratos respectivos en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado;
- VIII. Mantener un control del archivo legal respecto de las compraventas, cesiones, donaciones y demás actos jurídicos en los que intervenga el Organismo, de acuerdo a su Programa Operativo Anual;

- IX. Seleccionar, previa autorización del Coordinador General, los despachos externos de abogados, que con base en su solvencia moral, calidad laboral y reconocimiento profesional, puedan ser contratados eventualmente para representar los intereses de Promotora de la Industria Chihuahuense ante los Tribunales Jurisdiccionales, Autoridades Administrativas, Hacendarias y del Trabajo.
- X. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento, así como las que le sean asignadas por la Coordinación General

ARTÍCULO 21º.- A la Unidad de Contraloría le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar periódicamente auditorías integrales a las áreas de activos fijos, inversión, contabilidad, compras y tesorería, así como revisión a los mecanismos y procedimientos de control con el objeto de verificar el ingreso y gasto corriente;
- II. Practicar auditorías e inspecciones a los Complejos Industriales, propiedad de Promotora de la Industria Chihuahuense, para verificar la correcta aplicación de los recursos materiales y financieros destinados a los mismos, en los términos de la fracción anterior;
- III. Verificar el cumplimiento de los programas del presupuesto de egresos;
- IV. Verificar periódicamente los programas de incentivos que se deriven de los convenios o acuerdos que Promotora de la Industria Chihuahuense celebre con las empresas industriales, con el objeto de lograr el ejercicio eficiente de los recursos proporcionados por este Organismo;
- V. Presentar al Coordinador General los informes resultantes de las auditorías, observaciones y recomendaciones;
- VI. Seleccionar, previa autorización del Comité Técnico, los despachos externos de auditores, que con base en su solvencia moral, capacidad laboral y reconocimiento profesional, puedan ser contratados eventualmente para la práctica de auditorías;
- VII. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento así como aquéllas que le sean asignadas por el Coordinador General.

CAPÍTULO IV

" DE LOS GERENTES DE LOS COMPLEJOS INDUSTRIALES"

ARTÍCULO 22°.- En los Municipios donde Promotora de la Industria Chihuahuense establezca Complejos Industriales u Oficinas de Promoción y Gestoría, existirán Gerentes de Complejo, los cuales fungirán como representantes de dicho Organismo, y sus labores serán reguladas por la Dirección de Ingeniería, Operación y Mantenimiento.

ARTÍCULO 23°.- Los Gerentes de Complejos Industriales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a Promotora de la Industria Chihuahuense dentro de la región que le sea asignada, con las facultades que le sean otorgadas por el Coordinador General;
- II. Administrar eficazmente los recursos financieros y patrimoniales de Promotora de la Industria Chihuahuense dentro del ámbito de su competencia;
- III. Llevar a cabo las acciones necesarias para el buen desempeño del personal a su cargo;
- IV. Fomentar las relaciones y mantener contacto con los organismos públicos y privados, autoridades, cámaras y asociaciones, organizaciones sociales e instituciones educativas de su comunidad. Realizar ante las Autoridades Municipales, Estatales y Federales con sede en la región que se les asigne, los trámites que se requieran para el adecuado funcionamiento de los complejos industriales a su cargo;
- V. Planear y ejecutar todas las actividades de promoción y venta relativas a los complejos industriales de su circunscripción; detectar prospectos con proyectos de inversión; atender y apoyar a dichos prospectos; colaborar en la organización y asistencia a eventos de promoción;
- VI. Mantener actualizado los estudios del mercado local para estar en posibilidades de competir adecuadamente en la promoción industrial;

- VII. Elaborar presupuestos de gastos, programas operativos anuales, memoria de actividades, reportes de evaluación de resultados y desarrollar todas las actividades de organización y administración de su área;
- VIII. Supervisar que se cumplan las normas establecidas para el diseño del fraccionamiento industrial a su cargo, incluyendo especificaciones, costos y procedimientos en los términos de las leyes aplicables y del presente Estatuto Orgánico;
- IX. Supervisar y evaluar los Programas de Obra que le sean asignados, así como los lineamientos sobre calidad, volumen y tiempo, con la asistencia de la Dirección de Ingeniería, Operación y Mantenimiento en los términos del presente instrumento; y
- X. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento así como aquéllas que le sean asignadas por la Coordinación General

ARTÍCULO 24°.- La Dirección de Ingeniería, Operación y Mantenimiento tendrá a su cargo la supervisión de las funciones, que dentro de su competencia realicen los Gerentes de los Complejos Industriales designados.

