

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 07 de junio de 2025.

No. 46

Folleto Anexo

**PROMOTORA PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO DE CHIHUAHUA**

**ESTATUTO ORGÁNICO DE PROMOTORA
PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE
CHIHUAHUA**

El Ing. Alejandro Jaschack Jaquez, Coordinador General del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, con fundamento en los artículos 16 y 62 fracción XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, en el artículo Quinto del Decreto de Creación No. 948-80-32-P.E., modificado mediante los Decretos 339-87-P.O., 187-90-V P.E., 184-99-II P.E. y LXV/RFDEC/0886/2018 XVIII P.E. publicados respectivamente el 30 de marzo de 1988, 4 de agosto de 1990, 19 de junio de 1999 y 2 de enero de 2019 en el Periódico Oficial del Estado y, en el artículo 14 fracciones VIII y XI del Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua; y demás relativos y aplicables; hace constar y-----

CERTIFICA

Que de conformidad con el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2025 del Comité Técnico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua celebrada el día veinte de mayo de dos mil veinticinco, dentro del punto 3 del orden del día, se tomó el siguiente:

ACUERDO.- Se aprueba y expide el Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.

Se expide la presente certificación en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiocho días de mayo de dos mil veinticinco.



Ing. Alejandro Jaschack Jaquez
Coordinador General de Promotora para
el Desarrollo Económico de Chihuahua

EL H. COMITÉ TÉCNICO DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULOS 1, 13, 14 SEGUNDO PÁRRAFO Y 61 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS CUARTO Y DÉCIMO DEL DECRETO DE CREACIÓN No. 948-80-32 P.E. Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES, Y

CONSIDERANDO

El 20 de septiembre de 1980 se publicó en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, el Decreto No. 948-80-32 P.E., mediante el cual se crea el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, “Promotora de la Industria Chihuahuense”; no obstante, se llevaron a cabo diversas modificaciones posteriores a través de los Decretos 339-87-P.O., 187-90-V P.E., 184-99-II P.E., 224-05-III-P.E. y LXV/RFDEC /0886/2018 XVIII P.E., este último publicado el 2 de enero de 2019 en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, que reformó, entre otros, el Artículo Primero del Decreto de creación, estableciendo la denominación del organismo como “Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua”.

En ese sentido, la Planeación Estratégica 2022-2027 del organismo público descentralizado, ha redefinido la misión del mismo, a fin de “Promover la inversión privada y estimular la creación de zonas de desarrollo económico, a través de productos inmobiliarios, con el objetivo de fomentar la instalación y desarrollo de empresas que generen crecimiento económico en el estado”; asimismo, la Visión 2027 del referido organismo establece “Ser el pilar de la estrategia de atracción y retención de la inversión del estado de Chihuahua, conduciéndose con rectitud, transparencia y excelencia para hacer de la entidad el primer lugar a nivel nacional en atracción de inversiones que, deriven en una mejor calidad de vida para las y los chihuahuenses”, en concordancia con el Eje Rector dos “Crecimiento económico innovador y competitivo” del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

Ahora, a fin de cumplir con la misión y visión del Organismo, en conjunto con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, se torna necesario para el buen funcionamiento de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, desarrollar estratégicamente las atribuciones conferidas a este Organismo con el apoyo de una Coordinación Técnica que coadyuve y auxilie a la persona titular del Organismo en la planeación, organización, dirección y supervisión de las atribuciones de las distintas unidades administrativas, además de coordinar a las personas titulares de las mismas; por otro lado es indispensable la creación de la Unidad de Proyectos de Innovación y Desarrollo Tecnológico como la encargada de operar el “Campus de Innovación y Desarrollo de Tecnologías PIDET/SPARK” y, en su caso, los futuros Centros de Innovación y Desarrollo Tecnológico que se constituyan con posterioridad; diseñados para fomentar el crecimiento de empresas locales e internacionales en los campos de la innovación basada en el conocimiento y servicios intangibles como software y procesos de negocio.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente manera:

ESTATUTO ORGÁNICO DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua y sus unidades administrativas.

