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 denuncios de terrenos municipales;

II. Administrar y actualizar el inventario de terrenos municipales;

III. Dar seguimiento a los procedimientos de enajenaciones, denuncios, 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, denuncios, 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).**