



- b) Departamento de Inspección y Verificación;
- c) Departamento de Procedimientos;
- d) Departamento de Clausuras y Demolición;
- e) Departamento de Planeación Urbana;
- f) Departamento de Tenencia de la Tierra;
- g) Departamento de Licencias;

II. Subdirección de Movilidad;

- a) Departamento de Movilidad;
- b) Departamento de Transporte;
- c) Departamento Jurídico de Movilidad.

Artículo 9.3. La persona titular del Departamento de Gestión y Convenios, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Promover las propuestas de convenios de acuerdos que en su caso someta a la administración pública municipal en materia de esta Dirección;
- II. Elaborar proyectos de convenios para lograr acuerdos con el Gobierno del Estado para el desarrollo o aprovechamiento estratégico de inmuebles que permitan llevar a cabo acciones específicas para el crecimiento, consolidación, mejoramiento y conservación de los centros de población en el Municipio de Cuautitlán, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible;
- III. Proponer y participar en la elaboración de convenios con los tres niveles de Gobierno, Institutos, Sector Social, Sector Empresarial y Sector Académico, con la finalidad de la consolidar el mejoramiento de la imagen urbana, rehabilitación de vialidades en el Municipio, para lograr acciones en beneficio de la protección del equilibrio ecológico;
- IV. Colaborar, participar y dar seguimiento para la firma de convenios intermunicipal en materia de mejora regulatoria e intercambio de buenas prácticas para la consolidación de la mejora continua;
- V. Participar y colaborar con la Dirección en la elaboración de proyectos de convenio con los tres niveles de gobierno, así como el Sector Empresarial, Sector Social y Sector Académico en materia de desarrollo urbano e infraestructura urbana, anuncios publicitarios, protección al ambiente, seguridad vial y movilidad para el desarrollo metropolitano sostenible;
- VI. Registrar de los convenios celebrados entre el Municipio de Cuautitlán con dependencias de los tres niveles de gobierno, institutos, sector social, sector empresarial y sector académico;





- XII.** Coadyuvar con la Dirección de Administración en el registro, elaboración y control de asistencia, incapacidades e incidencias del personal adscrito a la Dirección;
- XIII.** Llevar a cabo el registro y control del uso de los vehículos que tenga asignados la Dirección;
- XIV.** Llevar un control de los resguardos de los bienes que tengan asignados para su uso las y los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- XV.** Controlar la adecuada distribución de los recursos materiales e insumos para el óptimo funcionamiento de la Dirección;
- XVI.** Realizar bajo las políticas implementadas por la Dirección de Administración, las listas de asistencia de la plantilla del personal;
- XVII.** Difundir los reglamentos, las circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado al personal y óptimo aprovechamiento de los insumos;
- XVIII.** Difundir los reglamentos, las circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado al personal y óptimo aprovechamiento de los insumos;
- XIX.** Coordinar el seguimiento, así como la integración de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección.

Artículo 9.5. La persona titular de la Subdirección de Desarrollo Urbano, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Dar visto bueno para los siguientes tramites; cédulas informativas de zonificación, licencias de uso del suelo, de construcción, constancias de alineamiento y número oficial, permisos de obra, prorrogas, suspensiones y términos de obra, anuncios publicitarios, proyectos de dictámenes relativos a cambio de uso de suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones, permisos y licencias para anuncios publicitarios;
- II.** Elaborar informes de factibilidad para cambios de uso de suelo;
- III.** Evaluar y emitir opinión técnica sobre los planes y programas de Desarrollo Urbano vigentes.
- IV.** Vigilar que el crecimiento de la mancha urbana se desarrolle de conformidad con lo dispuesto con los planes y programas vigentes.
- V.** Proponer a la dirección proyectos de desarrollo urbano.
- VI.** Dar seguimiento puntual a los procedimientos administrativos que inicie la coordinación jurídica;
- VII.** Vigilar que el crecimiento de la mancha urbana se desarrolle de conformidad con lo dispuesto en el plan municipal de desarrollo urbano;
- VIII.** Solicitar, visitas de inspección y verificación para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano;