ARTÍCULO 25°.- Los gerentes de los complejos industriales serán responsables de la operación y mantenimiento de los mismos, en los términos de este reglamento, además de las obligaciones que les sean asignadas por la Coordinación General.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

CAPÍTULO V

"DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS"

ARTÍCULO 26°.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un cuerpo colegiado, auxiliar de la Coordinación General, encargado de establecer, entre otros asuntos, las políticas y estrategias para los proyectos de ventas, apoyos e incentivos fiscales y/o no fiscales, que Promotora de la Industria Chihuahuense implemente para la atracción de inversionistas.

ARTÍCULO 27°.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se conformará por el Coordinador General o en quien delegue la responsabilidad,

quien presidirá las reuniones, y por un representante de cada una de las áreas a que se refiere el artículo 13 de este Estatuto Orgánico, así mismo, a juicio del propio Comité podrán participar en funciones consultivas los gerentes de los complejos industriales sobre los que se examine alguna cuestión, y un representante de la asociación de usuarios del referido complejo industrial, así como los representantes de la Secretaría de Desarrollo Industrial, que por su competencia se requiera su participación.

ARTÍCULO 28°.- El Coordinador General señalará el lugar y la fecha en la que se llevarán a cabo las reuniones respectivas, cuya asistencia, tendrá el carácter de obligatoria, salvo que la falta se justifique en justa causa.

La convocatoria contendrá el Orden del Día correspondiente y deberá comunicarse a los miembros del Comité, por cualquier medio, por lo menos con un día de anticipación.

ARTÍCULO 29°.- Todo Orden del Día deberá sujetarse a los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- II. Informe del Coordinador General sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior; y
- III. Examen y discusión en su caso, de las cuestiones previstas en la convocatoria y la toma de decisiones correspondiente.
- IV. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión.

ARTÍCULO 30°.- Corresponde al Presidente del Comité, o quien designe como su representante, dirigir y moderar los debates durante las sesiones, auxiliado al efecto por un Asistente de Sesión, el cual será elegido por los miembros del Comité, por el término de un año.

ARTÍCULO 31°.- Son facultades del Asistente de Sesión:

- I. Pasar la lista de asistencia;
- II. Verificar las votaciones;
- III. Levantar el acta de la sesión correspondiente la que deberá firmar en unión del Presidente y los demás miembros del Comité; y
- IV. Las demás que se desprendan del presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 32°.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios celebrará sus reuniones válidamente con la asistencia de cuando menos las dos terceras partes de sus miembros, independientemente de las medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los no presentes.

ARTÍCULO 33°.- Los acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Coordinador General, o en quien delegue su cargo, voto de calidad.

El órgano ejecutor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios será aquella Dirección o Unidad que mayor injerencia tenga en el caso particular e informará en cada sesión sobre el seguimiento que se le dé a las resoluciones que se tomen.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

- I. Analizar y evaluar la viabilidad de los proyectos de inversión proporcionados por las empresas que pretendan instalarse dentro de los Complejos Industriales de Promotora de la Industria Chihuahuense;
- II. Organizar un sistema permanente de evaluación y seguimiento de la ejecución de los acuerdos;
- III. Participar como Cuerpo Arbitral en las controversias donde se les solicite su intervención;
- IV. Elaborar y actualizar a solicitud del Coordinador General, los Manuales e Instructivos que deban regir en lo que corresponde a Proyectos, Construcción y Operación de los Complejos Industriales, observando al efecto lo previsto por el artículo 18º, Fracción I, de este reglamento;
- V. Emitir su opinión en relación con la aplicación e interpretación de los Manuales;
- VI. Analizar preliminarmente los Proyectos Industriales así como sus implicaciones y modificaciones para su posterior autorización; y
- VII. Proponer al Coordinador General las medidas y las sanciones que correspondan por violaciones a los Manuales e Instructivos dentro de su competencia;

- VIII. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento, así como, aquéllas que le sean asignadas por el Coordinador General.

CAPÍTULO VI

DEL COMITÉ CALIFICADOR DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 35°.- El Comité Calificador de Propuestas es un órgano de asesoría, apoyo y consulta, auxiliar del Coordinador General, para la aplicación de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado, y en caso de que esta se derogue, la que la substituya.

