



XV. Solicitar a la Guardia Civil Municipal, la remisión a los depósitos correspondientes, en términos de la normatividad aplicable, de los vehículos particulares o de carga, cajas o remolques que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos, inutilizados y/o estacionados incorrectamente en las vías y estacionamientos públicos dentro del territorio municipal, o bien que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías; así como a los vehículos estacionados en lugares prohibidos o frente a las entradas vehiculares, siempre y cuando no se encuentre el conductor; excepto cuando se trate del propio domicilio de la persona conductora;

XVI. Regular el servicio de estacionamiento en vía pública.

La persona titular del Departamento de Movilidad ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar las órdenes de pago correspondientes a los tramites incluidos en el Artículo 74 del Bando Municipal Vigente que competan a materia de movilidad;
- II.** Elaborar los permisos o vistos buenos a los que haga referencia el artículo 74 del bando municipal vigente que competan a materia de movilidad;
- III.** Resguardar los expedientes correspondientes a las fracciones antes mencionadas;
- IV.** Elaborar la cuantificación de daños originados en la infraestructura vial local, incluyendo los dispositivos de control de tránsito a cargo del Municipio y que sean requeridos por la autoridad correspondiente;
- V.** Las demás que designe la persona titular de la Subdirección de Movilidad.

Artículo 9.14. La persona titular del Departamento de Transporte ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Contribuir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros y mercancías cuando aquellos afecten su ámbito de actuación dentro del territorio;
- II.** Crear y mantener actualizado el padrón de transporte del municipio de Cuautitlán;
- III.** Las demás que designe la subdirectora de Movilidad.

Artículo 9.15. La persona titular del Departamento Jurídico de Movilidad ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la integración y sustanciación de los procedimientos administrativos comunes y de procesos jurídicos iniciados a partir del desahogo de la garantía de audiencia;
- II.** Supervisar el seguimiento a las resoluciones definitivas de los procedimientos administrativos comunes instaurados hasta su total cumplimiento;
- III.** Realizar la regularización del procedimiento administrativo común bajo su exclusiva competencia cuando se de alguna irregularidad u omisión en el mismo;
- IV.** Requerir el auxilio de la fuerza pública y/o protección civil del municipio cuando corresponda en los asuntos competencia de la subdirección;





- V. Enviar a la consejería jurídica los recursos o medios de impugnación presentados, encontrar y apoyar o las resoluciones y actos emitidos por la dirección de desarrollo metropolitano sostenible;
- VI. Informar a la consejería jurídica para que dé estimarlo procedente se realicen las acciones tendientes a iniciar las averiguaciones previas correspondientes ante el ministerio público cuando en el trámite de un expediente abierto en la dirección de desarrollo urbano sustentable se adviertan que existen actos o hechos presuntamente constitutivos de un delito;
- VII. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Subdirección de Movilidad, así como el resto de las unidades administrativas adscritas a la misma;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de convenios, contratos, acuerdos e instrumentos jurídicos necesarios para mejorar el desempeño de las funciones públicas en coordinación con la consejería jurídica cuando así lo designe la subdirectora;
- IX. Asistir de acuerdo con su competencia a la unidad administrativa en la elaboración y actualización de formatos que sean necesarios;
- X. Coadyuvar y consultar con la consejería jurídica los asuntos que por su relevancia y transparencia deban hacerse de su conocimiento a consideración de la dirección a fin de llevar a cabo las acciones legales que en derecho correspondan;
- XI. Resguardar los archivos, expedientes y documentos de su competencia que se generen con motivo del desarrollo de las funciones de las direcciones para su control;
- XII. Realizar y remitir en tiempo y forma los requerimientos que sean solicitados por la consejería jurídica;
- XIII. Colaborar con la consejería jurídica en caso de denuncia ante la autoridad competente por robo o extravió de algún bien y/o equipo en general apoyando a la persona servidora pública responsable del resguardo adscritas a la subdirección;
- XIV. Informar a la persona titular enlace administrativo, cualquier percance que se suscite en el parque vehicular que se encuentre en bajo resguardo de las unidades administrativas adscritas a esta subdirección;
- XV. Requerir a los titulares de las unidades administrativas adscritas a la subdirección, información que sea necesaria para dar cumplimiento a requerimientos dentro de su competencia con la autorización de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible.

Artículo 9.16. La persona titular de la Coordinación de Medio Ambiente ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de medio ambiente atribuidas al Municipio;

