

documentado, congruente y armonizado entre la administración centralizada y el sector paraestatal en la adquisición, administración y enajenación de inmuebles.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y con el objeto de eficientar y transparentar la actividad de la Administración Pública Estatal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 125

PRIMERO.- Se crea con carácter permanente **El Comité del Patrimonio Inmobiliario** como un órgano colegiado de naturaleza técnica consultiva de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto es conocer, analizar, evaluar, opinar y dictaminar los actos jurídicos o administrativos que pretendan realizar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, en materia de adquisición, destino y enajenación de bienes inmuebles propiedad de el Estado, sin menoscabo de las facultades y atribuciones que otros ordenamientos les señalen.

Cuando en le presente Acuerdo se haga mención del Comité, se entenderá referido a el Comité del Patrimonio Inmobiliario.

SEGUNDO.- El Comité estará integrado por:

- I. El Secretario General de Gobierno, quien será el Presidente.
- II. El Secretario de Administración.
- III. El Secretario de Finanzas.
- IV. El Secretario de Planeación y Evaluación.
- V. El Secretario de Desarrollo Industrial.

VI. El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas

VII. El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología.

VIII. El Secretario de la Contraloría.

IX. El Director General del Instituto de la Vivienda del Estado de Chihuahua.

X. El Director General del Instituto de Planeación y Construcción de Escuelas del Estado de Chihuahua.

XI. El Presidente de la Junta Central de Agua y Saneamiento.

XII. El Coordinador General de Promotora de la Industria Chihuahuense.

XIII. El Secretario Técnico.

Cada miembro titular del Comité acreditará a su suplente, el cual deberá tener un rango no inferior al de Director o su equivalente. Cuando el Gobernador del Estado asista a las sesiones del Comité, será el quien las presida, sin perjuicio del carácter de miembro del Secretario General de Gobierno.

Los suplentes tendrán en el seno del comité las mismas atribuciones de los miembros propietarios, en términos de lo establecido en el presente Acuerdo.

Los miembros del Comité gozarán de voz y voto en las sesiones, con excepción de El Secretario de la Contraloría y El Secretario Técnico quienes contarán solamente de voz.

Podrán ser invitados a las sesiones los Secretarios, Directores, Coordinadores Generales o cualquier funcionario de la Administración Pública Estatal no enunciado anteriormente, así como asesores externos, cuando por la naturaleza de algún asunto a tratar y a consideración del Presidente del Comité sea necesario su opinión o punto de vista para la toma de decisiones, mismos que participarán dentro del comité únicamente con voz, pero sin voto.

TERCERO.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer las solicitudes de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, desincorporaciones, expropiaciones, permutas, donaciones, comodatos, concesiones, permisos administrativos temporales revocables y demás actos jurídicos que incidan en el patrimonio inmobiliario del Estado, así como emitir su opinión, misma que será vinculante respecto de la solicitud planteada;
- II. Servir de órgano de consulta y opinión sobre las políticas del manejo inmobiliario del Gobierno del Estado;
- III. Solicitar y recibir informes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, sobre las operaciones inmobiliarias que se pretendan realizar;
- IV. Validar las construcciones en bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado; y
- V. Las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le encomiende el Gobernador del Estado.

CUARTO.- El Comité sesionará en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria las veces que se requiera, previa convocatoria que realice el Presidente por conducto del Secretario Técnico.

Si trascurrido el mes no existieren asuntos a tratar, las sesiones podrán diferirse sin que el plazo exceda de tres meses. Si durante el transcurso del término mencionado, cualquiera de los integrantes del Comité tuviera algún asunto por presentar, podrá solicitar al Presidente del Comité que se convoque a sesión.

QUINTO.- La presentación de los asuntos se hará por medio del Secretario Técnico, por lo que si las Dependencias y Entidades de la administración pública centralizada y paraestatal tuvieran algún asunto que exponer, deberán hacer llegar al Secretario Técnico la documentación necesaria para ello con por lo menos diez

días naturales de anticipación a la fecha de la sesión, para la elaboración del orden del día.

SEXTO.- La convocatoria deberá hacerse con por lo menos tres días hábiles de anticipación, recabando la constancia de recibido, y conteniendo:

I. Orden del día.

II. Fecha de la sesión.

III. Lugar y hora.

IV. Documentación relativa a los asuntos a tratar en el orden del día

V. Firma del Secretario Técnico.

SÉPTIMO.- El Secretario Técnico, a petición del Presidente del Comité, dará inicio a la sesión en la hora indicada, pasando lista de asistencia, confirmando el quórum necesario y anunciando que se encuentra plenamente instalada la sesión.

OCTAVO.- Las sesiones del Comité serán válidas cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes.

Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

NOVENO.- Son facultades del Presidente del Comité:

I. Representar al Comité y presidir las sesiones;

II. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesión a los integrantes del Comité;

III. Conducir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;

IV. Instruir y delegar al Secretario Técnico los asuntos y las funciones de su competencia que considere pertinente;

V. Ordenar las notificaciones, que correspondan a las resoluciones que tome el Comité;

VI. Nombrar al Secretario Técnico; y

VI. En general, realizar todos aquellos actos necesarios para el correcto funcionamiento del Comité y resolver sobre las cuestiones no previstas en el presente Acuerdo.

DÉCIMO.- Son facultades del Secretario Técnico del Comité:

I. Integrar y custodiar el archivo de los asuntos que conocerá el Comité el cual deberá contener cuando menos:

a. Solicitud.

b. Plano Catastral donde se demuestre perfectamente la ubicación y superficie del bien inmueble objeto de la solicitud.

c. Fotografía del inmueble.

d. Copia de la escritura, título, certificado o cualquier otro documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble que se trate.

e. Avalúo expedido por la Dirección de Catastro de la Secretaría de Desarrollo Municipal o por perito autorizado.

f. Proyecto a realizar y en su caso, respaldo financiero.

g. Estudio que contenga el beneficio social, económico y financiero para el Gobierno del Estado.

h. Constancia que contenga una descripción detallada de las disposiciones legales, normativas, planes, programas, previsiones, equipamiento urbano, infraestructura urbana, usos y destinos que en materia de desarrollo urbano son aplicables al inmueble, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

I. Dictamen Jurídico.

II. Citar a los integrantes del Comité a las sesiones en los términos de este Acuerdo, previo acuerdo del Presidente.

III. Elaborar la orden del día de la sesión y presentarla al Presidente del Comité para su aprobación.

IV. Apoyar al Comité en sus sesiones con la documentación respectiva.

V. Levantar las actas correspondientes de cada sesión.

VI. Recibir los asuntos que envíen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal para ser sometidos a la consideración y resolución del Comité, integrar la documentación e información relativa, e incorporarlos en la orden del día de la sesión más próxima a su recepción.

VII. Recabar de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal la información que sea necesaria para el cumplimiento de los fines del Comité.

VIII. Llevar a cabo las acciones necesarias para que se cumplimenten los acuerdos del Comité.

IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente o por acuerdo del Comité.

DÉCIMO PRIMERO.- En la presentación de los asuntos éstos deberán estar debidamente documentados y se harán de manera tal que cada uno de los integrantes del Comité pueda analizarlos y visualizarlos, pudiendo recurrir a técnicas computacionales, fílmicas o cualquier otro medio que se considere conveniente.

TRANSITORIOS

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

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintiuno días del mes de junio del año dos mil cinco.

Sufragio Efectivo, No Reelección

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA
PODER EJECUTIVO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. FERNANDO RODRÍGUEZ MORENO