ARTÍCULO 36°.- El Comité Calificador de Propuestas se integrará por la Coordinación General, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Ingeniería, Operación y Mantenimiento, la Unidad de Contraloría, así como la Unidad Jurídica, a través de cada uno de sus titulares.

El Coordinador General, o la persona que éste designe, fungirá como Presidente del Comité y será asistido por las áreas que dentro de su competencia tengan que emitir su opinión técnica.

El Coordinador General, señalará el lugar y la fecha en la que se llevarán a cabo las reuniones respectivas, cuya asistencia tendrá el carácter de obligatoria, salvo que la falta se justifique en justa causa.

La convocatoria contendrá el Orden del Día correspondiente y deberá comunicarse a los miembros del Comité, por cualquier medio, por lo menos con dos días de anticipación.

ARTÍCULO 37°.- Todo Orden del Día deberá sujetarse a los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia de los miembros del Comité Calificador de Propuestas.
- II. Informe de la Coordinación General sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior; y
- III. Examen y discusión en su caso, de las cuestiones previstas en la convocatoria y la toma de decisiones correspondiente.
- IV. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión.

ARTÍCULO 38º.- Corresponde al Presidente del Comité, o quien este designe como su representante, dirigir y moderar los debates durante las sesiones auxiliado al efecto por un Asistente de Sesión, el cual será elegido por los miembros del Comité por el término de un año.

ARTÍCULO 39º.- Son facultades del Asistente de Sesión:

- I. Pasar la lista de asistencia;
- II. Verificar las votaciones;
- III. Levantar el acta de la sesión correspondiente la que deberá firmar en unión del Presidente y los demás miembros del Comité; y
- IV. Las demás que se desprendan del presente Reglamento.

ARTÍCULO 40º.- El Comité Calificador de Propuestas celebrará sus reuniones válidamente con la asistencia de cuando menos las dos terceras partes de sus miembros, independientemente de las medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los no presentes.

ARTÍCULO 41º.- Los acuerdos del Comité Calificador de Propuestas de Promotora de la Industria Chihuahuense se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Coordinador General, o en quien delegue su cargo, voto de calidad.

El órgano ejecutor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios será aquella Dirección o Unidad que mayor injerencia tenga en el caso particular e informará en cada sesión sobre el seguimiento que se le dé a las resoluciones que se tomen.

ARTÍCULO 42º.- El Comité Calificador de Propuestas tendrá las siguientes funciones y atribuciones, sin perjuicio de las demás que se desprendan de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Contratación de Servicios y Obra Pública, y demás disposiciones aplicables en la materia que impliquen responsabilidad y originen perjuicio a los intereses de Promotora de la Industria Chihuahuense:

- I. Revisar los programas, presupuestos y disponibilidad de los recursos, previamente a la contratación de adquisiciones, arrendamientos y obra pública;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de

los supuestos de excepción previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública;

- III. Determinar condiciones de precio y pago, y en caso de otorgarse anticipo fijar el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- IV. Selección de contratistas para participar en los concursos;
- V. Emitir la convocatoria para concursos;
- VI. Registro, estudio de la documentación y clasificación de interesados;
- VII. Mantener al corriente el catálogo de proveedores y contratistas;
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador General y las que se desprendan de las leyes aplicables a la materia.

SECCIÓN TERCERA

CAPÍTULO VII

“DE LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE PROYECTO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN”

ARTÍCULO 43°.- El control del uso de suelo y medio ambiente en los Complejos Industriales establecidos por Promotora de la Industria Chihuahuense, se regulará por los Manuales e Instructivos de Proyecto, Construcción y Operación, los que se elaborarán en cumplimiento a las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal aplicables.

ARTÍCULO 44°.- Para cada Complejo Industrial se elaborará el correspondiente Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación.

ARTÍCULO 45°.- La elaboración y actualización de los Manuales e Instructivos de Proyecto, Construcción y Operación corresponderá al Comité Calificador de Propuestas, quien a su vez los someterá a la aprobación del Comité Técnico.

