



III. Suscribir el Reporte Trimestral y Semestral de los movimientos de los bienes muebles e inmuebles;

IV. Aplicar las disposiciones en materia de bienes mostrencos regulados en los artículos 5.20 al 5.23 del Código Civil del Estado de México:

- a) Recibir, a través de la Coordinación Patrimonial de la Administración Centralizada, los bienes mostrencos que denuncien los particulares o remita la Subdirección de Movilidad;
- b) Solicitar el auxilio de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para que sus instalaciones sean depósito temporal de los bienes mostrencos recuperados en el territorio municipal;
- c) Ordenar:
 - 1. El depósito de los bienes mostrencos, y su remate en almoneda pública;
 - 2. La entrega del bien mostrenco dentro del mes siguiente a su depósito, a la persona que acredite su propiedad o, en caso de que haya sido rematado, su precio al que fue adjudicado prorrateado dentro de la composición del lote;
 - 3. La cuantificación de los gastos del depósito de un bien mostrenco, y su pago, antes de ser devueltos a su propietario, de conformidad a lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
 - 4. Su venta en subasta pública;
 - 5. La entrega del 25% veinticinco por ciento del monto total de la venta del bien mostrenco, a las personas que denuncien su existencia;
 - 6. El depósito del 75% setenta y cinco por ciento restante del monto total de la venta de bienes mostrencos a favor del Sistema.

V. Aplicar las disposiciones en materia de recuperación administrativa de los bienes de dominio público y/o privado propiedad del Municipio, que establece el artículo 27 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios; así como supletoriamente el procedimiento señalado en el artículo 27 Bis de dicho ordenamiento, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

- a) Suscribir el acuerdo administrativo por el que ordene la recuperación administrativa de un bien inmueble del dominio público y/o privado propiedad del Municipio;
- b) Instruir que se lleve a cabo la notificación de la orden de recuperación administrativa en la que requerirá a la persona que detente el inmueble, manifieste su derecho a poseerlo y exhiba los documentos originales que la justifiquen;
- c) Dar por terminado el procedimiento de recuperación administrativa de un inmueble del dominio público y/o privado propiedad del Municipio, siempre y cuando:





- XI. Elaborar los acuerdos y demás actos relativos a la aplicación de medidas de apremio, de seguridad, así como la determinación de sanciones que al efecto emitan las Unidades Administrativas o en su caso, la propia Dirección;
- XII. Elaborar y dar seguimiento a las resoluciones definitivas de los procedimientos administrativos comunes y/o especiales instaurados, hasta su total cumplimiento;
- XIII. Proporcionar asesoría y asistencia legal al personal de la Dirección;
- XIV. Elaborar la regularización del procedimiento administrativo común, cuando se dé alguna irregularidad u omisión en el mismo.

Artículo 9.12. La persona titular del Departamento de Licencias ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control, seguimiento y organización de los expedientes de licencias, permisos y cédulas, de forma física, estadística y electrónica;
- II. Dictaminar y elaborar las cédulas informativas de Zonificación;
- III. Emitir licencias de construcción siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, cumpliendo con la factibilidad establecida en los ordenamientos aplicables a la materia;
- IV. Dictaminar las licencias de uso de suelo, constancias de alineamiento y número oficial, licencias de construcción, permisos de obra, licencias de excavación, constancias de supervisión de obra, suspensión de obra, constancias de supervisión de obra, prórrogas de construcción;
- V. Brindar asesoría, proporcionar información certera a la ciudadanía con respecto a los trámites que brinda el departamento;
- VI. Llevar a cabo el control de licencias de uso de suelo, las prórrogas y extemporaneidades;
- VII. Elaborar cuantificaciones órdenes de pago, autorizaciones dentro de su competencia, o cuando así se requiera;
- VIII. Recibir, analizar y dictaminar las solicitudes de uso de suelo que solicite la ciudadanía en general; y
- IX. Los demás que deriven de otros ordenamientos aplicables o encomendados, de acuerdo al área de su competencia y por los superiores jerárquicos.

Artículo 9.13. La persona titular de la Subdirección de Movilidad ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y realizar acciones que contribuyan al desplazamiento armónico, ágil y al derecho de movilidad de los ciudadanos;
- II. Instruir y Orientar a los departamentos a su cargo las estrategias de movilidad municipal para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;





- III.** Auxiliar a las autoridades federales y/o estatales que, conforme al ámbito de su competencia, tengan facultades para ordenar la detención de vehículos. En todos los casos, se requerirá ordenamiento por escrito que funde y motive el procedimiento;
- IV.** Hacer cambios y ajustes a la vialidad, de acuerdo a las circunstancias imperantes;
- V.** Retirar de la vía pública los vehículos que presenten muestras de abandono, inutilidad o desarme, mediante el servicio de grúa, remitiéndolo a la pensión municipal;
- VI.** Proponer al Director de Desarrollo Metropolitano Sostenible las medidas administrativas necesarias para el eficaz funcionamiento de la Subdirección; así como la creación de políticas públicas que garanticen la movilidad;
- VII.** Participar en forma conjunta con autoridades federales, estatales, metropolitanas, municipales y demás organismos especializados, en el diseño, planeación y proyección en forma integral de los sistemas de movilidad dentro del territorio municipal, así como aquellos que conecten el Municipio con la zona metropolitana de la Ciudad de México, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de personas y bienes;
- VIII.** Atender a lo establecido en los planes y programas vigentes en materia de movilidad, seguridad vial y recuperación del espacio público, así como ejecutar las acciones y proyectos que le corresponden;
- IX.** Organizar operativos para liberar las vialidades del municipio;
- X.** Emitir el Visto Bueno de los siguientes tramites:
- a) Permiso para asignar cajones de estacionamiento en batería;
 - b) Visto bueno para la autorización de base de transporte colectivo;
 - c) Visto bueno para estacionamiento de unidades económicas;
 - d) Visto bueno de evaluación para estacionamiento.
- XI.** Realizar estudios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vías urbanas;
- XII.** Dirigir programas y campañas de cultura de movilidad, que fomenten la prevención de los siniestros de tránsito y cambios de hábitos hacia una movilidad sostenible y segura en coordinación con otras dependencias federales, estatales, metropolitanas y/o municipales;
- XIII.** Emitir opinión y recomendaciones sobre la política, planes, programas, proyectos, iniciativas y acciones que inciden en la movilidad activa;
- XIV.** Realizar supervisiones de carácter técnico durante el desarrollo y/o construcción de proyectos de movilidad y espacio público y en su fase de implementación, con la finalidad de verificar que se llevan a cabo de conformidad con los proyectos autorizados y que cumplen con la normatividad aplicable en materia de movilidad;





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;