ARTÍCULO 2. Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 3. Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua tiene los siguientes objetivos:

- I. Instrumentar y ejecutar los planes y programas de desarrollo y fomento económico del Gobierno del Estado mediante el desarrollo de productos inmobiliarios en coordinación con los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado.
- II. Fomentar y apoyar el desarrollo de los sectores económicos en el Estado con productos inmobiliarios, con la finalidad de promover inversión privada tanto nacional como extranjera, induciendo el desenvolvimiento equilibrado de las diversas regiones de la Entidad.
- III. Estimular y participar en la creación de zonas de desarrollo económico en el Estado, realizando las obras de infraestructura inmobiliaria necesaria; así como participar en el desarrollo de servicios públicos de apoyo y promover la participación de la iniciativa privada para el establecimiento y aprovechamiento de dichas zonas.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Agenda única de visitantes e inversionistas:** Conjunto de actividades encaminadas a mostrar el estado de Chihuahua a grupos empresariales, organismos, ejecutivos y/o representantes de actores privados cuyo principal objetivo sea el establecimiento de actividades económicas productivas con potencial de desarrollo en el Estado;
- II. **Análisis técnico:** Aquel realizado por la unidad de promoción, de cada proyecto de inversión que solicite el otorgamiento de estímulos por parte del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- III. **Complejos económicos:** Corresponden a los bienes inmuebles ubicados en las zonas económicas o reservas territoriales propiedad del Organismo, así como la infraestructura de urbanización y servicios preparados para su operación. Estos complejos están diseñados para albergar diferentes proyectos de inversión públicos y privados, o la participación de ambos, con la finalidad de llevar a cabo actividades que generen una derrama económica;
- IV. **Decreto de creación:** Decreto No. 948-80-32-P.E. expedido por el H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado del 20 de septiembre de 1980;
- V. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, todos ellos relacionados con el tratamiento de datos personales;
- VI. **Estatuto orgánico:** Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua;

- VII. Estímulos:** Cualquier condonación, subsidio, programa, infraestructura, servicio, bien mueble o inmueble, apoyo, exención o tratamiento fiscal, préstamos o financiamientos, concesiones, cuotas, exención regulatoria, facilitación y/o asistencia proporcionada por una entidad pública a un inversionista con la finalidad de mejorar las condiciones en las que el inversionista puede llevar a cabo un proyecto productivo en el estado de Chihuahua, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Inversionistas:** Personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que desempeñen actividades productivas privadas lícitas que expresen un interés por llevar a cabo un proyecto en el estado de Chihuahua el cual comprenda la inversión de recursos de capital y la creación de empleo directo;
- IX. Organismo:** El Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado "Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua";
- X. Persona Titular del Ejecutivo:** Al Gobernador o Gobernadora Constitucional del estado de Chihuahua;
- XI. Persona Titular del Organismo:** Al Coordinador General o Coordinadora General de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua;
- XII. Programa operativo anual:** Conjunto de actividades y tareas planeadas para la ejecución en el periodo fiscal;
- XIII. Proyecto de inversión:** Proyecto productivo privado en el estado de Chihuahua el cual comprenda la inversión de recursos de capital y la creación y/o retención de empleo directo llevado a cabo por un inversionista;
- XIV. Reservas territoriales:** Bienes inmuebles adquiridos o administrados por el Organismo susceptibles de ser desarrollados para albergar proyectos de inversión, así como proyectos de apoyo a estos últimos;
- XV. Sectores estratégicos:** Conjuntos de actividades económicas particulares a algún área, giro, vocación y/o industria que el Organismo determine debido a sus características e importancia para alguna región del Estado;
- XVI. Unidades administrativas:** Conjunto de recursos humanos y materiales del Organismo cuyo objetivo es dar cumplimiento a sus atribuciones establecidas en la normatividad aplicable; y
- XVII. Usuarios:** Personas físicas o morales que han celebrado un contrato de mantenimiento, servicios y/o suministro de agua con el Organismo.