- XVII.**Emitir dictámenes de opinión en materia de Desarrollo Urbano;
- XVIII.**Imponer sanciones, medidas o medios de apremio y/o de seguridad a las personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y de espectáculos públicos, que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de desarrollo urbano;
- XIX.**Celebrar y suscribir convenios con los particulares y/o personas jurídico colectivas respecto de cualquier tipo de construcción, de las establecidas por los artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, con el fin de ampliar el plazo hasta por 90 días hábiles, para que las y los titulares de las construcciones puedan regularizar su situación jurídica y cumplir con los requisitos para la obtención de la Licencia de construcción, Licencia Municipal de Uso de Suelo, Alineamiento y número oficial y terminación de obra. Lo anterior siempre que las construcciones tengan menos de cinco años, en relación a lo dispuesto por el artículo 43 del mismo Código; y
- XX.**Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible;
- XXI.**Dar seguimiento a las unidades administrativas adscritas a la Subdirección.

Artículo 9.6.La persona titular de la Coordinación Jurídica 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 y de todos aquellos asuntos que designe el director;
- II.**Coadyuvar con el departamento de inspecciones y verificaciones en visitas de verificación, inspección, notificación y ejecución respecto de los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende el titular de la dirección de desarrollo metropolitana sostenible, de acuerdo a sus facultades y atribuciones;
- III.**Emitir contestaciones a las solicitudes de certificación de afirmativa ficta solicitadas a esta coordinación jurídica, así como consultar los asuntos relevantes y de competencia con la consejería jurídica, previo Vo. Bo. De la persona titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible director;
- IV.**Coadyuvar y acompañar a la dirección para la emisión de acuerdos y demás actos relativos a la aplicación de medidas de apremio, de seguridad, así como asesorar a la dirección para la determinación de sanciones que al efecto emita las unidades administrativas o en su caso la dirección exclusivamente respecto de los asuntos de su competencia;
- V.**Supervisar el seguimiento a las resoluciones definitivas de los procedimientos administrativos comunes instaurados hasta su total cumplimiento;
- VI.**Realizar la regularización del procedimiento administrativo común bajo su exclusiva competencia cuando se de alguna irregularidad u omisión en el mismo;





XIX. Requerir a los titulares de las unidades administrativas adscritas a la dirección, 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 9.7. La persona titular del Departamento de Inspección y Verificación ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar, ejecutar inspecciones, ordenes de visita de verificación, citatorios, así como la instauración de procedimientos administrativos en materia de medio ambiente y movilidad, así como la aplicación de medidas cautelares, precautorias o de seguridad, colocación y levantamiento de sellos de suspensión provisional y clausura;
- II.** Realizar visitas de verificación o inspección que se realicen en los predios donde se observen construcciones en proceso, movimientos de tierras o maniobras, trabajos de construcción, así como en establecimientos industriales, comerciales y de servicios; y en general, a cualquier lugar dentro del territorio municipal serán con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- III.** Realizar visitas de verificación e inspección tendrán por objeto comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de Desarrollo Urbano del municipio de Cuautitlán, Estado de México;
- IV.** Aplicar las medidas de seguridad contenidas en las disposiciones legales de carácter Federal, Estatal y Municipal;
 - a)** Aplicar las medidas de seguridad durante la realización de las visitas de verificación e inspección, asimismo en la instauración del procedimiento Cuando se observe que existe riesgo inminente de desequilibrio ecológico, de daño o deterioro graves a los elementos y recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, por la operación indebida de programas de cómputo y equipos que alteren la verificación vehicular, permitiendo la circulación de vehículos que emitan contaminantes excediendo la norma, o se comprometa la adaptación al cambio climático, así como la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero;
 - b)** En materia de desarrollo urbano, por incumplimiento de lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México; Reglamentos Municipales, Normas Técnicas, en las licencias y permisos de construcción y demás normatividad aplicable.

