VII. Dictaminar las solicitudes de proyectos de construcción de obras públicas que presenten las diversas dependencias del municipio y determinar, a través de los estudios necesarios, la factibilidad de la realización de la obra; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Chihuahua, No. 455, de fecha 07 de julio de 2025).**

VIII. Solicitar al área competente la suficiencia presupuestal, mediante el expediente técnico; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Chihuahua, No. 455, de fecha 07 de julio de 2025).**

IX. Elaborar y enviar a la Subdirección de Infraestructura los documentos de paquete para los concursos de obra pública; y, **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Chihuahua, No. 455, de fecha 07 de julio de 2025).**

X. Recibir a satisfacción los estudios, proyectos o ingenierías de los despachos y/o laboratorios externos que se hayan contratado. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Chihuahua, No. 455, de fecha 07 de julio de 2025).**

XI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente la persona titular de la Dirección de Obras Públicas. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Chihuahua, No. 455, de fecha 07 de julio de 2025).**

**Artículo 54 bis**. Derogado. **(Artículo derogado por Acuerdo publicado en el P.O.E., N°. 81, de fecha 08 de octubre de 2016).**

**Artículo 54 ter**. Compete a la Coordinación Jurídica:

I. Asesorar jurídicamente a todas las áreas que integran la Dirección, en el ámbito de sus funciones y conforme a la normatividad aplicable.

II. Coordinar y supervisar los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma a través del Comité de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua;

III. Participar en la elaboración, revisión y validación de convocatorias, bases, actas, dictámenes, fallos y notificaciones de procedimientos licitatorios, verificando que las modalidades de contratación se apeguen a la normatividad vigente;

IV. Gestionar los contratos de obra pública y de servicios relacionados, asimismo, realizar acciones necesarias para la suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa de dichos contratos cuando sea requerido;

V. Representar a la Dirección en trámites ante dependencias públicas en materia de adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía, así como en la adquisición y afectación de inmuebles destinados a obra pública; y, cuando así se requiera, representar jurídicamente al titular de la Dirección ante autoridades jurisdiccionales o administrativas;

VI. Brindar respuesta en tiempo y forma a los diversos entes revisores y fiscalizadores, garantizando el cumplimiento normativo;

VII. Elaborar los informes correspondientes de las autoridades de la Dirección de Obras Públicas en los juicios, auditorías o recursos administrativos promovidos por particulares ante cualquier instancia, derivados de actos de su competencia; y

VIII. Coadyuvar y ser el enlace con la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, en los asuntos jurídicos en que intervenga la Dirección de Obras Públicas y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que formule la Unidad de Transparencia.

IX. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que formule la Unidad de Transparencia, y

XII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente la persona titular de la Dirección de Obras Públicas.

**(Artículo adicionado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Chihuahua, No. 455, de fecha 07 de julio de 2025).**

**Artículo 54 quater.** Compete a la Coordinación Administrativa:

I. Participar en la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas en coordinación con las áreas que integran la Dirección;

II. Representar a la Dirección en actos relativos a facultades administrativas;

III. Elaborar el Plan de Egresos anualizado del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Dirección, mismo que deberá estar de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Elaborar, socializar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Obra Pública;

V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección en apego a los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los mismos, de acuerdo a la normatividad aplicable; y

VI. Ejecutar el proceso de entrega-recepción, relativo a la información del estado de la dependencia conforme lo marca la ley.

VII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente la persona titular de la Dirección de Obra Públicas.

**(Artículo adicionado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Chihuahua, No. 455, de fecha 07 de julio de 2025).**

**Artículo 54 quinquies.** Compete a la Coordinación de Vinculación Social:

I. Colaborar en la conformación de comités ciudadanos relacionados con la obra pública

II. Organizar y gestionar mecanismos de socialización de las obras públicas;

III. Actuar como enlace entre las autoridades municipales y la ciudadanía para recabar sus necesidades e intereses en materia de obras públicas y dar seguimiento a las solicitudes presentadas a través de los distintos medios disponibles;