



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 a cabo;
- 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;
- XIII. Intervenir jurídicamente en los asuntos estratégicos del gobierno municipal que el presidente o el secretario del Ayuntamiento le encomienden. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**



- XIV. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, según sea el caso, de las convocatorias y demás disposiciones jurídicas de su competencia;
- XV. Revisar y sancionar los contratos, convenios, concesiones, permisos y autorizaciones en las que deriven derechos y obligaciones para el Municipio, y
- XVI. Ejercer la representación jurídica del Municipio que le sea conferida. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- XVII. Las demás funciones que le confieran las demás disposiciones legales y reglamentarias, y las que, de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne el Secretario. **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

**Artículo 33 bis.** - Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

**Artículo 34.** Competen a la Subdirección de Normatividad y Proyectos Especiales las siguientes atribuciones:

- I. Formular y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, competencia del Municipio;
- II. Gestionar la publicación en la Gaceta Municipal, en el Periódico Oficial del Estado o el Diario Oficial de la Federación, cuando así proceda, de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas correspondientes; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- III. Compilar y difundir en la administración centralizada y descentralizada las normas jurídicas competencia del Municipio;
- IV. Llevar a cabo la operación y actualización del Registro Municipal de Regulaciones. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- V. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en el P.O.E. No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016).**
- VI. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VII. Resguardar una colección ordenada y actualizada de leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración municipal; **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- VIII. Se deroga;
- IX. Se deroga;
- X. Se deroga;
- XI. Se deroga;
- XII. Se deroga;