

ACTA DE COMITÉ TÉCNICO

CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO NO. 948.80-32-P.E., PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE DE 1980 Y EL DECRETO NO. LXV/RFDEC/0886/2018 XVIII P.E. QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA EL MISMO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 2 DE ENERO DE 2019, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 5, 6, 7, 8, 14 Y DEMÁS RELATIVOS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, SE REUNIERON MEDIANTE VIDEO CONFERENCIA, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, A FIN DE CELEBRAR LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2023, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 24 DE MARZO DE 2023.

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA, COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN.
- II. ASUNTOS:
 1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON LA EMPRESA GRUPO YAZAKI, S.A. DE C.V.
 2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO A FAVOR DEL ORGANISMO LA REVERSIÓN DEL INMUEBLE PROPIEDAD DE "ITM INTERNACIONAL DE TECNOLOGÍAS MÉDICAS, S.A. DE C.V." Y DEL "RASTRO REGIONAL TIF DE HIDALGO DEL PARRAL".
 3. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR AJUSTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2023.
 4. SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASI COMO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 948-80-32 P.E. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 1980 Y SUS RESPECTIVAS MODIFICACIONES.
 5. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA.
 6. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA.

8. PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

9. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.

III. ASUNTOS GENERALES:

I. LISTA DE ASISTENCIA, COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN.

EL MTRO. ULISES ALEJANDRO FERNÁNDEZ GAMBOA, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL, EN REPRESENTACIÓN DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL ORGANISMO, LA MTRA. MARÍA ANGÉLICA GRANADOS TRESPALACIOS, SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, DIO LA BIENVENIDA A LOS PRESENTES, PASANDO LISTA DE ASISTENCIA, PROCEDIENDO A VERIFICAR LA ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO. UNA VEZ QUE SE CONFIRMÓ QUE EXISTE EL QUÓRUM REQUERIDO, DECLARÓ FORMALMENTE INSTALADA LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2023 DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, AGRADECIÉNDOLES SU ASISTENCIA, PROCEDÍO ENSEGUIDA A SOMETER A SU CONSIDERACIÓN EL ORDEN DEL DÍA, SIENDO LAS 11:09 HORAS DEL DÍA 24 DE MARZO DE 2023.

II. ASUNTOS.

1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON LA EMPRESA GRUPO YAZAKI, S.A. DE C.V.

A través de la escritura pública 4,575 otorgada ante la fe de la Lic. Rosa Margarita Hernández Morales, Aspirante al ejercicio del Notariado, Adscrita a la Notaría Pública Número Seis, de fecha 14 de febrero de 2013, el Estado Libre y Soberano de Chihuahua dona a favor de Promotora de la Industria Chihuahuense, ahora Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, un inmueble con una superficie de 05-00-00 hectáreas identificado como la fracción I de la fracción "B" del lote 22 de la Sección Alfredo Chávez Distrito de Riego 005, en el Municipio de Rosales, Chihuahua, registrado con el folio real No. 130467.

Posteriormente, mediante la celebración del convenio de colaboración con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Economía (ahora Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico), la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, se establecen las bases para que, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, se lleve a cabo la construcción de la planta ARNECOM "Lázaro

Cárdenas”, Municipio de Rosales, Chihuahua, dentro del inmueble anteriormente descrito.

En fecha 26 de noviembre de 2012, Promotora de la Industria Chihuahuense ahora Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, celebra un contrato de arrendamiento con la persona moral “Buenaventura Autopartes, S.A. de C.V.”, con un importe de renta de U.S.D. \$ 2.31 (Dos Dólares 31/100 Moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) por pie cuadrado por año, realizando el primer pago anual el 1 de mayo de 2013, teniendo un término de 10 años, para concluir su vigencia el 1 de mayo de 2023.

“Buenaventura Autopartes, S. A. de C.V.” forma parte de Yazaki Corporation, líder a nivel mundial en investigación, desarrollo y entrega de potencia, datos y pantallas de vehículos para aplicaciones automotrices. Fabrica arneses de cables, productos de distribución y control de energía, conectores, sistemas de información para el conducto, productos para vehículos híbridos y eléctricos, y sensores. Es una compañía comprometida con la preservación del medio ambiente a través de su compromiso con el desarrollo de componentes eléctricos avanzados para vehículos híbridos y completamente eléctricos, el fomento del reciclado y el uso eficiente de los recursos. La compañía ha manifestado que derivado de la pandemia y el desabasto de microchips afectando en gran medida la producción de automóviles a nivel mundial, y por consecuencia la de producción de autopartes, ocasionando una caída del 70% en sus ventas a nivel mundial.

Actualmente emplea a 239,753 personas en 45 países, y cuenta con 18 plantas de producción de arneses para la industria automotriz, así como un centro de distribución ubicado en el Estado de Chihuahua, las cuales están estratégicamente posicionadas en los municipios de Chihuahua (3 plantas), Ascensión, Benito Juárez, Buenaventura, Gómez Farías, Ignacio Zaragoza, Ciudad Juárez (6 plantas), Lázaro Cárdenas, Madera, Matachí (2), y Nuevo Casas Grandes. Las plantas y el centro de distribución brindan empleo a más de 14 mil trabajadores, de los cuales 648 pertenecen directamente a la planta ubicada en el Municipio de Rosales, Chih.

En alcance a la notificación efectuada por el Organismo a la empresa “Buenaventura Autopartes, S.A. de C.V.” de la terminación del contrato de arrendamiento, el Organismo realizó la justipreciación a través del IC MAR Marco Alejandro Leyva Valenzuela de fecha 21 de febrero de 2023 para la superficie del inmueble de 5 Has y la nave industrial sobre éste construida de 7,750.00 mts², la cual establece un monto de renta anual por pie cuadrado mínimo a pagar de U.S.D. \$ 4.31 (Cuatro dólares 31/100 Moneda de curso legal de los Estados Unidos de América).

La empresa, a través de la solicitud de fecha 27 de febrero de 2023, manifestó su interés de continuar con el arrendamiento del inmueble bajo los siguientes términos:

- a) La renovación del contrato por un periodo de 10 (diez) años.
- b) En el primer año del nuevo contrato, se nos considere realizar el pago por el mismo monto de renta cobrado en el último año vigente.
- c) Establecer la renta en moneda nacional o un tipo de cambio de moneda fijo durante los 10 años de la vigencia del contrato.

- d) Parcializar los pagos de la renta para que se realicen de manera mensual.
- e) El subarrendamiento por cualquiera de las filiales de Grupo Yazaki
- f) Considerar agregar una cláusula que permita la terminación anticipada del contrato con un periodo de anticipación de 12 meses.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO AUTORIZA CELEBRAR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON GRUPO YAZAKI, S.A. DE C.V. Y/O ALGUNA DE SUS EMPRESAS FILIALES (ARNECOM, S.A DE C.V., GRUPO YAZAKI, S.A. DE C.V., YAZAKI SERVICE S. DE R.L. DE C.V. Y YAZAKI COMPONENTES, S. DE R.L. DE C.V.), POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023, SIENDO LA RENTA ANUAL POR ESTE PERIODO DE USD \$ 2.31 (DOS DÓLARES 31/100 MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) POR PIE CUADRADO Y POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DEL 2024 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2033 LA RENTA ANUAL SERÁ DE USD \$ 4.31 (CUATRO DÓLARES 31/100 MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) POR PIE CUADRADO, ESTABLECIENDO QUE EL PAGO SE EFECTUARÁ EN DÓLARES (MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), PAGADEROS DE MANERA MENSUAL, O BIEN EN MONEDA NACIONAL AL TIPO DE CAMBIO PUBLICADO EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LAS FECHAS DE PAGO, CON INCREMENTOS ANUALES EN EL PRECIO DE RENTA CON BASE EN EL U.S. CONSUMER PRICE INDEX (US CPI), PERMITIENDO EL SUBARRENDAMIENTO CON LAS EMPRESAS FILIALES DEL GRUPO Y LA TERMINACIÓN ANTICIPADA PREVIO AVISO POR ESCRITO DE 12 (DOCE) MESES A LA FECHA EN QUE SE DESEE DAR POR TERMINADO EL CONTRATO. LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO VIGENTE A CARGO DEL ARRENDATARIO SUBSISTIRÁN EN EL NUEVO CONTRATO A CELEBRARSE, PREVIA RATIFICACIÓN DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO A FAVOR DEL ORGANISMO LA REVERSIÓN DEL INMUEBLE PROPIEDAD DE "ITM INTERNACIONAL DE TECNOLOGÍAS MÉDICAS, S.A. DE C.V." Y DEL "RASTRO REGIONAL TIF DE HIDALGO DEL PARRAL".

ITM INTERNACIONAL DE TECNOLOGÍAS MÉDICAS, S.A. DE C.V.

Con fecha 30 de septiembre de 2016, a través de la escritura pública Número 13,869 ante la fe del Lic. Eugenio Fernando García Russek, Notario Público Número 24 del Distrito Judicial Morelos, se celebró el contrato de compraventa a plazos entre la entonces "Promotora de la Industria Chihuahuense", ahora Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, e "ITM Internacional de Tecnologías Médicas, S.A. de C.V.", enajenación que fue aprobada por el Comité Técnico del Organismo mediante la Cuarta Sesión Ordinaria del 2 de junio de 2016; y, por el Comité del Patrimonio Inmobiliario mediante la Vigésima Octava Reunión Ordinaria del 26 de agosto del 2016, bajo las siguientes términos:

Inmueble	La fracción B del lote de terreno número 1 de la manzana X de la Primera Etapa del Parque Industrial Chihuahua Sur, en la ciudad de Chihuahua, Chih.
Precio subsidiado \$ 100.00 mts2	\$ 2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)
Superficie	20,000 mts2
Objeto de la compraventa (Proyecto para desarrollar)	Instalación de una planta de ensamble para la ampliación de líneas de producción, así como para investigación y diseño de nuevos dispositivos médicos.
Inversión comprometida / nuevos empleos a generar	\$ 121'000,000.00 / 180 nuevos empleos
Plazo para la ejecución del objeto de la compraventa	De acuerdo con el Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación cuenta con un plazo de seis meses a partir de la fecha de pago inicial a cuenta del precio de venta para iniciar la construcción y un plazo máximo de seis meses en el que debe terminarse la construcción a partir de que fenezca el término para iniciar la construcción pudiendo prorrogarse por un año más. (Punto 2.7 y 2.8 del Manual)
Reversión	El Manual establece la reversión de la propiedad a favor del Organismo cuando no se inicie y concluya la construcción en los plazos establecidos. (Punto 16.3 del Manual)

A la fecha, la empresa "ITM Internacional de Tecnologías Médicas, S.A. de C.V." no ha cumplido con el objeto de la compraventa por lo que, toda vez que transcurrió el plazo previsto para su cabal cumplimiento se requiere iniciar con el proceso de reversión del inmueble mencionado.