ARTÍCULO 5. El Organismo planeará sus actividades y las conducirá en forma programada, con base en prioridades y políticas establecidas, en leyes, normativas aplicables en la materia y alineado con los objetivos y metas contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo de Chihuahua.

TÍTULO SEGUNDO **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA**

CAPÍTULO PRIMERO **ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 6. Para el cumplimiento de sus objetivos, atribuciones, estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y demás actos de su competencia, el Organismo contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Comité Técnico;
- II. Coordinación General:
 - a) Unidad de Administración;
 - b) Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento
 - c) Unidad de Promoción;
 - d) Unidad Jurídica;
 - e) Unidad de Atención a Usuarios; y
 - f) Unidad de Proyectos de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

- III. Coordinación Técnica;

Además, contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo establecido en el artículo 29 del presente Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO SEGUNDO **COMPETENCIA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 7. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Organismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el proceso de planeación del desarrollo industrial del Gobierno del Estado;
- II. Realizar acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno y sector privado para ofrecer a los inversionistas un paquete integral de estímulos y apoyos en materia fiscal, financiera y de asistencia técnica y capacitación, entre otros;
- III. Establecer la coordinación con dependencias e instituciones del sector público relacionados con apoyos en materia de asesoría para estudios de preinversión, evaluación y desarrollo de proyectos, para que brinden sus servicios a productores e inversionistas;
- IV. Promover e impulsar la organización de los pequeños y medianos inversionistas, así como la creación de grupos promotores y apoyar a los ya existentes en el Estado;
- V. Participar, impulsar y organizar, ferias, exposiciones, convenciones, congresos, seminarios y demás eventos de promoción económica;
- VI. Realizar las obras de infraestructura de las zonas y complejos económicos, así como elaborar, aplicar y vigilar el cumplimiento de los manuales e instructivos de control de uso de suelo y medio ambiente en dichas zonas y complejos, creados por el Organismo para tal efecto;
- VII. Construir inmuebles destinados a albergar inversiones privadas y/o públicas para enajenarlos o arrendarlos, cuyos rendimientos, serán un incremento al patrimonio del Organismo;
- VIII. Enajenar, arrendar o conceder el uso de los bienes inmuebles ubicados en las zonas económicas o reservas territoriales del Organismo, afines al proyecto en cuestión, con la finalidad de generar una inversión privada dentro de las mismas, otorgando condiciones económicas preferenciales a inversionistas cuando un análisis técnico previo lo avale. Los rendimientos que se obtengan incrementarán el patrimonio del Organismo;

- IX. Administrar las zonas y complejos económicos creados por el Organismo;
- X. Emitir, suscribir, endosar, avalar o en cualquier otra forma negociar títulos de crédito;
- XI. Suscribir acciones y partes sociales, formando parte de sociedades mercantiles, sociedades y asociaciones civiles; y en general de cualquier institución, organismo o persona moral para la realización de sus atribuciones y objetivos sociales;
- XII. En general, celebrar cualquier contrato, convenio o acto que requiera para el cumplimiento de las atribuciones anteriormente señaladas; y
- XIII. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO **COMPETENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO**

ARTÍCULO 8. El Comité Técnico será la máxima autoridad en los términos del artículo 16 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y estará a cargo de la administración del Organismo, de conformidad con el artículo cuarto del Decreto de Creación, así como sus posteriores reformas.

ARTÍCULO 9. El Comité Técnico se integrará por cinco miembros propietarios, que serán las personas titulares de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, quien ocupará la presidencia;
- II. Secretaría General de Gobierno;
- III. Secretaría de Hacienda;
- IV. Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y
- V. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

La persona titular del Organismo y del Órgano Interno de Control participarán con voz, pero sin voto.

Quienes integran el Comité Técnico podrán designar a quienes les suplirán en caso de ausencia y su cargo será honorífico, sin que en ningún caso la persona designada como suplente cuente con un nivel menor al de jefatura de departamento o su equivalente.

