



H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

Artículo 167.- Son funciones y atribuciones de la Dirección de Normatividad:

- I. Proponer adecuaciones a la normatividad municipal centralizada y descentralizada, que sirvan al mejor funcionamiento del Ayuntamiento;
- II. Formular y proponer reformas de abrogación, derogación, adición y modificación de los reglamentos y demás normatividad municipal, con la finalidad de contribuir a la legitimación de las acciones, decisiones y proyectos del Ayuntamiento;
- III. Atender los asuntos que, en materia de asesoría jurídica le sean delegados por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IV. Desahogar las consultas de carácter jurídico y normativo que formule la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- V. Revisar los anteproyectos de Reglamentos presentados por las diversas Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal; y
- VI. Las demás que determine la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 168.- Son funciones y atribuciones del Departamento de Actualización Normativa:

- I. Coordinarse con la persona titular de la Dirección de Normatividad, en la elaboración de los proyectos de actualización de la Reglamentación municipal y demás normatividad vigente para el Ayuntamiento;
- II. Elaborar y mantener actualizado un registro de los Reglamentos reformados, abrogados y/o de nueva creación realizados por la Dirección de Normatividad;
- III. Resguardar los oficios y/o memorándums que reciba y/o envíe la Dirección de Normatividad, llevando un registro pormenorizado de los mismos;
- IV. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Normatividad, y/o el Director General de Asuntos Jurídicos.