RASTRO REGIONAL TIF HIDALGO DEL PARRAL, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal

Con fecha 29 de mayo de 2015, a través de la escritura pública Número 18,325 ante la fe del Lic. María Antonieta Arzate Valles, Notaria Pública Número 11 del Distrito Judicial Morelos, se celebró el contrato de compraventa a plazos entre la entonces "Promotora de la Industria Chihuahuense", ahora Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, y "Rastro Regional TIF Hidalgo del Parral", enajenación que fue aprobada por el Comité Técnico del Organismo mediante la Cuarta Sesión Ordinaria del 19 de mayo de 2015; y, por el Comité del Patrimonio Inmobiliario

mediante la Vigésima Segunda Reunión Ordinaria del 19 de mayo del 2015, bajo las siguientes términos:

Inmueble	La fracción B de la fracción del lote de terreno número 2 y fracción del Lote 5-A en el Municipio de Matamoros, Chih.
Precio subsidiado (\$1.00 mts2)	\$ 130,000.00
Superficie	130,000 mts2
Objeto de la compraventa (Proyecto para desarrollar)	Construcción e instalación de un Rastro Regional Tipo Inspección Federal
Inversión comprometida / nuevos empleos a generar	\$ 60'000,000.00 / 50 nuevos empleos
Plazo para la ejecución del objeto de la compraventa	De acuerdo con el Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación cuenta con un plazo de seis meses a partir de la fecha de pago inicial a cuenta del precio de venta para iniciar la construcción y un plazo máximo de seis meses en el que debe terminarse la construcción a partir de que fenezca el término para iniciar la construcción pudiendo prorrogarse por un año más. (Punto 2.7 y 2.8 del Manual)
Cláusula de Reversión (Cláusula Octava del contrato de compraventa)	En caso de incumplimiento en el objeto de la compraventa se conviene en revertir la propiedad a favor del Organismo, y cuando no se inicie y concluya la construcción en los plazos establecidos. (Punto 16.3 del Manual)

A la fecha el Rastro Regional TIF Hidalgo del Parral no ha cumplido con el objeto de la compraventa por lo que, toda vez que transcurrió el plazo para su cabal cumplimiento se requiere iniciar con el proceso de reversión del inmueble mencionado.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO AUTORIZA INICIAR CON EL PROCESO DE REVERSIÓN DE LOS SIGUIENTES INMUEBLES:

A) FRACCIÓN B DEL LOTE DE TERRENO NÚMERO 1 DE LA MANZANA X DE LA PRIMERA ETAPA DEL PARQUE INDUSTRIAL CHIHUAHUA SUR, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH., CON SUPERFICIE DE 20,000 METROS CUADRADOS, PROPIEDAD DE "ITM INTERNACIONAL DE TECNOLOGÍAS MÉDICAS, S.A. DE C.V." EN VIRTUD DE NO HABER CUMPLIDO CON EL OBJETO DE LA COMPRAVENTA, EN EL ENTENDIDO QUE DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 16.3 DEL MANUAL E INSTRUCTIVO DE PROYECTO,

CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL COMPLEJO Y PARQUES INDUSTRIALES DE PROMOTORA DE LA INDUSTRIA CHIHUAHUENSE, SE LE ENTREGARÁ LA CANTIDAD DE \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.).

B) FRACCIÓN B DE LA FRACCIÓN DEL LOTE DE TERRENO NÚMERO 2 Y FRACCIÓN DEL LOTE 5-A EN EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, CHIH., CON SUPERFICIE DE 130,000 METROS CUADRADOS, PROPIEDAD DE RASTRO REGIONAL TIF HIDALGO DEL PARRAL, EN VIRTUD DE NO HABER CUMPLIDO CON EL OBJETO DE LA COMPRAVENTA, EN EL ENTENDIDO QUE DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 16.3 DEL MANUAL E INSTRUCTIVO DE PROYECTO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL COMPLEJO Y PARQUES INDUSTRIALES DE PROMOTORA DE LA INDUSTRIA CHIHUAHUENSE, SE LE ENTREGARÁ LA CANTIDAD DE \$65,000.00 (SESENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

A FIN DE QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO, SE AUTORIZA A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y AL COORDINADOR GENERAL DEL ORGANISMO, A CELEBRAR LOS ACTOS DE DOMINIO CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 14 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, PREVIA RATIFICACIÓN DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

3. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR AJUSTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2023.

En la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2022, celebrada el 14 de diciembre del mismo año, el Comité Técnico autorizó el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2023. En el mismo se consideraron partidas para gasto corriente, como gastos de administración central y costo de servicios en parques, activos fijos e infraestructura para la realización de las obras requeridas en los parques industriales administrados por Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua en el estado.

Actualmente es necesario realizar transferencias presupuestales entre algunas partidas con recursos propios del organismo, sin exceder del techo del presupuesto autorizado en los siguientes rubros:

Gastos de Administración Central:

Se requieren transferencias menores de presupuesto a las partidas de "fondo de ahorro" y "despensa" para la contratación de un promotor industrial en Cd. Juárez en una plaza vacante, con el fin de dar un mayor impulso a las actividades de promoción y atracción de inversiones al estado.

Derivado de observaciones de auditoría, se requieren transferencias a las cuentas de "comisiones y demás costos asociados" para el registro de comisiones por

recarga de tarjetas de gasolina para uso en los parques industriales, así como a las cuentas de "pasajes aéreos" y "pasajes terrestres" para el correcto registro del pago de boletos de avión, casetas de peaje y transportación en viajes.

Costo de Servicios:

Se requiere transferencia entre partidas para el pago de energía eléctrica en el Parque Industrial Cuauhtémoc, por la puesta en marcha del pozo propio.

Activos Fijos e Infraestructura:

Dentro del presupuesto autorizado para la adquisición de activos fijos se consideró la adquisición de equipo de transporte para el mantenimiento y traslados a los parques industriales, así como la adquisición de maquinaria para dicho mantenimiento. Se requiere realizar transferencia entre ambas partidas para estar en condiciones realizar las licitaciones del equipo de transporte.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO AUTORIZA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES SEÑALADAS CON RECURSOS PROPIOS DEL ORGANISMO, SIN EXCEDER EL TECHO AUTORIZADO, POR UN TOTAL DE \$2,730,216.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS 00/100 M.N.), DE ACUERDO CON LA JUSTIFICACIÓN DE PARTIDAS QUE SE ANEXA COMO TABLA 1: AJUSTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS MARZO 2023.

4. SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASI COMO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 948-80-32 P.E. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 1980 Y SUS RESPECTIVAS MODIFICACIONES.

Derivado de la reestructura orgánica realizada en el Organismo con el objeto de definir las funciones de la Coordinación Técnica como una Unidad Orgánica independiente y auxiliar de la Coordinación General; de transferir la atribución en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios a la Unidad de Administración, atribución que venía desempeñándose por la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento; y, de extinguir el Órgano Auxiliar denominado "Comité Único Interdisciplinario", órgano colegiado de asesoría, apoyo y consulta para que, cada cuerpo colegiado que deba ser integrado de acuerdo a la normatividad aplicable, desempeñe las facultades de acuerdo a la misma, es necesario llevar a cabo las modificaciones al Estatuto Orgánico del Organismo para quedar como sigue:

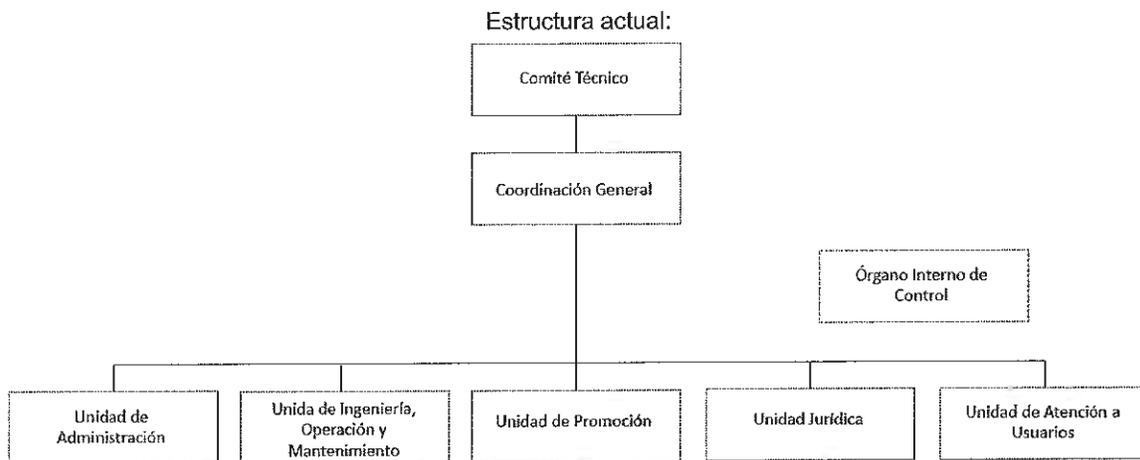
Se reforma el artículo 15, la fracción V del artículo 19 y la fracción VIII del artículo 20, se ADICIONA el artículo 18° BIS, se DEROGA las fracciones V, VI y XVI del artículo 20, la fracción V del Artículo 21, la fracción V del Artículo 22, la fracción V del Artículo 23 y los artículos 29, 30, 31, 32, 33 y 34.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO AUTORIZA LLEVAR A CABO LA MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO, CON EL OBJETO DE DEFINIR LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA COMO UNA UNIDAD ORGÁNICA INDEPENDIENTE Y AUXILIAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL; DE TRANSFERIR LA ATRIBUCIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, ATRIBUCIÓN QUE VENÍA DESEMPEÑÁNDOSE POR LA UNIDAD DE INGENIERÍA, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO; Y, DE EXTINGUIR EL ÓRGANO AUXILIAR DENOMINADO "COMITÉ ÚNICO INTERDISCIPLINARIO", ÓRGANO COLEGIADO DE ASESORÍA, APOYO Y CONSULTA PARA QUE, CADA CUERPO COLEGIADO QUE DEBA SER INTEGRADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, DESEMPEÑE LAS FACULTADES DE ACUERDO A LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE REFORMA QUE SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA.