ARTÍCULO 10. El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar los programas y presupuestos anuales que rijan la actividad del Organismo;
- II. Aprobar el Estatuto Orgánico del Organismo y, en su caso, sus modificaciones;
- III. Aprobar el Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación de los Complejos Económicos, y en su caso, sus modificaciones;
- IV. Aprobar los proyectos de las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, y demás instrumentos jurídico administrativos competencia del Organismo;
- V. Otorgar toda clase de poderes en relación con el funcionamiento del Organismo; y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 11. Al Comité Técnico, por conducto de la persona titular del Organismo, le corresponde la ejecución de las disposiciones y la interpretación de los preceptos contenidos en este Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 12. El Comité Técnico celebrará sesiones ordinarias cuando menos seis veces al año. La persona titular de la presidencia del Comité Técnico, por conducto de la persona titular del Organismo, señalará el lugar y la fecha de las sesiones respectivas previa convocatoria expedida al efecto. Con observancia del mismo procedimiento celebrará las sesiones extraordinarias que a juicio de la persona titular de la presidencia del Comité Técnico estime pertinentes.

La convocatoria correspondiente contendrá el orden del día y deberá comunicarse a los miembros del Comité Técnico con una antelación no menor a cinco días hábiles al de la sesión.

ARTÍCULO 13. Todo orden del día deberá sujetarse a los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia de los miembros del Comité Técnico;
- II. Examen y discusión en su caso, de las cuestiones previstas en la convocatoria y la toma de decisiones correspondientes; y
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión.

ARTÍCULO 14. Es obligación de la persona titular del Organismo acudir a las sesiones del Comité Técnico, haciéndose asistir del personal que considere necesario, ya sea por la importancia que la sesión lo amerite o para informar de manera objetiva y veraz sobre los temas que al efecto le sean planteados a los miembros del Comité Técnico.

ARTÍCULO 15. El Comité Técnico sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales se deberá contar con la asistencia de la persona titular de la presidencia del Comité Técnico. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo la persona titular de la presidencia voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 16. En caso de que la sesión no pueda verificarse por falta de quórum, se procederá a citar nuevamente a los miembros del Comité Técnico en los términos del artículo 12 de este Estatuto Orgánico dentro de los ocho días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la persona titular de la presidencia dirigir y moderar los debates durante las sesiones.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la persona titular del Organismo, el desempeñar las siguientes funciones:

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

TÍTULO TERCERO COORDINACIÓN GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 19. A cargo de la Coordinación General del Organismo se encuentra una persona titular a la cual le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Organismo, contando con las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran de autorización o cláusula especial según otras disposiciones legales o reglamentarias;
- II. Coordinar la promoción de la organización de los pequeños y medianos inversionistas, así como la creación de grupos promotores y apoyar a los ya existentes en el Estado;
- III. Planear la creación y mejoramiento de Complejos Económicos con el fin de promover la instalación y expansión de empresas nacionales o extranjeras que impulsen el crecimiento económico del Estado;
- IV. Emitir anualmente los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior para ser presentados ante el Comité Técnico, en la primera sesión ordinaria del año;

