

MEMORÁNDUM

SECRETARÍA DE DESARROLLO INDUSTRIAL

PARA: LIC. RODOLFO VALENZUELA ESTRADA
Coordinador General de Promotora de la Industria Chihuahuense

DE: C.P. CÉSAR AUGUSTO CHÁVEZ ÁLVAREZ
Coordinador Estatal de la Industria

FECHA: 1 DE OCTUBRE DE 2010

ASUNTO: COMISIÓN DE PERSONAL

Con base en el Convenio de Colaboración Administrativa, celebrado entre Promotora de la Industria Chihuahuense y la Secretaría de Desarrollo Industrial, el cual establece que Promotora ofrece sus recursos humanos y materiales a el Gobierno del Estado con el objeto de apoyar funcionalmente a esta Secretaría, solicito que el **Lic. Sergio Alberto Grajeda Fernández** quien comenzará a prestar sus servicios personales a ese Organismo Descentralizado, sea asignado para cubrir las funciones de Jefe de Unidad Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Industrial, desempeñando sus labores físicamente en el edificio de la Secretaría de Desarrollo Industrial.

En cumplimiento a lo anterior, desarrollará las siguientes funciones:

Funciones generales:

Proporcionar atención jurídica en los trámites que requiere la Secretaría de Desarrollo Industrial, y organismos descentralizados.

Funciones específicas:

- Analizar operaciones en que el organismo participe para asegurarse de que se apeguen a la reglamentación vigente y aplicable.
- Elaborar contratos y convenios, celebrados con usuarios, clientes, prestadores de servicios y proveedores del Organismo.
- Proporcionar a las diversas áreas de la SDI y Organismos descentralizados, los servicios jurídicos que requieran para el desempeño de sus funciones.

- Asesorar a inversionistas nacionales y extranjeros para su establecimiento dentro de los Complejos Industriales del Estado, así como a los usuarios ya establecidos.
- Apoyar en la solución de conflictos legales.
- Gestionar ante dependencias federales, estatales y municipales, los trámites que la SDI y los Organismos requieran.
- Participar en concursos, licitaciones, adjudicaciones y contratos respectivos en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado.
- Mantener control de archivo legal respecto de las compraventas, cesiones, donaciones y demás actos jurídicos en los que intervenga el Organismo, de acuerdo a su Programa Operativo Anual.
- Seleccionar, previa autorización del Coordinador General, despachos externos de abogados contratados para representar los intereses del Organismo, ante Tribunales Jurisdiccionales, Autoridades Administrativa, Hacendarias y del Trabajo.
- Dar Seguimiento a la formalización de escrituras de compra-venta de lotes.
- Participación en sesiones de Comité Técnico.
- Acompañar al Secretario de Desarrollo Industrial en giras.
- Participar en la exposición de puntos en diversas ponencias.
- Las que sean asignadas por la Coordinación General.

Sin otro asunto de momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente,


C.P. CÉSAR CHÁVEZ ÁLVAREZ

C.c.p. Lic. Sergio Alberto Grajeda Fernández