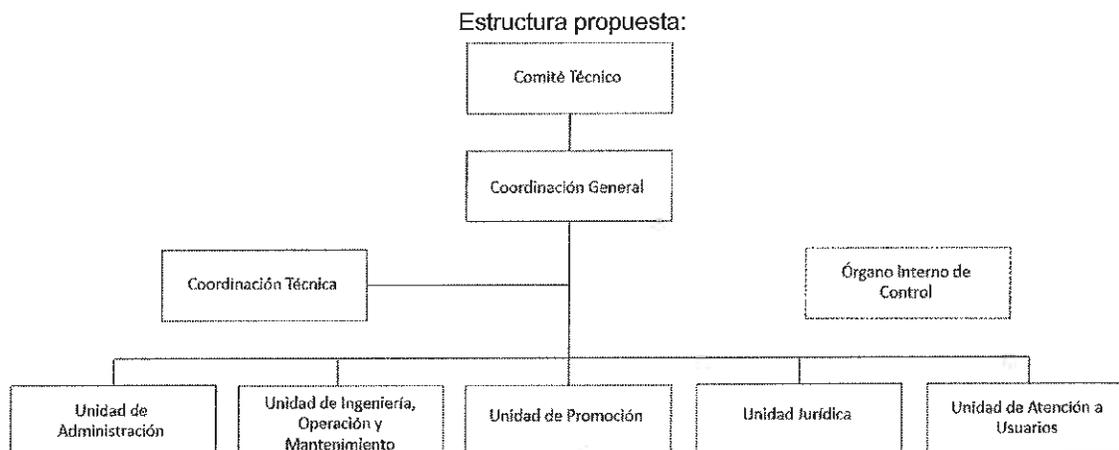
5. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA.

En la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2022, el Comité Técnico ratificó la estructura orgánica de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, derivado de las adecuaciones realizadas desde el año 2018, relativas a la reforma al decreto de creación, mediante el cual se modificó el nombre de Promotora de la Industria Chihuahuense a Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, a la vez que se otorgaron nuevas atribuciones para fomentar el desarrollo económico en general en el estado, así como la incorporación de la Unidad de Promoción al Organismo, derivada de la eliminación de la Dirección de Promoción adscrita a la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

La solicitud de ratificación presentada al Comité Técnico fue necesaria para la validación del organigrama por parte de la Secretaría de la Función Pública, como requisito para la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos que se presenta anualmente a la Secretaría de Hacienda.



Derivado de la operación y desarrollo de actividades normales del Organismo, se requiere realizar una adecuación a la estructura orgánica para incluir a la Coordinación Técnica como unidad orgánica auxiliar de la Coordinación General, para quedar de la siguiente forma:



La Coordinación Técnica coadyuva y auxilia a la persona titular de la Coordinación General en la planeación, organización, dirección y supervisión de las atribuciones de las Unidades Orgánicas, así como coordinar las de las personas titulares de las mismas, sus funciones generales son:

- Ser enlace entre las instancias que corresponda para la gestión de proyectos estratégicos que se desarrollan en el estado, así como promover los logros del Organismo.
- Coadyuvar en la elaboración de proyectos en colaboración con el Coordinador General.
- Coordinar las relaciones con las instituciones que tengan trámites en conjunto con el Organismo.
- Asistir a reuniones con organismos y entidades relacionadas con el desarrollo económico del estado.
- Monitorear el mercado inmobiliario industrial en el estado.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO AUTORIZA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, A INTEGRARSE POR LA COORDINACIÓN GENERAL, LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, PROMOCIÓN, JURÍDICA Y DE ATENCIÓN A USUARIOS, CON UN TOTAL DE 25 PLAZAS DE PERSONAL, 2 DE ELLAS COMISIONADAS A LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO. EL MÁXIMO ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN ES EL COMITÉ TÉCNICO, Y SE CUENTA CON EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE ESTABLECIDA EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

6. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

De conformidad con la reforma de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 4 de enero de 2022, con fundamento en lo señalado por la fracción V del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, el órgano de gobierno del Organismo deberá autorizar las políticas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios propuestos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, mismos que fueron aprobados a través de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Único Interdisciplinario desempeñando las atribuciones correspondientes al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Organismo, mediante Acta PRODECH/CUI/03/2023 del 7 de marzo del presente año.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO AUTORIZA LOS "LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA" APROBADOS POR EL COMITÉ ÚNICO INTERDISCIPLINARIO DEL ORGANISMO EN SESIÓN CELEBRADA EL 7 DE MARZO DE 2023, MISMOS QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA.

El capítulo sexto de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, establece las obligaciones correspondientes a los tabuladores y manuales de remuneración de los servidores públicos, el artículo 79 de dicha ley, establece la obligación de expedir un Manual de Administración de Remuneraciones y sus requisitos.

Derivado de lo anterior, se presenta al Comité Técnico el Manual de Administración de Remuneraciones de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, correspondiente al ejercicio 2023. La plantilla de personal y tabulador de sueldos corresponden a la autorización del presupuesto de ingresos y egresos del presente ejercicio y concuerdan con el Sistema Integral de Servicios Personales a Organismos Descentralizados (SISPO) de la Secretaría de Hacienda.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO AUTORIZA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA DEL EJERCICIO 2023, QUE SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA.

8. PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

Con fundamento en el artículo 14 fracción IV del Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, se presentan al Comité Técnico los estados financieros al 31 de diciembre de 2022.

ACUERDO: DESPUÉS DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO SE DA POR ENTERADO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, MISMOS QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA.

9. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.

Con fundamento en el artículo 14 fracción IV del Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, se presenta al Comité Técnico el informe de actividades del ejercicio anterior, correspondiente a los asuntos presentados a este Comité durante el ejercicio 2022:

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 14 de marzo de 2022
<p>1. Ajustes al presupuesto de egresos 2022.</p> <p>Informe: En la segunda sesión ordinaria 2022 se rectificó el acuerdo para realizar transferencias entre partidas y no ampliaciones. Se autorizaron los ajustes al presupuesto, al cierre del ejercicio no se presentaron insuficiencias presupuestales.</p>
<p>2. Renovación del convenio de comodato de edificios y convenio de colaboración con la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.</p> <p>Informe: El convenio de colaboración se modificó de acuerdo a la autorización del Comité Técnico en sesión celebrada el 30 de mayo de 2022. Se llevó a cabo la renovación del convenio de comodato de edificios y convenio de colaboración con la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico de Chihuahua, con vigencia al 31 de diciembre de 2027.</p>
<p>3. Renovación del contrato de arrendamiento de terreno con Quiroproductos de Cuauhtémoc, S. de R.L. de C.V. en el Parque Industrial Cuauhtémoc.</p> <p>Informe: Se ratificó la renovación del contrato de arrendamiento por parte del Comité del Patrimonio Inmobiliario en sesión celebrada el 13 de abril de 2022, por lo que se renovó el contrato de arrendamiento con vigencia al 31 de diciembre de 2027.</p>
<p>4. Entrega a título gratuito a la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua de terrenos con instalaciones de suministro de agua de su propiedad.</p> <p>Informe: El asunto se ratificó por el Comité del Patrimonio Inmobiliario en sesión celebrada el 13 de abril de 2022. El trámite de entrega de los inmuebles se encuentra en proceso notaría pública a través de convenio con la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua.</p>

5. Convenio de concertación con Desarrollo Económico del Estado de Chihuahua, A.C. para el fortalecimiento de la estrategia de desarrollo en el Municipio de Chihuahua

Informe: Se celebró el convenio de concertación con la asociación civil, el cual está en proceso de ejecución, en el mes de marzo de 2023 se tiene programada la entrega del estudio de identificación de reservas industriales para el establecimiento de proyectos de inversión de alto valor.

6. Informe de actividades de la Coordinación General del ejercicio 2021.

Informe: El Comité Técnico se dio por enterado del informe de actividades.

7. Presentación de estados financieros al 31 de diciembre de 2021

Informe: El Comité Técnico se dio por enterado de los estados financieros.

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
30 de mayo de 2022**

1. Rectificación de ajustes al presupuesto y ajustes adicionales 2022.

Informe: Se autorizaron los ajustes al presupuesto mediante transferencias entre partidas, al cierre del ejercicio no se presentaron insuficiencias presupuestales.

2. Depósitos en garantía de la Comisión Federal de Electricidad.

Informe: Se realizó el pago de los depósitos en garantía actualizándose los datos fiscales del Organismo.

3. Modificación del convenio de colaboración con la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

Informe: Se llevó a cabo la modificación del convenio de colaboración con la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico de Chihuahua, con vigencia al 31 de diciembre de 2027

4. Actualizar la conformación de la Comisión Depuradora de Bienes Muebles.

Informe: Se autorizó la actualización de la Comisión Depuradora de Bienes Muebles, la cual sesiona para la depuración de bienes muebles inservibles para el Organismo.

**TERCERA SESIÓN ORDINARIA
22 de agosto de 2022**

1. Arrendamiento de fracción de terreno a Quiroproductos de Cuauhtémoc, S. de R.L. de C.V.

Informe: Se obtuvo la autorización del Comité Técnico, sin embargo, se presentó con error en la nomenclatura del lote, por lo que se realizó fe de erratas en la

2. Convenio con la Administración Centralizada para recibir aportación económica para gastos de promoción.

Informe: Se llevó a cabo la celebración del convenio con la Administración Centralizada a través de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico para recibir la aportación de \$1,000,000.00 pesos, como apoyo para las actividades de promoción relacionadas con la aportación a Chihuahua Economic Development Corporation, A.C. El pago a la asociación fue realizado por el Organismo por \$900,000.00 pesos, quedando pendiente de pago la cantidad de \$100,000.00 pesos. Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua emitió factura a Gobierno del Estado en el ejercicio 2022 por la aportación total, sin embargo, a la fecha está pendiente de recibirse el recurso.

3. Ajustes en el presupuesto de egresos 2022.

Informe: Se autorizaron los ajustes al presupuesto mediante transferencias entre partidas, al cierre del ejercicio no se presentaron insuficiencias presupuestales.

4. Actualizar el Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación de Parques Industriales.

Informe: El Comité Técnico autorizó la actualización al Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación de Parques Industriales, sin embargo, no se publicó en el Periódico Oficial del Estado por indicaciones de la Secretaría General de Gobierno, por lo cual se publicó en la página institucional de este Organismo, quedando vigente para su aplicación.

CUARTA SESIÓN ORDINARIA
14 de diciembre de 2022

1. Fe de erratas de arrendamiento de terreno a Quiroproductos de Cuauhtémoc, S. de R.L. de C.V.

Informe: Se presentó al Comité Técnico una fe de erratas por la nomenclatura incorrecta del lote indicada en la tercera sesión ordinaria. El Comité del Patrimonio Inmobiliario no ha sesionado a partir de la fecha de autorización por lo que no ha sido ratificado el asunto.

