Reglamento, el presente Reglamento y las que les sean instruidas por el Sistema de Protección Integral, y/o directamente por la persona titular de la Presidencia del mismo.

II. Diseñar una metodología en coordinación con la Secretaría Ejecutiva Estatal para dar seguimiento y evaluar el estado de implementación de las líneas de acción del Programa Estatal, así como de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que de él se deriven para el programa Operativo Anual del Sistema Municipal de Protección Integral. Así mismo, llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del Sistema Municipal de Protección Integral; llevar a cabo foros de consulta, así como la creación de grupos de trabajo con representantes de los sectores público, social, privado y del ámbito académico que permitan tomar en cuenta sus opiniones en materia de protección de niñas, niños y adolescentes; realizar, en coordinación con la Tesorería y el Cabildo, análisis sobre la inversión pública con enfoque de derechos de la infancia y adolescencia; y, las demás facultades que refiere el artículo 21 del Reglamento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Chihuahua.

III. Las demás atribuciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

(Artículo adicionado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 261-I, de fecha 14 de noviembre de 2022).

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;

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. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XIV. Se deroga**; (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XV. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

XVI. Se deroga**; (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

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. La organización, funcionamiento y supervisión de los mercados públicos municipales. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 298-II, de fecha 16 de Mayo de 2023).**

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**; (Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 126-II, de fecha 10 de agosto de 2020).**

XXII. Vigilar y aplicar la regulación referente a las infecciones o enfermedades que tengan un mayor impacto en la salud de la población, como lo son aquellas que provengan de brotes, epidemias o pandemias, y coadyuvar con los distintos órdenes de gobernó para mantener el mayor grado de salud posible en la población; y **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 126-II, de fecha 10 de agosto de 2020).**

XXIII. Ordenar y realizar el retiro de publicidad y anuncios temporales en la vía pública para uso popular o particular de interés social de tipo pendón, así como aplicar las sanciones

correspondientes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 414, de fecha 02 de diciembre de 2024).**

XXIV. Inspeccionar y sancionar, en su caso, la instalación, colocación, pinta o rotulación de anuncios y/o publicidad en bardas, muros, tapiales, vallas, cercas y cortinas metálicas que no cuenten con el permiso correspondiente expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología; y **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 414, de fecha 02 de diciembre de 2024).**

XXV. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y aquellas que, de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne el Secretario. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 414, de fecha 02 de diciembre de 2024).**

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

I. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a la persona titular de la presidencia municipal, así como a las dependencias y unidades de la Administración Municipal en los asuntos jurídicos de carácter oficial. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

II. Establecer los criterios y las políticas comunes a las que deberán sujetarse las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la atención de los asuntos a su cargo. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

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 acabo;

XI. Intervenir, como asesor, en los comités de obra pública y de adquisiciones, así como designar a sus suplentes;

XII. Elaborar los contratos de obra pública de la administración municipal;