

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

secretario del ayuntamiento o del servidor público autorizado para ello, por acuerdo delegatorio de facultades debidamente publicado;

- XXIV. La organización, archivo, impresión y proceso gráfico de la Gaceta Municipal, y; *[Fracción modificada por Acuerdo publicado en el P.O.E. No. 8, de fecha 28 de enero de 2017].*
- XXV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y los manuales de organización. *[Fracción modificada por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87 de fecha 29 de octubre de 2016].*

Artículo 30. La Secretaría tendrá la siguiente estructura:

- I. Despacho del Secretario del Ayuntamiento;
- II. Subdirecciones:
 - A. Subdirección de Gobernación Municipal;
 - B. Subdirección Jurídica;
 - C. Subdirección de Normatividad y Proyectos Especiales, y
 - D. Subdirección de Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil;
- III. Coordinación de Protección Civil; y
- IV. Unidades administrativas, departamentos y oficinas previstos para tal fin. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].*

Artículo 31. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Secretaría serán ejercidas por:

- I. El Secretario;
- II. El Subdirector de Gobernación Municipal;
- III. El Subdirector Jurídico;
- IV. El Subdirector de Normatividad y Proyectos Especiales;
- V. El Subdirector de Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil;
- VI. El Coordinador de Protección Civil, y;
- VII. Los titulares de las unidades administrativas, departamentos, y oficinas a que se refiere el artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios al público de la Secretaría. *[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].*

Artículo 32. Compete a la Subdirección de Gobernación Municipal:

- I. Dirigir y establecer la política de gobernación de manera integral, enmarcada en los planes del Municipio, de conformidad con el Código Municipal, así como las que expresamente determine el Presidente Municipal y el Secretario;

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

- II. Proporcionar apoyo logístico en los procesos electorales internos que se celebren en el Municipio;
- III. Organizar y controlar la recopilación de información relevante en el aspecto político, sobre conflictos, marchas, plantones, asambleas y demás acontecimientos de interés de la comunidad, para plantear alternativas de solución al Presidente Municipal;
- IV. Coadyuvar con la dependencia competente, en el análisis de las acciones y programas de carácter político social que desarrolla el Gobierno Municipal, y en la evaluación de su impacto, a fin de generar propuestas para el fortalecimiento y reorientación de las mismas;
- V. Proponer, elaborar, implementar, coordinar y apoyar estudios y proyectos que coadyuven al mejoramiento de las relaciones políticas y sociales del Gobierno Municipal con las agrupaciones y organizaciones civiles de participación ciudadana;
- VI. Concurrir con los gobiernos Federal y Estatal en la aplicación de normas y programas relativos a los asuntos de su competencia en los términos del acuerdo o convenio respectivo;
- VII. Coadyuvar para que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada y a la paz;
- VIII. Contribuir a mantener el orden y la tranquilidad pública a través del ejercicio de las funciones de regulación y vigilancia que le señale la ley en materia de bebidas alcohólicas;
- IX. Cumplir y hacer cumplir mediante actividades de vigilancia y supervisión, las disposiciones reglamentarias en materia de espectáculos y diversiones; negociaciones mercantiles y establecimientos en los que se expendan, distribuyan e ingieran bebidas alcohólicas;
- X. Analizar y autorizar las solicitudes de permisos para la realización de espectáculos públicos; así como supervisar que estos se efectúen conforme a las disposiciones legales en la materia;
- XI. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de impuestos y tarifas sobre espectáculos públicos que se pagarán a la Tesorería Municipal;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en la celebración de juegos, rifas, o loterías de cualquier clase que otorgue premios a particulares;
- XIII. Prevenir y detectar, en su caso, mediante el control sanitario regular y periódico, la presencia de infecciones de transmisión sexual o de enfermedades infecto contagiosas entre las personas o grupos en establecimientos que desarrollan actividades con alto riesgo de contagio;
- XIV. Coordinar la regulación sanitaria y vigilancia epidemiológica en personas con alto riesgo de padecer enfermedades infectocontagiosas de transmisión sexual;
- XV. Aplicar medidas de seguridad para el debido control sanitario;
- XVI. Determinar obligaciones y responsabilidades en materia de regulación sanitaria y vigilancia epidemiológica para las personas o grupos en establecimientos que

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

desarrollan actividades de alto riesgo de padecer o propagar enfermedades infectocontagiosas de transmisión sexual;

- XVII. Aplicar y vigilar la estricta observancia de la reglamentación a que se encuentran sujetos los vendedores fijos, semifijos y ambulantes del Municipio de Chihuahua;
- XVIII. Vigilar el funcionamiento de los mercados públicos municipales;
- XIX. Cumplir y hacer cumplir mediante actividades de vigilancia y supervisión, las disposiciones reglamentarias en la prestación de servicios generales en rastros, empacadoras y establecimientos expendedores de carne;
- XX. Supervisar y vigilar que se cumpla la normatividad aplicable a las actividades económicas reglamentadas, en general, en el Municipio de Chihuahua;
- XXI. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de competencia de la Subdirección, y
- XXII. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y aquellas que de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne el Secretario.

Artículo 33. Corresponde a la Subdirección Jurídica, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Prestar asesoría a todas las dependencias y unidades de la Administración Municipal en los asuntos jurídicos de carácter oficial;
- II. Brindar asesoría jurídica gratuita en asuntos civiles y familiares a personas de escasos recursos económicos;
- III. Redactar y revisar los convenios del Municipio con la Federación, el Estado y los particulares;
- IV. Ordenar la cancelación de claves catastrales e inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, cuando proceda, por convenios de afectación;
- V. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de procedimientos y recursos administrativos y, en su caso, ejecutarlas cuando así se requiera;
- VII. Llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Municipio en los juicios en que sea parte, excepto en conflictos laborales o en aquellos que no se encarguen a un tercero;
- VIII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sea parte el Municipio;
- IX. Formular y revisar los proyectos de acuerdos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos, competencia del Municipio;
- X. Administrar el tablero de avisos de la Presidencia Municipal, así como realizar las notificaciones que por ese medio se deban llevar a cabo;
- XI. Intervenir, como asesor, en los comités de obra pública y de adquisiciones, así como designar a sus suplentes;