2. Reversión de inmueble vendido a Salsas y Condimentos Magma en Aldama, S. de R.L. de M.I.

Informe: Se autorizó la reversión por parte del Comité Técnico, sin embargo, el Comité del Patrimonio Inmobiliario no ha sesionado a partir de la fecha de autorización por lo que no ha sido ratificado el asunto.

3. Depuración de saldos de cuentas incobrables

Informe: En el mes de diciembre de 2022 se llevó a cabo la depuración de saldos de cuentas incobrables por adeudos de servicios en parques industriales, por lo que se afectó contablemente el Resultado de Ejercicios Anteriores, de acuerdo con los años de expedición de las facturas correspondientes.

4. Contratación de servicios legales para cobranza extrajudicial.

Informe: Se llevó a cabo la celebración del contrato de servicios legales con la empresa QP Consulting, S.C., con vigencia a partir del mes de enero de 2023, el cual está en proceso de ejecución para la recuperación de cartera vencida.

5. Prórroga a INADET para la construcción del CENALTEC en Cuauhtémoc.

Informe: El Comité Técnico autorizó la prórroga hasta el 31 de diciembre de 2023.

6. Ratificación de la estructura orgánica.

Informe: El Comité Técnico ratificó la estructura orgánica vigente al mes de diciembre de 2023, para cumplir con los requerimientos de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública.

7. Autorización para arrendar la presa de jales en el Municipio de Parral.

Informe: Se autorizó el arrendamiento por parte del Comité Técnico a la empresa Transformaciones y Beneficios Almanceña, S.A. de C.V., sin embargo, el Comité del Patrimonio Inmobiliario no ha sesionado a partir de la fecha de autorización por lo que no ha sido ratificado el asunto.

8. Presentación del presupuesto de ingresos y egresos 2023.

Informe: El Comité Técnico autorizó el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio 2023, mismo que está en operación.

ACUERDO: DESPUES DE ANALIZADO Y DISCUTIDO ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL COMITÉ TÉCNICO DA POR RENDIDO EL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.

III. ASUNTOS GENERALES:

SE CEDIÓ EL USO DE LA PALABRA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO A FIN DE QUE EXPUSIERAN ASUNTOS GENERALES, A LO QUE RESPONDIERON NO TENER ASUNTOS PENDIENTES QUE TRATAR.

LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

SE SUSPENDE LA SESIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE.

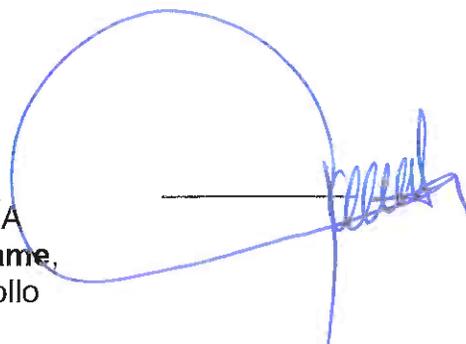
UNA VEZ REDACTADA EL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2023, SE SOMETIÓ A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO Y FUE APROBADA EN SU TOTALIDAD SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 24 DE MARZO DE 2023, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

MTRA. MARÍA ANGÉLICA GRANADOS TRESPALACIOS
SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO
Acudiendo en su representación el **Mtro. Ulises Alejandro Fernández Gamboa**, Subsecretario de Innovación, Competitividad y Desarrollo Empresarial, quien presenta oficio delegatorio expedido a su favor.

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Acudiendo en su representación el **Mtro. Julio César Rojas López**, Director de Fortalecimiento de Relaciones Interinstitucionales, de la Secretaría General de Gobierno, quien presenta oficio delegatorio expedido a su favor.

MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ
SECRETARIO DE HACIENDA
Acudiendo en su representación el **Lic. Javier Orozco Pérez**, Jefe del Departamento de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, quien presenta oficio delegatorio expedido a su favor.

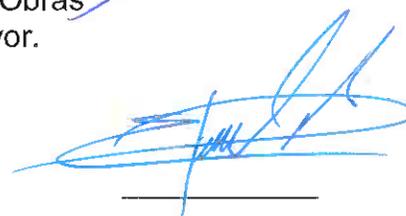
M.D.U. GABRIEL MARTÍN VALDEZ JUÁREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
Acudiendo en su representación el **Ing. Alfonso Rey Adame**,
Director de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo
Urbano y Ecología, quien presenta oficio delegatorio
expedido a su favor.



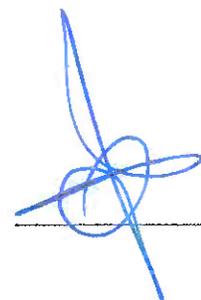
MTRO. MARIO HUMBERTO VÁZQUEZ ROBLES
SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS
Acudiendo en su representación el **Lic. Enrique Villarreal Castillo**,
Coordinador Técnico de la Secretaría de Comunicaciones y Obras
Públicas, quien presenta oficio delegatorio expedido a su favor.



M.G.P.A. VERA MAGUREGUI ALCARAZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Acudiendo en su representación el **Lic. Eduardo Pando Miranda**,
Titular del Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno
De Control en Promotora para el Desarrollo Económico de
Chihuahua.



ING. ALEJANDRO JASCHACK JAQUEZ
COORDINADOR GENERAL DE PROMOTORA PARA EL
DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA



**PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA
TABLA 1: AJUSTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS MARZO 2023**

TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL ENTRE PARTIDAS DE GASTO CORRIENTE

Descripción	Presupuesto Original	Transferencia	Presupuesto Modificado	Justificación
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL				
Cuotas para el fondo de ahorro	\$1,149,775	\$11,517	\$1,161,292	Se requiere ampliación para nivelar las prestaciones de una plaza vacante con el fin de contratar un promotor industrial en Cd. Juárez, con el fin de impulsar la promoción y atracción de inversiones al estado.
Despensa	\$910,864	\$2,199	\$913,063	Se requiere ampliación para nivelar las prestaciones de una plaza vacante con el fin de contratar un promotor industrial en Cd. Juárez, con el fin de impulsar la promoción y atracción de inversiones al estado.
Aportaciones al Ichisal	\$300,000	-\$13,716	\$286,284	Se transfiere presupuesto de esta partida a las cuentas de "Cuotas para el fondo de ahorro" y "Despensa", con el fin de nivelar las prestaciones de la plaza vacante. La reducción en esta partida no afecta el pago del servicio médico al Ichisal, el cual se encuentra al corriente soportado con las cuotas retenidas al personal.
Comisiones y demás costos asociados	\$0	\$6,500	\$6,500	Se requiere asignación de presupuesto en esta cuenta para el registro de las comisiones por la recarga de tarjetas de gasolina para uso en el mantenimiento de los parques industriales. Lo anterior derivado de observación del despacho de auditores designado por la Secretaría de la Función Pública.
Servicios financieros y bancarios	\$50,000	-\$6,500	\$43,500	Se transfiere presupuesto a la cuenta de "Comisiones y demás costos asociados" para el registro de comisiones por recarga de tarjetas de gasolina que se han presupuestado y registrado en esta partida en años anteriores y en el actual. Lo anterior derivado de observación del despacho de auditores designado por la Secretaría de la Función Pública.
Pasajes aéreos	\$0	\$1,624,500	\$1,624,500	Se requiere asignación de presupuesto en esta cuenta para el correcto registro del pago de boletos de avión en las comisiones realizadas dentro del país y en el extranjero, principalmente en la participación de ferias promocionales para la atracción de inversiones y demás trámites oficiales fuera del estado de Chihuahua. En años anteriores y en el actual se presupuestaron y registraron en las partidas de viáticos. Lo anterior, derivado de observación de auditoría de la Secretaría de la Función Pública.
Pasajes terrestres	\$0	\$85,500	\$85,500	Se requiere asignación de presupuesto en esta cuenta para el correcto registro del pago de casetas de peaje y costos de transporte terrestre en las comisiones realizadas dentro del estado de Chihuahua y en el país, principalmente en la supervisión de trabajos y atención a usuarios de los parques industriales. En años anteriores y en el actual se presupuestaron y registraron en la partida de viáticos en el país. Lo anterior, derivado de observación de auditoría de la Secretaría de la Función Pública.
Viáticos en el país	\$820,000	-\$410,000	\$410,000	Se transfiere presupuesto a las cuentas de pasajes aéreos y pasajes terrestres para el correcto registro de boletos de avión, casetas de peaje y transportación terrestre para las comisiones realizadas por los servidores públicos en representación del Organismo.
Viáticos en el extranjero	\$2,600,000	-\$1,300,000	\$1,300,000	Se transfiere presupuesto a las cuentas de pasajes aéreos y pasajes terrestres para el correcto registro de boletos de avión y transportación terrestre fuera del país, para las comisiones realizadas por los servidores públicos en representación del Organismo.
COSTO DE SERVICIOS DEL PARQUE INDUSTRIAL CUAUHTÉMOC				
Energía eléctrica	\$600,000	\$400,000	\$1,000,000	Se presupuestó el costo de la energía eléctrica del alumbrado público y de los pozos tomando en consideración el histórico del Parque Industrial Cuauhtémoc cuando el pozo estaba sin operar, sin embargo, es necesario transferir presupuesto para cubrir el costo de la energía eléctrica con el pozo en operación.
Agua	\$5,000,000	-\$400,000	\$4,600,000	Se transfiere presupuesto de esta partida para cubrir el costo de la energía eléctrica del pozo de Cuauhtémoc.
TOTAL EFECTO PRESUPUESTAL	\$11,430,639	\$0	\$11,430,639	

REDISTRIBUCIÓN DE PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS

Descripción	Presupuesto Original	Transferencia	Presupuesto Modificado	Justificación
Equipo de transporte	\$ 4,000,000	\$600,000	\$ 4,600,000	Se requiere ampliación en esta partida, debido a que se consideró la adquisición de cuatro camionetas grandes tipo pick up para el mantenimiento de los parques industriales y un automóvil para traslados fuera de la ciudad de Chihuahua, sin embargo una parte de ese presupuesto se incluyó por error en la partida de "Maquinaria y equipo".
Maquinaria y equipo	\$ 11,646,000	-\$600,000	\$ 11,046,000	Se transfiere presupuesto a la partida de "Equipo de transporte", debido a que se incluyó por error una parte de dicho presupuesto en la partida de "Maquinaria y equipo".
TOTAL EFECTO PRESUPUESTAL	\$ 15,646,000	\$0	\$ 15,646,000	

EL COMITÉ TÉCNICO, ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA "PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA", EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 24 DE MARZO DE 2023, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14, 16 Y 61 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASI COMO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 948-80-32 P.E. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 1980 Y SUS RESPECTIVAS MODIFICACIONES; Y