Artículo 9.8. La persona titular del Departamento de Procedimientos ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y revisar formatos para la emisión de visitas de verificación e integración y sustanciación de los procedimientos administrativos comunes;
- II.** Elaborar y revisar formatos para la ejecución de actas circunstanciadas e integración y sustanciación de los procedimientos administrativos comunes;





- II.Exhortar a las empresas a ser socialmente responsables por medio de proyectos en beneficio municipal;
- III.Vigilar que el equipamiento urbano se encuentre conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV.Promover proyectos de embellecimiento urbano en las diferentes colonias, fraccionamientos, conjuntos urbanos, por medio de diversos programas;
- V.Promover la identidad del municipio en todos los proyectos de infraestructura urbana;
- VI.Planificar proyectos municipales enfocados a la modernidad del desarrollo urbano enfocado a proyectos de índole federal y estatal;
- VII.Elaborar licencias y permisos para la explotación de anuncios publicitarios;
- VIII.Crear y mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios municipal;
- IX.Ordenar e instruir inspecciones y visitas de verificación con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de anuncios publicitarios e imagen;
- X.Resguardar y dar total seguimiento a los procedimientos administrativos instaurados en predios, unidades económicas, industriales y de servicio con motivo de la regulación en materia de anuncios publicitarios;
- XI.Elaborar los proyectos y cálculos para los montos de infracciones y sanciones por incumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de anuncios publicitarios;
- XII.Instruir a los verificadores-inspectores-ejecutores-notificadores la correcta aplicación de las disposiciones legales en materia de anuncios;
- XIII.Vigilar el cumplimiento de la planeación urbana en el territorio municipal conforme a las disposiciones aplicables a la materia;
- XIV.Realizar inspecciones, verificaciones en forma periódica y coadyuvar en los proyectos de imagen urbana;
- XV.Realizar proyectos para el embellecimiento del centro histórico municipal y en puntos de interés cultural y turístico;
- XVI.Proponer convenios de colaboración con el sector público y privado para la conservación e imagen urbana de espacios públicos dentro del territorio municipal;
- XVII.Planificar las nomenclaturas de las calles existentes y de futuro crecimiento que comprendan el territorio municipal;
- XVIII.Establecer un vínculo con la COMISION DE IMPACTO ESTATAL (COIME), con el objeto de generar un puente de comunicación para los siguientes temas;





- XIX.** Organizar mesas de trabajo para dar puntual seguimiento a las condicionantes acordadas en las Evaluaciones de Impacto Estatal a favor de los proyectos establecidos en el territorio municipal;
- XX.** Promover mesas de trabajo y poner a consideración del consejo las problemáticas del municipio con la finalidad de que se contemplen antes de emitir Evaluaciones de Impacto Estatal;
- XXI.** Ser enlace con la COIME tendrá que elaborar una ficha informativa de todas las mesas de trabajo que se lleven a cabo, con la finalidad de mantener informada de manera puntual a la persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional y la persona titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible;
- XXII.** Promover una mesa de ayuda empresarial con el objeto de orientar a los dueños de proyectos la mantener el orden y planeación urbana, así como asegurar que el impacto en el municipio pueda mitigarse;
- XXIII.** Impulsar obras de mitigación con las diferencias dependencias federales y estatales.

Artículo 9.11. La persona titular del Departamento de Tenencia de la Tierra ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover con la ciudadanía jornadas informativas de prevención de asentamientos humanos irregulares, regulación de suelo y regularización de la tenencia de la tierra;
- II.** Gestionar la regulación de la tenencia de la tierra, ya sea de predios ejidales o de propiedad privada, a las personas que tengan interés en regularizar sus predios en las diversas modalidades (traslado de dominio, inmatriculación administrativa, en coordinación con autoridades Federales y Estatales);
- III.** Formar parte del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
- IV.** Acudir a sesiones del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
- V.** Acordar y resolver con la Dirección de los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- VI.** Sustanciar y tramitar los procedimientos administrativos comunes y/o especiales competencia de la Dirección;
- VII.** Coadyuvar con el Departamento de Inspección y Verificación en la ejecución de las visitas de verificación, inspección, notificación y ejecución respecto de los asuntos de su competencia y aquellos que le encomiende el Titular de la Dirección;
- VIII.** Integrar los expedientes relativos a los procedimientos administrativos comunes y/o especiales iniciados;
- IX.** Integrar los expedientes relativos a los procesos judiciales o de cualquier otra naturaleza, relacionado con la Dirección;
- X.** Dar contestación a las peticiones de certificación de afirmativa ficta, solicitadas a la Dirección;