- V. Verificar y evaluar el desarrollo de las atribuciones encomendadas al Organismo y de las actividades de sus unidades administrativas;
- VI. Evaluar la información de las unidades administrativas del Organismo, así como de las entidades públicas o privadas relacionadas con el desarrollo de proyectos estratégicos de inversión o específicos para el establecimiento de nuevas empresas, para comprobar el debido cumplimiento de la misión y el alcance de la visión del Organismo;
- VII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo;
- VIII. Representar a la persona titular del Ejecutivo, a la persona titular de la presidencia del Comité Técnico y/o al Organismo, respectivamente, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y ferias nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Organismo;
- IX. Dirigir e intervenir en las acciones encaminadas a la atracción de proyectos de inversión;
- X. Consolidar alianzas nacionales e internacionales para la implementación de proyectos estratégicos con los actores del desarrollo económico;
- XI. Proponer ante el Comité Técnico para su aprobación, los proyectos de las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, y demás instrumentos jurídico-administrativos que tengan competencia con el Organismo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Verificar la óptima prestación de servicios a los usuarios de los Complejos Económicos;
- XIII. Garantizar la ejecución de obras de infraestructura en los Complejos Económicos, así como asegurar que estos cuenten con condiciones idóneas para su funcionamiento;
- XIV. Impulsar la construcción y operación de inmuebles dentro de los Complejos Económicos con el objeto de albergar proyectos de inversión;
- XV. Evaluar los indicadores de eficiencia sobre los resultados del Organismo;
- XVI. Enajenar, arrendar o conceder el uso de los bienes inmuebles ubicados en los Complejos Económicos del Organismo, afines al proyecto en cuestión, con la finalidad de generar una inversión privada dentro de las mismas, otorgando condiciones económicas preferenciales a inversionistas cuando un análisis técnico previo lo avale y previa autorización de las autoridades correspondientes;
- XVII. Verificar el cumplimiento del Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación de los Complejos Económicos por parte de los usuarios;
- XVIII. Emitir constancias y certificaciones de los documentos y asuntos que obren en el archivo del Organismo relativos a las funciones con motivo de sus atribuciones; y
- XIX. Las demás que le correspondan de acuerdo con las leyes, este Estatuto Orgánico y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le asigne o encomiende la persona titular del Ejecutivo, y las que competan a las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 20. Son atribuciones indelegables de la persona titular del Organismo las siguientes:

- I. Celebrar y suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás actos de carácter administrativo relacionados con los asuntos competencia del Organismo;
- II. Suscribir acciones y partes sociales, formando parte de sociedades mercantiles, sociedades y asociaciones civiles; y en general de cualquier institución, Organismo o persona moral para la realización de sus atribuciones y objetivos sociales;
- III. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico;
- IV. Nombrar y remover al personal del Organismo, según sea el caso;
- V. Aprobar los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo;
- VI. Otorgar poderes generales y especiales con las atribuciones que le competan, entre ellas las que requieran autorización y/o cláusula especial. Tratándose de actos de dominio que se refieren al patrimonio del Organismo, deberán de comparecer y firmar el acto respectivo cuando menos dos apoderados de este;

- VII. Presentar al Comité Técnico los presupuestos de ingresos y egresos, los gastos de administración, operación y financiamiento para el año siguiente, a fin de someterlos a la consideración de dicho Comité;
- VIII. Emitir, suscribir, endosar, avalar o en cualquier otra forma negociar títulos de crédito, previa autorización del Comité Técnico;
- IX. Delegar las atribuciones inherentes a su cargo a la persona servidora pública que determine, sin que ello implique la pérdida de la atribución para su ejercicio;
- X. Las demás que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sean de ejercicio exclusivo de la persona titular del Organismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 21. A cargo de la Coordinación Técnica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona titular del Organismo 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 del Organismo en la planeación, organización, dirección y supervisión de las atribuciones de las unidades administrativas, así como coordinar las de las personas titulares de las mismas;
- III. Coordinar las actividades e integrar la información de las entidades públicas o privadas involucradas en el desarrollo de proyectos estratégicos de inversión o específicos para el establecimiento de nuevas empresas;
- IV. Recopilar la documentación detallada de las metas alcanzadas y las operaciones del Organismo, así como su difusión;
- V. Gestionar con diferentes dependencias e instituciones los trámites requeridos para la realización de las actividades del Organismo;
- VI. Participar en las reuniones con los usuarios de los Complejos Económicos propiedad del Organismo con el objetivo de informar y dar soluciones a los requerimientos de dichos usuarios;
- VII. Participar con la Unidad de Administración en la elaboración del Programa Operativo Anual con el fin de llevar una adecuada planeación para el cumplimiento de las metas del Organismo;
- VIII. Dar seguimiento a los indicadores de eficiencia para evaluar los resultados del Organismo;
- IX. Coordinar reuniones con los desarrolladores inmobiliarios industriales con el propósito de tener el inventario disponible de naves industriales y sus planes de construcción;
- X. Asegurar el cumplimiento del Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación de los Complejos Económicos por parte de los usuarios;
- XI. Expedir constancias y certificaciones de los documentos que obren en el archivo del Organismo relativos a las funciones con motivo de sus atribuciones;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES COMUNES DE LAS UNIDADES