CONSIDERANDO

- I. Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua es un organismo descentralizado de la administración pública paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, dotado de personalidad jurídica y patrimonios propios, según lo dispuesto por el artículo Primero del Decreto de Creación No. 948-80-32-P.E. publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 76 de fecha 20 de septiembre de 1980, así como sus posteriores modificaciones.
- II. Conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, el día 21 de abril de 2021 en el folleto anexo al Periódico Oficial del Estado No. 32, se publicó la abrogación del Estatuto y la expedición del nuevo Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, instrumento jurídico que contiene la estructura orgánica de la entidad, integrada por distintas unidades administrativas que la conforman.
- III. Como parte de la Estrategia 2027 del Organismo que, establece entre sus estrategias, el "Contar con procesos operativos eficientes y confiables", el "Establecer las medidas de control interno necesaria para asegurar el manejo de los recursos eficiente, transparente y apegada a los objetivos del Organismo, el "Cumplir cabalmente y promover la actualización de normas y leyes para facilitar las tareas del Organismo", y, el "Ser una organización enfocada a la estrategia que cuente con estructura y presupuestos alineados a la misma", se tiene el objetivo de mejorar los procesos internos de las distintas Unidades en aras de aplicar de manera eficiente los procedimientos establecidos en la reciente reforma, adición y derogación a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación del Servicios del Estado de Chihuahua, cuyo propósito fundamental es agilizar los procedimientos de contratación, procurando establecer los controles necesarios para efecto de que los recursos se utilicen de forma pronta, eficaz y eficiente pero con estricto apego a la legalidad, transparencia y rendición de cuentas, procurando en todo momento las mejores condiciones posibles de contratación; implementando mejoras en el marco jurídico, con el objetivo de que los proveedores puedan contratar de manera más ágil y sencilla con los diversos entes públicos, lo cual permitirá detonar la economía del Estado y sus Municipios; por lo anterior, las atribuciones que corresponden a la aplicación de la Ley en mención se ejercerán a través de las funciones de la Unidad de Administración y se adiciona a la Coordinación Técnica, la cual realizaba sus funciones como parte integrante de la Coordinación General misma que, con la presente adición se establece como unidad administrativa con atribuciones específicas.
- IV. Por ello, de conformidad con lo establecido por la fracción V del artículo 62, quien ocupa la titularidad de la Coordinación General consideró oportuno proponer al Comité Técnico, una modificación al Estatuto Orgánico de la entidad, a fin de brindar una mayor certeza en el ejercicio de las atribuciones que observan las diferentes unidades administrativas que lo integran.
- V. Así, en sesión ordinaria del día 24 de marzo de 2023, el Comité Técnico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, con fundamento en el artículo Décimo del Decreto que rige a

este Organismo, aprobó el proyecto de reforma, adiciones y derogaciones al Estatuto Orgánico, para que una vez aprobado y publicado, se ejerzan las nuevas funciones que realizarán las unidades administrativas de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, fortaleciendo de ésta forma la actuación del organismo y adecuando la normatividad que lo regula a las nuevas disposiciones en la materia.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

Se **REFORMA** el artículo 15, la fracción V del artículo 19 y la fracción VIII del artículo 20, se **ADICIONA** el artículo 18° Bis, se **DEROGA** las fracciones V, VI y XVI del artículo 20, la fracción V del Artículo 21, la fracción V del Artículo 22, la fracción V del Artículo 23 y los artículos 29, 30, 31, 32, 33 y 34 del Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, para quedar de la siguiente manera:

ARTÍCULO 15°. – Para el buen funcionamiento del Organismo, la persona titular de la Coordinación General se auxiliará de las siguientes Unidades Orgánicas:

- I. Coordinación Técnica
- II. Las Unidades Orgánicas dependientes directamente de la Coordinación General:
 - a. Unidad de Administración;
 - b. Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento;
 - c. Unidad de Promoción;
 - d. Unidad Jurídica; y
 - e. Unidad de Atención a Usuarios.

Además, el Organismo contará con un órgano interno de control que se regirá conforme a lo establecido en el artículo 24 del presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 18 Bis.- A la persona titular de la Coordinación Técnica le corresponde:

- I. Acordar con la persona titular de la Coordinación General la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, análisis e informes de las actividades propias a su cargo;
- II. Coadyuvar y auxiliar a la persona titular de la Coordinación General en la planeación, organización, dirección y supervisión de las atribuciones de las Unidades Orgánicas, así como coordinar las de las personas titulares de las mismas;
- III. Coordinar las actividades entre las dependencias u organismos involucrados en proyectos estratégicos de inversión para el establecimiento de nuevas empresas;
- IV. Asistir a reuniones con organismos y entidades relacionados con el desarrollo económico del Estado;
- V. Elaborar informes de logros y actividades del Organismo, así como la promoción y difusión de estos;
- VI. Actualizar la información de los complejos económicos y reservas propiedad del Organismo en páginas web;
- VII. Gestionar con diferentes dependencias e instituciones los trámites requeridos para la realización de actividades del Organismo;
- VIII. Facilitar reuniones con los usuarios de los complejos económicos que administra el Organismo;

- IX. Recopilar la información y documentación requerida al Organismo para los informes de Gobierno y el Plan Estatal de Desarrollo;
- X. Participar en el diseño del programa operativo anual con el fin de llevar una adecuada planeación para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- XI. Dar seguimiento y evaluación de indicadores de eficiencia para resultados del Organismo.
- XII. Preparar la participación del Organismo en presentaciones de logros;
- XIII. Preparar la información e integrar el expediente para la realización de proyectos estratégico específicos;
- XIV. Colaborar en proyectos especiales que realizan las unidades del Organismo;
- XV. Coordinar reuniones con los desarrolladores inmobiliarios industriales con el propósito de tener el inventario disponible de naves industriales y sus planes de construcción;
- XVI. Las demás que Las demás facultades y obligaciones que establezca este Estatuto, así como las que le sean asignadas por la Coordinación General.

ARTÍCULO 19°. -.....

I a la IV. -.....

V. Llevar a cabo el debido procedimiento para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios requeridos por el Organismo;

VI a la X.-.....

ARTÍCULO 20°. -.....

I a la IV.....

V. Se deroga

VI. Se deroga

VII....

VIII. Planear y mantener las relaciones con cámaras y asociaciones, organizaciones sociales e instituciones educativas relacionadas con su ramo;

IX a la XV.-.....

XVI. Se deroga

XVII.-.....

ARTÍCULO 21.-.....

I a la IV.....

V. Se deroga

VI a la XII.....

ARTÍCULO 22.-.....

I a la IV.....

V. Se deroga

VI a la XIII.....

ARTÍCULO 23.-.....

I a la IV.....

V. Se deroga

VI a la XVI.....

ARTÍCULO 29° . - Se deroga

ARTÍCULO 30° . - Se deroga

ARTÍCULO 31° . - Se deroga

ARTÍCULO 32° . - Se deroga

ARTÍCULO 33° . - Se deroga

ARTÍCULO 34° . - Se deroga

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. - Se revocan y dejan sin efectos los acuerdos, lineamientos administrativos y demás disposiciones aprobadas por el Comité Técnico o quien ocupe la titularidad de la Coordinación General, que se opongan al presente acuerdo.

CUARTO. - De conformidad con los artículos 14 y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, inscribáse el presente Acuerdo en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado.

DADO en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil veintitrés.

MTRA. MARÍA ANGÉLICA GRANADOS TRESPALACIOS

SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARIO DE HACIENDA

SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

MGPA VERA MAGUREGUI ALCARAZ

ORGANO INTERNO DE CONTROL

ING. ALEJANDRO JASCHACK JÁQUEZ

COORDINADOR GENERAL
PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA.

ÍNDICE.

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
III.	MARCO JURÍDICO	1
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	2
V.	LINEAMIENTOS	3

I. INTRODUCCIÓN. Con fundamento en la fracción V del Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y Artículo 34 del Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, en sesión ordinaria del Comité Único Interdisciplinario en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua de fecha 7 de marzo del 2023, se sometieron a la consideración de éste, por su Presidente, la propuesta de "*LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA*", los cuales una vez aprobados, se remitirán al Comité Técnico para su análisis y autorización.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Los presentes Lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para todos los miembros del Comité y demás servidores públicos y personas que por cualquier causa participen de los procedimientos y actividades que se regulan.

III. MARCO JURÍDICO. Constituyen el marco jurídico de referencia de los presentes Lineamientos, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes ordenamientos y disposiciones legales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 134).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Civil del Estado de Chihuahua.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

a) **Administrador del contrato o pedido:** Persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y penas deductivas, autorizar el pago y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes. El Administrador del Contrato podrá nombrar los supervisores que considere necesarios.

b) **Área Requiriente:** Aquella que en el ente público solicite o requiera formalmente ante el Comité la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios y evalúa la proposición de manera integral y emite los dictámenes correspondientes; el Área requiriente podrá tener también el carácter de Área técnica.

c) **Área técnica:** La que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.

d) **Comité:** Comité Único Interdisciplinario en materia de Adquisiciones. Arrendamientos y Contratación de Servicios de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

e) **Comité Técnico:** El Comité Técnico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

f) **Compras por monto menor:** Las que son iguales o menores a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización

g) **Contrato:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal, mediante documento y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a los entes públicos, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula esta Ley.

h) **Contrato abierto:** Acuerdo de voluntades para contratar bienes o servicios cuando no sea posible precisar su alcance, estableciéndose la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, arrendamiento o servicio, o bien, tratándose exclusivamente de servicios, el plazo mínimo y máximo para su prestación.

i) **Ley:** Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua

j) **Lineamientos:** Los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

k) **Licitación Pública:** Procedimiento en virtud del cual se convoca públicamente a las personas licitantes a participar por la adjudicación de un contrato de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, a quien ofrezca la propuesta más solvente para el Estado.

l) **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres proveedores.

m) **PRODECH:** Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

n) **Pedido:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, cuyo importe de formalización es inferior a

ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización

o) Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

p) Suficiencia presupuestal: Es la capacidad de recursos financieros que tiene una o varias partidas presupuestales con la posibilidad de ser afectadas por el área requirente, que deberá constar en el expediente de contratación.

PRIMERO: Las acciones de planeación y programación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, estarán a cargo de la Unidad de Administración; quien conforme a sus atribuciones definirán los procedimientos a que se sujetarán dichos procesos en las Unidades Administrativas de PRODECH.

SEGUNDO: Las Unidades Orgánicas de PRODECH, en su calidad de Áreas Requirentes, deberán remitir a la Unidad de Administración sus necesidades anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios para su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, mismo que se someterá a consideración de la persona titular de la Coordinación General y del Comité Técnico.

