

- o) Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador;
- p) Obtener de la Primer Sindicatura, la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;
- q) Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado, en relación con las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero;
- r) Ministran oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus atribuciones;
- s) Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas Municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;
- t) Organizar el padrón de contribuyentes Municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado;
- u) Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información Pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo con la legislación de la materia; y
- v) Las demás que marque la Ley, Reglamentos y ordenamientos en la materia.

Artículo 59. Al Titular de la Dirección de Catastro, atendiendo al Reglamento de Operaciones Catastrales y a sus Manuales de Organización y de Procedimientos, le corresponden las siguientes facultades, atribuciones y competencia:

- a) Integrar los registros catastrales para formar y conservar el padrón catastral en los términos previstos en la Ley de la materia;
- b) Practicar los levantamientos de los diferentes planos catastrales, así como todo lo relacionado con los trabajos técnicos sobre la fijación de los límites de propiedad Pública o privada en el territorio del Municipio;
- c) Registrar oportunamente los cambios que se operan en la propiedad y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales;
- d) Elaborar y someter a la consideración del Cabildo, con debida oportunidad, las Tablas de Valores Unitarios de Terreno y Construcción, así como su permanente actualización, los cuales una vez aprobados serán remitidas en calidad de proyecto, por conducto del Presidente Municipal al H. Congreso del Estado para su aprobación y autorización correspondiente, en el plazo que disponen las disposiciones generales de este Reglamento y Leyes aplicables, mismas que servirán de base para la valuación y revaluación de la propiedad raíz.;

- e) Determinar en forma precisa la localización y levantamiento de cada predio mediante su deslinde y mensura, recabando los elementos físicos, de ubicación y uso, jurídicos, económicos, sociales, e históricos que en su caso se requieran a fin de asignarle la clave catastral para su incorporación al padrón catastral;
- f) Practicar la valuación y revaluación de los predios en particular, con base en los valores unitarios contenidos en la tabla de valores unitarios de terrenos y construcción aprobada y autorizada por el congreso del estado;
- g) Obtener de las autoridades, Dependencias o instituciones de carácter federal, estatal, o municipal o de las personas físicas o morales, todos los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y conservación del catastro;
- h) Proponer las reformas necesarias a la legislación catastral tendientes a mejorar el catastro;
- i) Llevar a cabo los sistemas de valuación y revaluación masiva conforme a la legislación catastral vigente, que sirvan de base para determinar el valor catastral en forma masiva de la propiedad inmobiliaria;
- j) Determinar los valores unitarios de terreno y construcción;
- k) Realizar deslindes catastrales;
- l) Expedir copias certificadas de planos y documentos relativos a los predios;
- m) Realizar el registro Temporal de Contribuyentes de Predios, en calidad de poseionarios, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 del Reglamento de la Ley de Catastro Municipal;
- n) Informar oportunamente al Titular de la Tesorería y a la Segunda Sindicatura, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
- o) Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y las sanciones que procedan a los contribuyentes que impidan o se resistan al cumplimiento de las funciones propias de la Dirección;
- p) Habilitar a los valuadores, notificadores y verificadores que habrán de actuar en las operaciones catastrales, de conformidad con las disposiciones de la Ley de catastro municipal y su Reglamento, emitiendo las constancias de nombramientos, credenciales y gafetes de identificación correspondientes en su caso;
- q) Levantar, deslindar y elaborar planos de oficio a través de su personal a fin de definir las áreas urbanas de interés catastral, de conformidad con la legislación catastral;
- r) Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información Pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo con la legislación de la materia;

- s) Las demás que señale la Ley y el Reglamento de catastro municipal, así como otras disposiciones de carácter general.

Artículo 60. Son atribuciones del Director (a) de Ingresos, a la par de lo establecido en sus Manuales de Organización y de Procedimientos las siguientes:

- a) Diseñar y establecer los sistemas y Procedimientos idóneos para aumentar la recaudación y manejo de los ingresos provenientes de las contribuciones, de conformidad con la Ley de ingresos municipal vigente;
- b) Controlar y supervisar la captación de ingresos que lleven a cabo las áreas receptoras, presentando informes periódicos al Titular de la Tesorería Municipal;
- c) Controlar la correcta y oportuna recepción de los ingresos, que por concepto de participaciones Federales y Estatales y los derivados de las aportaciones Federales que le corresponden al Municipio, auxiliando al Tesorería en las actividades tendientes a su tramitación y cobro, de acuerdo con los convenios de coordinación fiscal y demás legislación aplicable;
- d) Auxiliar al Titular de la Tesorería a realizar el anteproyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos;
- e) Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;
- f) Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones, demás documentos y pagos a que estén obligados los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;
- g) Dar trámite a las solicitudes de los contribuyentes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, previa garantía del contribuyente que asegure el importe y sus accesorios, a favor del Municipio de Zihuatanejo de Azueta;
- h) Dar trámite y proponer al Titular de la Tesorería, la resolución a las solicitudes de devolución de pago de lo indebido, compensación de créditos y los convenios que resulten;
- i) Proponer los sistemas o medidas de seguridad para la debida custodia y resguardo de los recursos en las diversas áreas receptoras, así como en el trayecto hacia su depósito en las instituciones bancarias autorizadas;
- j) Diseñar acciones de mejora continua y regulatoria de los procesos bajo su responsabilidad;
- k) Supervisar las actividades de sus colaboradores a fin de lograr la máxima productividad y desempeño, promoviendo la relación armónica entre sí; y