



- 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;





- IX.**Instruir al departamento de tenencia de la tierra en lo relativo a los procesos de regularización de los asentamientos humanos;
- X.**Emitir informe detallado de los proyectos de los conjuntos urbanos y supervisar el estricto cumplimiento de las áreas de donación correspondientes, así como de las obras y obligaciones contenidas en el Dictamen Estatal;
- XI.**Elaborar en coordinación con los consejos de participación ciudadana y las asociaciones de colonos, un programa de aprovechamiento de las áreas de donación, que integran el patrimonio municipal y que sea para beneficio de los habitantes en materia de salud, educación, deporte y las que requiera la sociedad;
- XII.**Ordenar se inicie y ejecute el procedimiento administrativo común en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, en todo tipo de construcciones que sin licencia o permiso correspondiente, se realicen o pretendan realizarse, cualquiera que sea su régimen, áreas verdes, de uso común, estacionamientos con mallas ciclónicas, maceteros, postes, cadenas, plumas, jardineras o cualquier otro elemento urbano que impida el libre tránsito vehicular o peatonal, así como pretender cambiar o modificar el uso o destino para los cuales fueron construidos;
- XIII.**Ordenar se inicie un período de información previa, anterior al acuerdo de iniciación del procedimiento, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia de iniciar o no el procedimiento en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, a efecto de comprobar que se cumpla con la normatividad en materia de Desarrollo Urbano y cuenten con la respectiva licencia o permiso correspondiente para realizar sus actividades;
- XIV.**Ordenar se inicie y sustancie conforme a derecho hasta su final resolución, el procedimiento administrativo común a personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y que por la cantidad y características sean de competencia estatal o federal y que mediante convenio de responsabilidad de funciones puedan estar a cargo del Municipio y/o que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de Desarrollo Urbano;
- XV.**Suscribir las resoluciones administrativas que ordene y que pongan fin al procedimiento administrativo común, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XVI.**Emitir ordenes de visita de verificación, de recorrido, invitaciones y mesas de trabajo para coordinar operativos y demoliciones en el territorio municipal, mediante la regularización en grandes y pequeñas propiedades, así como construcciones ya consolidadas, independientemente de su régimen de propiedad, sujetándose a la normatividad aplicable;





- 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.** 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;





- 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;