TERCERO: La Unidad de Administración notificará oportunamente a las Áreas Requirentes el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda, ello a fin de que éstas realicen el ajuste a sus requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios acorde al mismo.

CUARTO: Las personas titulares de las Áreas Requirentes serán las responsables del ejercicio del gasto, en apego a lo establecido por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, la Ley, el Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

QUINTO: La Unidad de Administración, integrará el PAAACS, con base a la información proporcionada por las unidades administrativas, para ser sometido a la aprobación de la persona titular de la Coordinación General de PRODECH.

SEXTO: Los pagos derivados de contratos o pedidos de bienes, arrendamientos o servicios, se efectuarán preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta del beneficiario, por lo que solo de manera excepcional y justificada se podrá realizar el pago a través de cualquier otro medio.

SÉPTIMO: Las erogaciones derivadas de contratos o pedidos, deberán ser facturadas por los proveedores a nombre de "Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua" precisándose ello en el contrato o pedido correspondiente.

OCTAVO: Previo al inicio de los procedimientos de contratación se deberá contar con la suficiencia presupuestal correspondiente, conforme a lo siguiente:

- 1) Las autorizaciones presupuestales serán emitidas por escrito por la Unidad de Administración en todas las operaciones iguales o superiores al relativo a compras por monto menor, ello considerado por cuenta presupuestal.
- 2) Tratándose de operaciones menores al relativo a compras por monto menor, bastará con que la partida correspondiente cuente con presupuesto disponible, validado en la solicitud de pago correspondiente.

NOVENO: PRODECH, sin necesidad de dictamen previo del Comité, podrá a través de dictamen del Área Requirente adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través del procedimiento de Adjudicación Directa, por pedido cuando:

- A. Las mismas se funden en el artículo 74, fracción I de la Ley, sujeto a las siguientes bases:
- 1) El monto de la operación sea inferior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal pero mayor a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
 - 2) Se soliciten cuando menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, obtenidas en los treinta días previos a la adjudicación, a fin de integrar la investigación de mercado y se señale el nombre y datos generales de la persona a quien se propone realizarla, en términos del quinto párrafo del artículo 72 de la Ley.
 - 3) La adjudicación se realizará mediante pedido al proveedor que haya sido seleccionado y cumpla con los requisitos legales, características técnicas y aspectos económicos requeridos, cuente con la capacidad de respuesta inmediata para la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, garantice en los términos de la Ley y el Reglamento el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
 - 4) La selección del proveedor para la adjudicación directa se hará bajo el criterio de que su oferta corresponda al precio más bajo, siempre y cuando sea conveniente y aceptable en términos de la Ley y el Reglamento.

Las Áreas requirentes deberán remitir sus pedidos para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios a la Unidad de Administración, a través de la persona titular del área de supervisión de compras y servicios, acompañando a la misma, en términos de las disposiciones aplicables, la documentación soporte correspondiente, de lo contrario no se dará trámite al pedido y el expediente será devuelto a la Unidad Administrativa que corresponda.

Los pedidos deberán ser signados por las personas titulares de la Coordinación General, la Unidad de Administración, del Área Requirente, así como como por la persona servidora pública que funge como Administrador del Pedido.

En los pedidos se señalarán los datos del servidor público que fungirá como administrador del contrato, quien por regla general será la persona titular del área requirente, salvo que por la naturaleza de la adquisición, arrendamiento o servicio no resultará conveniente, administrador que tendrá las facultades y obligaciones que le señale la Ley y el Reglamento.

De manera enunciativa más no limitativa, la documentación soporte del trámite corresponde a:

- 1) Justificación de la adquisición del bien, arrendamiento o servicio.
- 2) Suficiencia presupuestal.
- 3) Anexo Técnico.
- 4) Investigación de mercado.
- 5) Dictamen de excepción (Verificar que el proveedor cuenta con la capacidad y recursos técnicos y que las actividades comerciales o profesionales del proveedor están relacionadas con los bienes o servicios objeto del pedido a celebrarse).

- 6) Otros aplicables según la naturaleza del acto acorde a lo previsto por la Ley, el Reglamento y los Lineamientos.

Los documentos señalados, serán emitidos y firmados por el Titular del Área Requirente, acompañando, además, las versiones electrónicas o en PDF de los documentos referidos.

B. Las mismas se funden en el artículo 73 de la Ley, sujeto a las siguientes bases:

- 1) El monto de la operación sea inferior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- 2) Se soliciten cuando menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, obtenidas en los treinta días previos a la adjudicación, a fin de integrar la investigación de mercado y se señale el nombre y datos generales de la persona a quien se propone realizarla, en términos del quinto párrafo del artículo 72 de la Ley.
- 3) La adjudicación se realizará mediante pedido al proveedor que haya sido seleccionado y cumpla con los requisitos legales, características técnicas y aspectos económicos requeridos, cuente con la capacidad de respuesta inmediata para la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, garantice en los términos de la Ley y el Reglamento el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- 4) La selección del proveedor para la adjudicación directa se hará bajo el criterio de que su oferta corresponda al precio más bajo, siempre y cuando sea conveniente y aceptable en términos de la Ley y el Reglamento.

Las Áreas requirentes deberán remitir sus pedidos para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios a la Unidad de Administración, a través de la persona titular del área de supervisión de compras y servicios, acompañando a la misma, en términos de las disposiciones aplicables, la documentación soporte correspondiente, de lo contrario no se dará trámite al pedido y el expediente será devuelto a la Unidad Administrativa que corresponda.

Los pedidos deberán ser signados por las personas titulares de la Coordinación General, la Unidad de Administración, del Área Requirente, así como como por la persona servidora pública que funge como Administrador del Pedido.

En los pedidos se señalarán los datos del servidor público que fungirá como administrador del contrato, quien por regla general será la persona titular del área requirente, salvo que por la naturaleza de la adquisición, arrendamiento o servicio no resultará conveniente, administrador que tendrá las facultades y obligaciones que le señale la Ley y el Reglamento.

De manera enunciativa más no limitativa, la documentación soporte del trámite corresponde a:

- 1) Justificación de la adquisición del bien, arrendamiento o servicio.
- 2) Suficiencia presupuestal.
- 3) Anexo Técnico.
- 4) Investigación de mercado.

- 5) Dictamen de excepción (Verificar que el proveedor cuenta con la capacidad y recursos técnicos y que las actividades comerciales o profesionales del proveedor están relacionadas con los bienes o servicios objeto del pedido a celebrarse).
- 6) Otros aplicables según la naturaleza del acto acorde a lo previsto por la Ley, el Reglamento y los Lineamientos.

Los documentos señalados, serán emitidos y firmados por el Titular del Área Requirente, acompañando, además, las versiones electrónicas o en PDF de los documentos referidos. Se exceptúan de las bases anteriores cuando la excepción se trate de las fracciones II y III del artículo 73, y únicamente cuando para evitar pérdidas o costos adicionales, sea necesario la contratación inmediata, que no permita su presentación ante el Comité, así como en el caso de las fracciones XII, XIII y XV del artículo 73 de la Ley, en cuyo caso será responsabilidad del área requirente, debiendo presentar informe ante el Comité para efecto de su registro conforme al procedimiento establecido por el Reglamento.

DÉCIMO: PRODECH, previó dictamen del Comité, podrá a través del Área Requirente correspondiente, adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de adjudicación directa o invitación a cuando menos tres proveedores, cuando:

- 1) Las operaciones se funden en la fracción I del artículo 74 de la Ley, siempre que el monto de la operación sea igual o superior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, sin exceder de la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por partida presupuestal.
- 2) Las operaciones se funden en la fracción II del artículo 74 de la Ley.

DÉCIMO PRIMERO: PRODECH para los efectos de lo dispuesto por el artículo 81 del Reglamento deberá formalizar mediante contrato, aquellas operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuyo monto sea igual o superior a 130 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, los cuales deberán contener los elementos a que se refiere el artículo 79 de la Ley y lo previsto en el artículo 80 del Reglamento.

En contrataciones iguales o inferiores a ciento treinta veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente y superiores a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, se formalizarán a través de pedidos, los cuales deberán contener como mínimo lo previsto por el artículo 79 Bis de la Ley y las aplicables de estos Lineamientos.

Las operaciones menores a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, se formalizarán a través de la solicitud de pago correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDO: Los contratos que se celebren con motivo de la adjudicación de la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, serán signados por el proveedor, la persona titular de la Coordinación General, el administrador del contrato y se incluirá la ante firma de la persona titular de la Unidad de Administración la cual hace constar que se cuenta con suficiencia presupuestal y la persona titular de la Unidad Jurídica como unidad encargada de la elaboración del contrato.

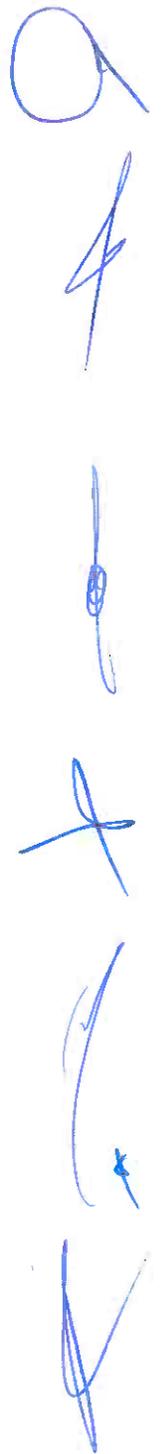
En los contratos que se celebren se deberán dar a conocer los datos del servidor público que fungirá como administrador del contrato, quien por regla general será la persona titular del área requirente, salvo que por

la naturaleza de la adquisición, arrendamiento o servicio no resultará conveniente, administrador que tendrá las facultades y obligaciones que le señale la Ley y el Reglamento.

DÉCIMO TERCERO: Los titulares de las Áreas Requirientes serán las responsables de efectuar la investigación de mercado, sea esta ordinaria o especial, las cuales podrán apoyarse para su revisión de persona titular del área de supervisión de compras y servicios de la Unidad de Administración, a efecto verificar que las mismas reúnan los requisitos señalados por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO CUARTO: El porcentaje para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios en los casos en que no existan proveedores nacionales, para el caso de evaluaciones bajo el criterio binario a que se refiere el artículo 70 de la Ley, será del 5%.

DÉCIMO QUINTO: El lapso máximo para abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis de la fracción XVIII del artículo 86 de la Ley, será de un año, con excepción de contratos derivados de un procedimiento de adjudicación directa, no siendo aplicable el plazo señalado.