CAPÍTULO ÚNICO
ATRIBUCIONES COMUNES

ARTÍCULO 22. A cargo de cada Unidad Administrativa se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Integrar, conservar y clasificar los expedientes y documentos físicos, o aquellos documentos en digital que se generen en el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la normatividad vigente;
- III. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y portabilidad, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo y presentarlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- VI. Dar seguimiento a los procesos y servicios que operan o ejecutan de conformidad con las disposiciones vigentes y aplicables en la materia;
- VII. Establecer normas internas, sistemas, procesos, manuales, procedimientos y/o lineamientos para la óptima organización, operación y control de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia; y
- IX. Las demás que les asignen la persona titular del Organismo y le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TÍTULO QUINTO
ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO
ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 23. A cargo de la Unidad de Administración se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la información financiera y presupuestal del Organismo para la toma de decisiones del Organismo y del Comité Técnico;
- II. Elaborar análisis relativos a las políticas de inversión de recursos financieros del Organismo;
- III. Analizar y emitir opiniones sobre la viabilidad financiera de los proyectos específicos que someta a consulta el Comité Técnico;
- IV. Operar y dar seguimiento a los sistemas administrativos, contables y de presupuesto del Organismo, así como sus manuales de operación;
- V. Realizar las gestiones necesarias para la administración de los recursos humanos, financieros, informáticos, adquisición de bienes muebles y prestación de servicios a las

- distintas unidades administrativas, conforme a sus necesidades y presupuesto autorizado, para el desempeño de sus funciones, aplicando la normatividad vigente;
- VI. Dar cumplimiento a las obligaciones y el ejercicio de los derechos que correspondan al Organismo en materia fiscal, contable y presupuestal;
 - VII. Diseñar y presentar a la persona titular del Organismo, la ejecución del Programa Operativo Anual con el fin de llevar una adecuada planeación para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
 - VIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INGENIERÍA, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 24. A cargo de la Unidad de Ingeniería, Operación y Mantenimiento se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar los proyectos de construcción, modificación o ampliación de inmuebles dentro de los Complejos Económicos, incluyendo planos, especificaciones, costos y procedimientos, tomando en consideración las disposiciones legales contenidas en la normatividad relativa y aplicable;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de obra y presupuestos en cuanto a calidad, costo, volumen y tiempo;
- III. Gestionar ante las dependencias correspondientes los estudios y trámites técnicos relativos a los inmuebles que el Organismo requiera;
- IV. Elaborar, mantener actualizado y vigilar el cumplimiento del Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación de los Complejos Económicos y solicitar a la Unidad de Atención a Usuarios la aplicación de las sanciones correspondientes;
- V. Realizar estudios técnicos para el desarrollo de Complejos Económicos, en coordinación con las otras unidades administrativas;
- VI. Llevar a cabo las acciones necesarias para la ejecución de las obras públicas para que los Complejos Económicos cuenten con la infraestructura adecuada;
- VII. Supervisar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo para que cuenten con las condiciones óptimas para la prestación de los servicios públicos;
- VIII. Administrar los servicios de vigilancia privada otorgados a los usuarios de los Complejos Económicos, así como a las instalaciones de las oficinas administrativas del Organismo, y llevar el control de acceso a las mismas; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 25. A cargo de la Unidad de Promoción se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y supervisar las actividades de promoción, así como la detección de prospectos con proyectos de inversión para el estado de Chihuahua; la atención y apoyo a dichos prospectos, la elaboración de material promocional y las campañas publicitarias correspondientes;
- II. Participar, impulsar y organizar, ferias, exposiciones, convenciones, congresos, seminarios y demás eventos de promoción económica;