ARTÍCULO 46°.- Los Manuales e Instructivos de Proyecto, Construcción y Operación contendrán, en forma enunciativa, mas no limitativa, las siguientes reglas: Evitar la especulación, señalándose plazos máximos para iniciar y terminar las construcciones en los lotes que se adquieran dentro de los Fraccionamientos administrados por el Organismo, así como las condiciones y términos para que proceda el derecho de reversión de los inmuebles a favor de Promotora de la

Industria Chihuahuense; aprobar técnicamente los proyectos; imponer restricciones y modalidades a la construcción; establecer normas relativas a las áreas de almacenamiento, carga y estacionamiento, instalaciones eléctricas, anuncios, alumbrado exterior de edificios, objetos sobre el techo, muros y bardas, áreas de ornato, disposición de aguas pluviales, prevención contra incendios, servidumbres, construcción y operación de espuelas de ferrocarril, mantenimiento de propiedades y áreas públicas; prevención de la contaminación ambiental. Prever el cumplimiento de estas normas y proponer las sanciones.

ARTÍCULO 47º.- Todos los compradores de terrenos así como sus causahabientes que se encuentren dentro de un Complejo Industrial establecido por Promotora de la Industria Chihuahuense, quedarán sujetos a las reglas establecidas en el Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación que corresponda a dicho Parque.

CAPÍTULO VIII

“DE LAS RELACIONES DE TRABAJO”

ARTÍCULO 48º.- Todas aquellas controversias que se susciten entre el Organismo y sus trabajadores, se resolverán conforme a lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO IX

“DE LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES”

ARTÍCULO 49º.- Las disposiciones contenidas en este capítulo, se aplicarán a los actos jurídicos que se celebren en relación a los inmuebles destinados al establecimiento de industrias y comercios dentro de los Complejos y/o reservas territoriales que administre el Organismo.

ARTÍCULO 50º.- Las enajenaciones que efectúe Promotora de la Industria Chihuahuense se llevarán a cabo a través de cualquier acto jurídico previsto por la Ley, toda vez que el Comité Técnico acuerde por mayoría de votos la transmisión respectiva.

ARTÍCULO 51º.- Cuando en las enajenaciones se establezca que el pago del precio se hará dentro de un plazo determinado, éste no podrá exceder de 3 años tratándose de terrenos, y de 5 años cuando comprenda edificaciones, debiendo el comprador otorgar garantía suficiente a satisfacción del Comité Técnico del Organismo.

ARTÍCULO 52°.- En el caso previsto en el artículo anterior, el comprador, sin excepción alguna, deberá pagar un interés que se calculará conforme a la tasa que resulte de adicionar cinco puntos a la tasa de interés interbancaria de equilibrio publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día del vencimiento del pago parcial o total

ARTÍCULO 53°.- La fijación de los precios en caso de enajenación o de las rentas que deban cobrarse en los arrendamientos, serán determinados por el Comité Técnico, oyendo el informe previo de los Comités Auxiliares y tomando en cuenta las cuotas de urbanización, costos administrativos de la empresa, inflación, condiciones socioeconómicas del Estado, y podrán ser revisados conforme se haga necesario. Solo en casos de excepción y sancionado por el Comité Técnico los precios podrán fijarse por abajo de los costos de urbanización, por tener razón justificada para ello.

ARTÍCULO 54°.- Cuando existan varios interesados en adquirir o arrendar un inmueble, se resolverá a quien se deba preferir, tomando en consideración las circunstancias de los solicitantes. En este caso y en iguales circunstancias se preferirá a las personas físicas o morales chihuahuenses sobre las demás y a las nacionales frente a las extranjeras.

ARTÍCULO 55°.- Los bienes inmuebles pertenecientes a Promotora de la Industria Chihuahuense sólo podrán donarse a favor de aquellas personas morales de derecho público que vayan a establecer un servicio en beneficio del Complejo Industrial de que se trate, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que se presente solicitud por escrito, en la que se determine la superficie que se requiera, su localización y el destino que se pretende dar, debiendo acompañarse del proyecto a desarrollar, el que deberá cumplir con las disposiciones de uso de suelo previstas en el Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación; y
- II. Que lo acuerde el Comité Técnico.

ARTÍCULO 56°.- En caso de que el inmueble que se donó no se destine al fin previsto y dentro del plazo fijado en el contrato respectivo, Promotora de la Industria Chihuahuense podrá revocar la liberalidad y revertir a su patrimonio el lote transmitido.

EDITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interior de Promotora de la Industria Chihuahuense publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 13 de agosto de 1986.

Francisco A. Uranga

LIC. FRANCISCO URANGA THOMAS
PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROMOTORA DE LA INDUSTRIA
CHIHUAHUENSE

Chihuahua, Chih., a los veinticinco días del mes de junio de 1999.