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE
REMUNERACIONES DE PROMOTORA PARA
EL DESARROLLO ECONÓMICO DE
CHIHUAHUA

A vertical column of handwritten blue ink marks on the right margin of the page. From top to bottom, it includes a large loop, a stylized signature-like mark, a vertical line with a small circle at the bottom, a large loop, and a vertical line with a small circle at the bottom.

Contenido

PRESENTACIÓN	2
INTRODUCCIÓN.....	3
I. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	3
II. UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES.	4
III. TABULADOR VIGENTE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL RESPECTIVO.	5
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
V. CRITERIOS PARA DEFINIR LOS NIVELES DE REMUNERACIÓN DEL TABULADOR.	6
VI. PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES.	7
VII. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE INCREMENTOS SALARIALES.	9
VIII. POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.	9
ANEXO 1: TABULADOR DE SUELDOS 2023.....	11
ANEXO 2: ORGANIGRAMA	12
ANEXO 3: PLANTILLA DE PERSONAL 2023	13

PRESENTACIÓN

La Coordinación General, con el apoyo de su Unidad de Administración, en apego a sus respectivas atribuciones legales, se dieron a la tarea de integrar el presente Manual de Administración de Remuneraciones, bajo la premisa de dotar a Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua (PRODECH) de un instrumento que, sin perjuicio del marco jurídico general de referencia, regule e integre todas aquellas actividades relacionadas con las unidades responsables de la administración de las remuneraciones, sus tabuladores, la estructura organizacional y políticas salariales, esto en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 79. Dentro del mes siguiente a la aprobación del presupuesto correspondiente, quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado, expedirán un Manual de Administración de Remuneraciones, donde se establecerán:

- I. Las unidades responsables de la administración de las remuneraciones.
- II. El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo.
- III. La estructura de organización.
- IV. Los criterios para definir, en los tabuladores fijos y variables, los niveles de remuneración.
- V. Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones.
- VI. Las políticas de autorización de incrementos salariales.
- VII. Las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de base.
- VIII. Los Indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los Servidores Públicos.

INTRODUCCIÓN

El derecho de los servidores públicos a una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, se encuentra consagrado por el artículo 127 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 165 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

Por tanto, el marco legal aplicable a las remuneraciones de los servidores públicos de PRODECH tiene su fundamento, adicionalmente en:

- Decreto de creación de PRODECH, artículos séptimo, décimo y décimo primero.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, artículos 61, 62, 64, 65, 74, 75, 76, 77, 78 y 79.
- Código Administrativo del Estado de Chihuahua, artículos 75, 94 bis, y demás relativos y aplicables.
- Código Penal del Estado, artículo 262 bis.
- Ley general de responsabilidades administrativas
- Ley del Impuesto sobre la Renta, artículos 110, 111 y demás relativos y aplicables.
- Estatuto orgánico de PRODECH, artículo 14 fracción IX y demás relativos y aplicables.

I. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

PRODECH: A Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua

Manual: Manual de Administración de Remuneraciones de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

Principio de Proporcionalidad: La remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto designado para el órgano u organismo público, en cuyo tabulador se incluya.

Principio de Igualdad: La remuneración de los servidores públicos se determinará sin discriminación por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opinión política, preferencia sexual o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Remuneración o retribución: Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, bonos, primas, ahorro y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Estatuto Orgánico: Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

Tabulador: Instrumento técnico en el cual se determinan los niveles mínimos y máximos de los montos de las remuneraciones que deberán percibir los servidores públicos por nivel, categoría o puesto.

II. UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES.

El presente Manual es de observancia obligatoria para las unidades administrativas responsables de la administración de las remuneraciones de los servidores públicos de PRODECH, actividades que quedan a cargo de:

- I. Coordinación General
- II. Unidad de Administración

Será responsabilidad de las unidades administrativas antes señaladas, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. Coordinación General: Administrar los recursos humanos; autorizar las modificaciones a las categorías y niveles de puestos; nombrar y remover libremente al personal de PRODECH, cuya designación no esté determinada de otra forma en las leyes; emitir los contratos individuales de

trabajo del personal de PRODECH de acuerdo a las disposiciones aplicables; suscribir los instrumentos que regulen las relaciones laborales de PRODECH con sus trabajadores; fomentar la capacitación de personal de PRODECH; aprobar los manuales de organización;

II. *Unidad de Administración:* Administrar la nómina y prestaciones del personal de PRODECH; atender los conflictos laborales que surjan entre PRODECH y sus trabajadores con el apoyo de la Unidad Jurídica; proponer al Coordinador General reconocimientos y estímulos para los trabajadores de PRODECH que se destaquen en el cumplimiento de su trabajo; la planeación, integración y control de la plantilla de servidores públicos de PRODECH; mantener actualizados los registros de plazas, empleos y otras obligaciones de pago; colaborar en la selección, propuesta y contratación de los trabajadores de PRODECH; la integración y control de los expedientes de personal de PRODECH.

III. TABULADOR VIGENTE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL RESPECTIVO.

La aplicación del tabulador de remuneraciones de los servidores públicos de PRODECH, se hará en función de los niveles máximos de la remuneración mensual base autorizada, así como para cada uno de los puestos de las estructuras organizacionales integradas en la plantilla de personal que forma parte del mismo.

El tabulador aprobado podrá ser actualizado por la Unidad de Administración, previa autorización del Coordinador General de PRODECH, de acuerdo a los incrementos salariales que se determinen y autoricen en el ejercicio fiscal de su aplicación. Asimismo, podrá ser modificado o adicionado cuando con base en el presupuesto autorizado se presente la creación o desaparición de plazas.

El Tabulador de Remuneraciones consignado por el presente Manual tiene una vigencia corresponde al periodo de 1 de enero al 31 de diciembre del año de su aprobación. Por tanto, una vez aprobado por la Coordinación General en el ejercicio fiscal que corresponda, deberá integrarse al presente Manual como Anexo 1.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de PRODECH se encuentra representada gráficamente por su organigrama general que incluye cada una de las unidades administrativas que le integran, y corresponden a las siguientes:

Coordinación General
Coordinación Técnica
Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento
Unidad de Atención a Usuarios
Unidad de Promoción
Unidad Jurídica
Unidad de Administración

El organigrama señalado permite conocer de manera clara, la división de funciones, niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, canales formales de comunicación, y la vinculación existente entre las diversas unidades administrativas de la administración en PRODECH.

La estructura organizacional de cada una de las unidades administrativas de PRODECH corresponde a la señalada en Anexo 2 de este Manual.

V. CRITERIOS PARA DEFINIR LOS NIVELES DE REMUNERACIÓN DEL TABULADOR.

Para la asignación de remuneraciones específicas de acuerdo a los niveles mínimos y máximos que integran el tabulador, se consideró lo siguiente:

- a) La asignación de percepciones salariales se realiza en función del Presupuesto de Egresos autorizado para el ejercicio fiscal, el cual se vincula al tabulador y las plantillas de personal que integran el número de plazas autorizadas.
- b) En la determinación del nivel y asignación de las percepciones salariales se tomaron en consideración los principios de proporcionalidad e igualdad.
- c) Por otra parte, se tomó en cuenta la clasificación del personal, que de acuerdo a las disposiciones legales aplicables existe en PRODECH.

En las clasificaciones que integran el personal de PRODECH se distinguen servidores públicos con funciones de decisión, dirección, asesoría jurídica o administrativa, con un nivel de responsabilidad y jerarquía alto e intermedio, profesionales y/o técnicos, así como personal con actividades auxiliares o de apoyo.

Como Anexo 3 a este Manual se agrega la plantilla de personal autorizada, correspondiente a las áreas y unidades de PRODECH.

VI. PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES.

Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

No estarán sujetos a las disposiciones del presente Manual las erogaciones o pagos realizados a personas, con motivo de la contratación de prestación de servicios profesionales independientes o cualquier otro de naturaleza análoga.

Las remuneraciones o percepciones de los servidores públicos de PRODECH se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con los siguientes conceptos:

Percepciones Ordinarias:

Sueldos y Salarios

Demás prestaciones generales, de acuerdo con la ratificación contenida en el acta de Comité Técnico del organismo de fecha 28 de octubre de 2004, y demás disposiciones legales aplicables.

Percepciones Extraordinarias:

Becas del 50% para maestrías en escuelas públicas y 50% del costo de cursos de inglés, de acuerdo con la ratificación contenida en el acta de Comité Técnico del organismo de fecha 28 de octubre de 2004.

Horas extraordinarias que se autoricen por la necesidad de realizar actividades fuera del horario laboral al personal con actividades auxiliares o de apoyo.

La integración de prestaciones y deducciones salariales de los servidores públicos de PRODECH, es la siguiente:

INTEGRACIÓN DE LAS PRESTACIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE PRODECH

PRESTACIÓN	FUNDAMENTO	ALCANCE
VALES DE DESPENSA	ACTA COMITÉ TÉCNICO 28-OCT-2004	15% DE SUELDO CON TOPE EN 1 U.M.A. DIARIO
FONDO DE AHORRO	ACTA COMITÉ TÉCNICO 28-OCT-2004	13% CON SUELDO TOPE EN 10 U.M.A.
VACACIONES	ACTA COMITÉ TÉCNICO 28-OCT-2004	20 DÍAS DE VACACIONES ANUALES
PRIMA VACACIONAL	ACTA COMITÉ TÉCNICO 28-OCT-2004	25% DE DÍAS DE VACACIONES
GRATIFICACIÓN ANUAL	ACTA COMITÉ TÉCNICO 28-OCT-2004	44 DÍAS DE SUELDO, MÁS 15% EN VALES DE DESPENSA
SEGURO DE VIDA	ACTA COMITÉ TÉCNICO 28-OCT-2004	12 MESES DE SUELDO, 24 MESES MUERTE ACCIDENTAL
BECAS	ACTA COMITÉ TÉCNICO 28-OCT-2004	50% EN MAESTRÍA EN ESCUELAS PÚBLICAS Y 50% CLASES INGLÉS
NOTA: A PARTIR DEL EJERCICIO 2014 SE ELIMINÓ LA PRESTACIÓN DEL SEGURO DE RETIRO POR EL INGRESO GENERAL DEL PERSONAL A PENSIONES CIVILES DEL ESTADO		
NOTA: A PARTIR DEL EJERCICIO 2010 SE SUSTITUYÓ EL SALARIO MÍNIMO GENERAL POR LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (U.M.A.)		