- III. Fomentar y mantener relaciones con los organismos públicos, sociales y privados que tengan injerencia con la actividad de promoción económica en el Estado, en el país y en el extranjero;
- IV. Mantener actualizada la información socioeconómica para estar en posibilidades de competir adecuadamente en la promoción económica;
- V. Elaborar y presentar a su superior jerárquico el Análisis técnico para el otorgamiento de estímulos a inversionistas;
- VI. Intervenir conjuntamente con las otras unidades administrativas competentes en la realización de los estudios para el establecimiento de nuevos Complejos Económicos;
- VII. Coordinar la agenda única de visitantes e inversionistas;
- VIII. Promover e impulsar la organización de los pequeños y medianos inversionistas, así como la creación de grupos promotores y apoyar a los ya existentes en el Estado;
- IX. Asesorar a los inversionistas nacionales y extranjeros para el otorgamiento de estímulos con el objetivo de desarrollar un proyecto de inversión en el Estado;
- X. Dar puntual seguimiento a los proyectos de inversión establecidos en los Complejos Económicos con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos y, en su caso, promover su cumplimiento; y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO CUARTO **ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD JURÍDICA**

ARTÍCULO 26. Al frente de la Unidad de Jurídica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender los procesos legales del Organismo en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar ante su superior jerárquico, los documentos legales e instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- III. Proporcionar a las diversas unidades administrativas del Organismo, los servicios jurídicos y asesoría que requieran para el desempeño de sus funciones;
- IV. Asesorar, dentro de su competencia, a los inversionistas nacionales y extranjeros para su establecimiento dentro de los Complejos Económicos en el Estado, así como a los usuarios ya establecidos;
- V. Gestionar ante dependencias federales, estatales y municipales, los trámites que el Organismo requiera; dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Seleccionar, previa autorización de su superior jerárquico, los despachos externos de abogados que, en su caso, puedan ser contratados eventualmente para representar los intereses del Organismo ante los tribunales jurisdiccionales, autoridades administrativas, hacendarias y del trabajo;
- VII. Ejecutar las acciones legales correspondientes en los casos de incumplimiento de los compromisos contraídos en los proyectos de inversión;
- VIII. Participar en la suscripción de acciones y partes sociales para formar parte de las sociedades mercantiles, sociedades y asociaciones civiles; y en general de cualquier institución, organismo o persona moral para la realización de sus atribuciones y objetivos sociales; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO QUINTO

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS

ARTÍCULO 27. A cargo de la Unidad de Atención a Usuarios se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el cumplimiento de los requerimientos de infraestructura y servicios que solicitan los usuarios de los Complejos Económicos;
- II. Recabar la información del suministro de agua que provee el Organismo a los usuarios en los Complejos Económicos;
- III. Vincular a los usuarios con las autoridades municipales, estatales y federales cuando lo requieran;
- IV. Gestionar el proceso de facturación y cobranza de los servicios ofrecidos a los usuarios de los Complejos Económicos;
- V. Dar seguimiento al proceso de instalación de nuevos usuarios en los Complejos Económicos;
- VI. Verificar e identificar el ingreso en las cuentas bancarias del Organismo, de los pagos que realicen los usuarios de los Complejos Económicos; y en su caso, dar oportuno seguimiento con el fin de regularizar a los usuarios morosos;
- VII. Atender los requerimientos de los usuarios respecto a los servicios que el Organismo les brinda;
- VIII. Emitir las constancias de no adeudo de los servicios de mantenimiento, vigilancia y suministro de agua de los inmuebles ubicados dentro de los Complejos Económicos;
- IX. Verificar y coadyuvar en el cumplimiento del Manual e Instructivo de Proyecto, Construcción y Operación de los Complejos Económicos y aplicar las sanciones correspondientes en su caso; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEXTO

