



- 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;
- 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;
- XIII. Se deroga; **(Fracciones derogadas por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua No. 47-II, de fecha 24 de diciembre de 2018).**
- XIV. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**
- XV. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en el P.O.E. No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016).**
- XVI. Se deroga; **(Fracción derogada por acuerdo publicado en el P.O.E. No. 98, de fecha 07 de diciembre de 2016).**
- XVII. Fungir como el enlace entre el Municipio y las Comisiones Federal y Estatal de los Derechos Humanos, para la atención de las quejas que se presenten en su contra ante éstas, y;
- XVIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Secretario.

Artículo 34 Bis. Compete a la Subdirección de Propiedad Inmobiliaria las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control de denuncias de terrenos municipales;
- II. Administrar y actualizar el inventario de terrenos municipales;
- III. Dar seguimiento a los procedimientos de enajenaciones, denuncias, regularizaciones, donaciones, permutas, destino y comodatos de terrenos municipales;
- IV. Proponer programas específicos de regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Revisar los proyectos de escrituras públicas para la enajenación de terrenos municipales;
- VI. Elaborar los títulos de propiedad que emita el Municipio, hasta su inscripción en el Registro Público de la Propiedad; y
- VII. Informar de los movimientos de enajenación, denuncias, regularizaciones donaciones, permutas destino y comodatos de los terrenos propiedad del Municipio a Oficialía Mayor. **(Fracción reformada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**



- VIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que expresamente el Secretario.; **(Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201-III, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 34 Ter. Se deroga; **(Artículo derogado por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).**

Artículo 35. Compete a la Coordinación de Protección Civil del Municipio, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio integrando el Atlas de Riesgos, mismo que deberá ponerse a la consideración y autorización del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Dar seguimiento al programa operativo anual, programas específicos y subprogramas básicos de prevención, auxilio y restablecimiento, o los demás que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Promover y realizar acciones de difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil, impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones;
- IV. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones del sector social, educativo y privado existentes dentro del ámbito de su jurisdicción para integrar sus unidades internas de Protección Civil y promover su participación en las acciones de la materia;
- V. Se deroga;
- VI. Se deroga; **(Fracciones derogadas por acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016).**
- VII. Participar en la inspección sobre el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad, que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, a solicitud de parte interesada;
- VIII. Expedir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas, y este obligado a realizar de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
- IX. Supervisar el desarrollo de simulacros;
- X. Representar al Secretario en el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI. Representar al Municipio en los eventos de los Órganos Estatales de Protección Civil, y;
- XII. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, y las que, de acuerdo a la naturaleza del puesto, le asigne el Secretario.

Artículo 36. A la Tesorería Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Los que le encomiende directamente el Código Municipal;