INTEGRACIÓN DE LAS DEDUCCIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE PRODECH

DEDUCCIÓN	FUNDAMENTO	ALCANCE
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	LISR, ART. 94, 96 Y DEMÁS APLICABLES	DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA LISR
PENSIONES CIVILES	LPCE, ART. 20	12% DEL SUELDO SUJETO A COTIZACIÓN
ICHISAL	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	IMPORTE EQUIVALENTE AL DEDUCIDO AL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO POR NIVEL JERÁRQUICO
FONDO DE AHORRO	LISR, ART. 27 FRACC XI	13% CON SUELDO TOPE EN 10 U.M.A.
PRÉSTAMO FONDO DE AHORRO	RISR, ART. 49 FRACC II Y III	VARIABLE DE ACUERDO CON MONTO OTORGADOS
OTRAS DEDUCCIONES	DIVERSOS	APORTACIONES VOLUNTARIAS DIVERSAS Y SEGUROS PERSONALES
LISR: LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
LPCE: LEY DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO		
RISR: REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		

Prácticas de pago.- El pago de las remuneraciones de los servidores públicos de PRODECH, se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se efectuará en el lugar que los trabajadores presten sus servicios.
- b) Los pagos se efectuarán por las cantidades liquidas que correspondan, en moneda de curso legal por transferencia bancaria o por medio de cheques nominativos.

- c) Las remuneraciones serán pagadas directamente a los trabajadores, salvo que esté imposibilitado para recibirlo, en cuyo caso se hará el pago del mismo a la persona que éste designe mediante carta poder suscrita ante dos testigos.
- d) Se emitirá a cada trabajador recibo de pago correspondiente, en el que consten los conceptos de pago y retenciones efectuados.

Fechas de pago.- El plazo para el pago de las remuneraciones será el siguiente:

- a) Se pagará a los trabajadores los días quince y último de cada mes o el día laborable anterior cuando el día de pago no sea laborable.

VII. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE INCREMENTOS SALARIALES.

Los incrementos salariales de los servidores públicos de PRODECH, se podrán llevar a cabo en los siguientes casos:

- a) Por promoción a un puesto de mayor responsabilidad.
- b) Aumento de responsabilidad en el mismo puesto.
- c) Homologación salarial.
- d) Incrementos autorizados por el Coordinador General de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado y los incrementos en los salarios mínimos vigentes en la zona.

Las promociones salariales deberán sujetarse a la validación de la Secretaría de Hacienda en cuanto a la autorización de plantilla de personal en concordancia con el presupuesto de egresos.

VIII. POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.

La asignación de percepciones relativas al apoyo del 50% en el pago de maestrías en escuelas públicas y 50% en clases de inglés, así como del pago del tiempo extraordinario al personal de apoyo o auxiliar, se sujetarán a las políticas, presupuesto y condiciones especiales que sean determinadas por PRODECH y en observancia a las disposiciones legales aplicables, cuyo propósito será incentivar la eficiencia y eficacia en el desempeño laboral y la justa remuneración de los servidores públicos.

En todo caso, en la determinación del pago apoyos para maestrías y clases de inglés, así como del pago del tiempo extraordinario se observarán los siguientes criterios:

1. Presupuesto autorizado y capacidad financiera de PRODECH,
2. Política salarial de PRODECH.
3. Legislación aplicable.
4. Las responsabilidades y funciones asignadas a cada área.
5. Número de personal asignado.

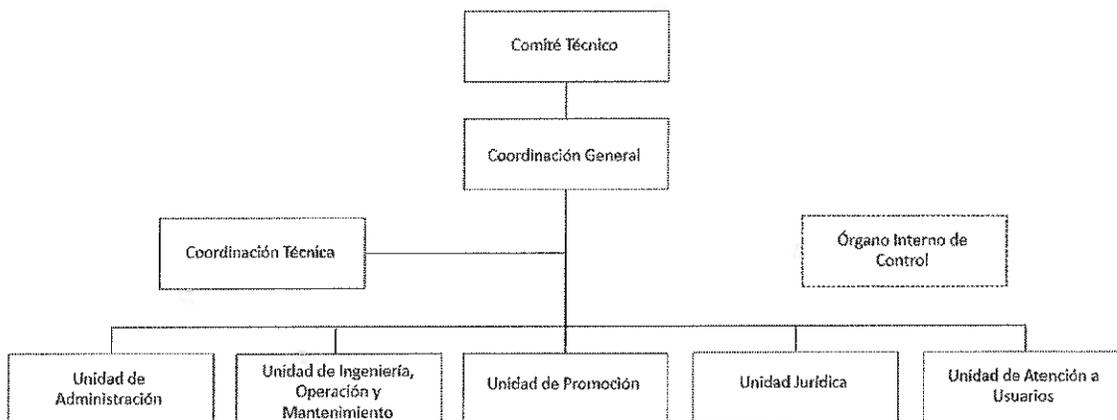


ANEXO 1: TABULADOR DE SUELDOS 2023

Denominación del Puesto	No. Plazas	Sueldo Base Mensual Unitario	Sueldo Base Mensual Total
Coordinador General	1	108,545.52	108,545.52
Jefe de Unidad A	1	84,536.20	84,536.20
Jefe de Unidad B	1	79,607.76	79,607.76
Jefe de Unidad C	2	73,881.13	147,762.26
Jefe de Unidad D	2	60,871.38	121,742.76
Asesor Técnico A	1	59,485.39	59,485.39
Asesor Técnico B	2	54,312.14	108,624.28
Asesor Técnico C	4	51,556.18	206,224.72
Asesor Técnico D	1	43,659.16	43,659.16
Asesor Técnico E	1	41,269.98	41,269.98
Supervisor Administrativo A	2	40,393.98	80,787.96
Supervisor Administrativo B	1	39,624.65	39,624.65
Supervisor Administrativo C	1	37,440.41	37,440.41
Supervisor Administrativo D	3	35,656.90	106,970.70
Cobrador	1	18,047.62	18,047.62
Auxiliar Administrativo	1	14,887.77	14,887.77
Totales	25		\$ 1,299,216.92

Nota: En este organismo descentralizado no se pagan compensaciones de sueldo

ANEXO 2: ORGANIGRAMA



ANEXO 3: PLANTILLA DE PERSONAL 2023

Número de Plaza	Clave de Puesto	Denominación	Sueldo Base Mensual
2318	000001	Coordinador General	108,545.52
2407	000030	Jefe de Unidad A	84,536.20
2403	000024	Jefe de Unidad B	79,607.76
2417	000027	Jefe de Unidad C	73,881.13
2405	000027	Jefe de Unidad C	73,880.91
2424	000031	Jefe de Unidad D	60,871.38
31241	000034	Jefe de Unidad D	60,871.38
31237	000032	Asesor Técnico A	59,485.39
92035	000015	Asesor Técnico B	54,312.14
2470	000015	Asesor Técnico B	54,312.14
31239	000038	Asesor Técnico C	51,556.18
25603	00200	Asesor Técnico C	51,556.18
31238	00200	Asesor Técnico C	51,556.18
92037	00200	Asesor Técnico C	51,556.18
2422	000036	Asesor Técnico D	43,659.16
92036	000037	Asesor Técnico E	41,269.98
25604	000020	Supervisor Administrativo A	40,393.98
31242	000019	Supervisor Administrativo A	40,393.98
2421	00201	Supervisor Administrativo B	39,624.65
2462	000039	Supervisor Administrativo C	37,440.41
25602	000040	Supervisor Administrativo D	35,656.90
31240	000040	Supervisor Administrativo D	35,656.90
25601	000040	Supervisor Administrativo D	35,656.90
2474	000012	Cobrador	18,047.62
2406	000315	Auxiliar Administrativo	14,887.77
Total plantilla de personal 25 plazas			\$ 1,299,216.92

PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA
 Estado de Actividades
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022
 y al 31 de diciembre de 2021

Concepto	2022	2021	Concepto	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Ingresos de la Gestión	121,185,733	98,034,207	Gastos de Funcionamiento	77,405,162	51,389,760
Impuestos	0	0	Servicios Personales	19,899,249	15,074,779
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	Materiales y Suministros	1,201,545	862,794
Contribuciones de Mejoras	0	0	Servicios Generales	56,304,367	35,452,187
Derechos	0	0			
Productos de Tipo Corriente	0	0	Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	12,013,820	794,215
Aprovechamientos de Tipo Corriente	0	0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	183,167	149,552
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	121,185,733	98,034,207	Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de	0	0	Subsidios y Subvenciones	11,073,707	0
Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes	0	0			
de Liquidación o Pago			Pensiones y Jubilaciones	756,946	644,663
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,000,000	0			
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	1,000,000	0	Transferencias a la Seguridad Social	0	0
			Donativos	0	0
Otros Ingresos y Beneficios	15,866,373	8,252,276	Transferencias al Exterior	0	0
Ingresos Financieros	15,847,274	8,204,532			
Otros Ingresos y Beneficios Varios	19,099	47,744	Convenios	0	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	138,052,106	106,286,484	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0	0
			Intereses de la Deuda Pública	0	0
			Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	12,422,620	5,491,810
			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	8,765,030	5,237,879
			Otros Gastos	3,657,590	253,931
			Total de Gastos y Otras Pérdidas	101,841,602	57,675,784
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	36,210,504	48,610,699

PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA
 Estado de Situación Financiera
 Al 31 de diciembre de 2022
 y al 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO		2022	2021	CONCEPTO	2022	2021
ACTIVO	PASIVO					
Activo Circulante	Pasivo Circulante					
Efectivo y Equivalentes	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	231,278,412	204,262,865		2,175,492	2,718,061
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Documentos por Pagar a Corto Plazo	9,475,510	12,535,751		0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	301,538	312,349		4,337	46
Otros Activos Circulantes	Total de Pasivos Circulantes	910,382	168,822		2,179,829	2,718,107
Total de Activos Circulantes	Total del Pasivo	241,965,841	217,279,777		2,179,829	2,718,107
	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO					
Activo No Circulante	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido					
Inversiones Financieras a Largo Plazo	Aportaciones	1,758,830	1,758,830		10,952,892	10,952,892
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0		267,530,017	267,530,017
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1,021,866,472	1,006,003,272		939,432,274	903,999,679
Bienes Muebles	Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	15,238,550	12,366,082		36,210,504	48,610,699
Activos Intangibles		9,131,355	9,131,355			
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		-49,289,810	-40,762,396		903,221,770	855,388,979
	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda				20,576,227	20,576,227
	Resultado por Posición Monetaria				-167,471,500	-167,471,500
	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				188,047,726	188,047,726
Total de Activos No Circulantes	Total Hacienda Pública/ Patrimonio	998,705,397	988,497,144		1,238,491,409	1,203,058,814
Total del Activo	Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	1,240,671,238	1,205,776,921		1,240,671,238	1,205,776,921

Handwritten signatures in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.