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ARTÍCULO 28. Al frente de la Unidad de Proyectos de Innovación y Desarrollo Tecnológico se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar los Centros de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- II. Comprobar que los Centros de Innovación y Desarrollo Tecnológico cuenten con la infraestructura y servicios adecuados para crear ecosistemas de innovación y de impulso a la industria estratégica del Estado;
- III. Elaborar y ejecutar estrategias para la generación de flujos de efectivo que le permitan al Organismo financiar proyectos posteriores de innovación y desarrollo tecnológico, así como sus costos de operación de manera sostenible a largo plazo;
- IV. Mantener vinculación con organismos públicos, sociales, académicos y privados que sean actores claves para el alcance de los objetivos de los Centros de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- V. Elaborar y aplicar los programas de incentivos para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación que apoyen directamente a los sectores estratégicos del Estado;
- VI. Elaborar y ejecutar estrategias que promuevan las fortalezas y ventajas competitivas de los Centros de Innovación y Desarrollo Tecnológico en el ámbito nacional e internacional, con

- la finalidad de establecer usuarios que contribuyan al desarrollo de los sectores estratégicas del Estado;
- VII.** Proponer el desarrollo de nuevos Centros de Innovación y Desarrollo Tecnológico competitivos que sean atractivos para inversionistas de los sectores estratégicos del Estado;
- VIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

TÍTULO SEXTO

UNIDADES AUXILIARES

CAPÍTULO PRIMERO

ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 29. Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, quien será designada en los términos del artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 30. La persona titular del Organismo, así como las personas servidoras públicas que lo integran, en sus respectivos niveles competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de Control Interno, conforme a las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

CAPÍTULO TERCERO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 31. En materia de acceso a la información pública, y protección de datos personales, el Organismo observará lo establecido en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y en los demás ordenamientos que regulen aspectos relacionados con el tema.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la persona titular del Organismo constituir el Comité de Transparencia del Organismo y designar al responsable de la Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 33. La Unidad de Transparencia se registrará de conformidad con las facultades, competencias y atribuciones conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones del Comité de Transparencia, las que les señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 35. Las unidades administrativas deberán atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 36. Las unidades administrativas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos y periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables, la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas.

CAPÍTULO CUARTO UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 37. La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género del Organismo, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad del Organismo y contará con la estructura administrativa y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

CAPÍTULO QUINTO ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

ARTÍCULO 38. El Área Coordinadora de Archivos es una entidad administrativa responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, las que deberán realizar de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes del Organismo, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

TÍTULO SÉPTIMO SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS TITULARES

CAPÍTULO ÚNICO SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 39. La persona titular de Organismo será suplida en sus ausencias por la persona titular de la Coordinación Técnica o por la persona que aquel designe.

ARTÍCULO 40. Las ausencias de las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior, en el ámbito de su competencia, o por aquellas que designe la persona titular del Organismo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo mediante el cual se expidió el Estatuto Orgánico de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua, publicado en el folleto anexo a la edición número 32 del Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de abril del 2021.

TERCERO. Inscribese el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

CUARTO. Quedan sin efectos todos los acuerdos y demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

QUINTO. En los casos no previstos en el presente Estatuto Orgánico y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, será la persona titular de la Coordinación General quien determinará lo conducente.

SEXTO. Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica oficial del Organismo.

SÉPTIMO. En tanto se elaboren y expidan los manuales de organización derivados del presente Estatuto Orgánico, la persona titular del Organismo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales deben regular el cabal funcionamiento del mismo.

EL QUE SUSCRIBE, ING. ALEJANDRO JASCHACK JÁQUEZ, COORDINADOR GENERAL DE PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIHUAHUA, DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD PARA EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES ESTABLECIDA EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 14 DEL ESTATUTO ORGÁNICO, EL CUAL FUE PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA MIÉRCOLES 21 DE ABRIL DE 2021. -----

-----HAGO CONSTAR Y CERTIFICO-----

QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 15 FOJAS ÚTILES, SIENDO COPIA FIEL, EXACTA Y COTEJADA CON SU ORIGINAL, EL CUAL TUVE A LA VISTA Y OBRA EN EL EXPEDIENTE DE LOS ARCHIVOS DEL ORGANISMO A MI DIGNO CARGO. -----

PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----



ING. ALEJANDRO JASCHACK JÁQUEZ
COORDINADOR GENERAL



PROMOTORA PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO DE CHIHUAHUA

SIN TEXTO

SIN TEXTO