

- m) Dictaminar dentro de los plazos legales y reglamentarios sobre la viabilidad de las subdivisiones, relotificaciones, régimen de condóminos y regularización de predios enclavados en el Municipio Zihuatanejo de Azueta, en coadyuvancia con la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de asuntos jurídicos y la Segunda Sindicatura, y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y régimen de condóminos, así como los registros sobre las zonas irregulares, así como dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- n) Llevar a cabo investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
- o) Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;
- p) Proponer las soluciones que considere viables, a fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del Municipio en materia urbanística;
- q) Atender, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, los casos de contingencia que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de contingencias que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar en el Municipio;
- r) Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles Municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento urbano;
- s) Coordinar a las diferentes Dependencias y participar en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria en el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para la expedición de los dictámenes de trazo, usos y destinos específicos, así como los dictámenes particulares a obras y acciones a realizarse en el Centro de la Ciudad;
- t) 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
- u) Las demás que dispongan las Leyes y Reglamentos de la materia, así como los Manuales de Organización y Procedimientos de la dependencia.

**Artículo 57.** El Director (a) de Actividades Comerciales, Industriales, Espectáculos Públicos y de Prestación de Servicios, atendiendo ejercerá sus funciones en atención a lo establecido por los Artículos 276, 288, 298, 407, 408, 413, 414, 421, 427, 429, 438, 443, 446 y

447 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, así como el contenido del Reglamento de Espectáculos Públicos y el contenido de sus Manuales de Organización y Procedimientos, dentro de las que se desprenden entre otras las siguientes facultades y atribuciones:

- a)** Aplicar en el ejercicio de sus funciones las Leyes y dispositivos reglamentarios en materia de actividades comerciales, industriales, prestación de servicios y espectáculos Públicos, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Síndicos Procuradores y la Unidad de Mejora Regulatoria;
- b)** Expedir las licencias de funcionamiento, su refrendo, permisos, cesiones de derechos y autorizaciones relacionadas con las mismas, con excepción de aquellas que sean reservadas al Presidente Municipal y Secretario;
- c)** Negar el otorgamiento de licencias de funcionamiento y su refrendo, permisos, cesiones de derechos y autorizaciones relacionadas con las mismas mediante resolución fundada y motivada, con excepción de aquellas que sean reservadas al Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento.
- d)** Recibir a los contribuyentes, los avisos y demás solicitudes de modificación a las licencias de funcionamiento y resolver sobre las mismas;
- e)** Empadronar a los establecimientos comerciales, industriales, de prestación de servicios y espectáculos Públicos, registrando de manera organizada, su ubicación física, la descripción de actividad principal y anexas en su caso, nombre de la persona física o razón social de la persona moral Titular de la licencia, así como los refrendos, cesiones, traspasos, cancelaciones, clausuras, suspensión voluntaria de actividades y cualquier otra circunstancia o modificación legal que ocurra en relación a los mismos desde su apertura hasta su cese;
- f)** Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros y su clasificación de acuerdo al riesgo e impacto social que represente en coordinación con la Unidad de Mejora Regulatoria y las Direcciones de Protección Civil, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Dirección de Salud y someterlo al H. Cabildo para su aprobación y publicación;
- g)** Llevar el control del comercio ambulante autorizado en los espacios que por excepción autorice el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, coordinándose con otras Direcciones para llevar a cabo operativos y retirar de la vía Pública del Municipio a aquellas personas que lo ejerzan sin el permiso correspondiente;

- h) Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano a fin de vigilar el correcto uso y aprovechamiento de la vía Pública;
- i) Proponer medidas al C. Presidente Municipal para inhibir y sancionar el curricanaje y ejecutarlas una vez autorizadas;
- j) Ordenar clausuras en los casos que así proceda e imponer cualquier otra sanción prevista en este Reglamento, así como ejecutar los mandamientos de clausura emanados por el propio Presidente Municipal;
- k) Revocar la clausura ordenada por éste cuando los Titulares de las licencias de funcionamiento subsanen las infracciones cometidas en los casos que así lo permita este Reglamento;
- l) Cancelar las licencias de funcionamiento en los casos que así proceda, conforme a este Reglamento;
- m) Ordenar las visitas de inspección a fin de verificar que los establecimientos comerciales, industriales, prestación de servicios y de espectáculos Públicos cumplan con este Reglamento y emitir la resolución que corresponda;
- n) Imponer las sanciones que corresponda a los infractores, previstas en este Reglamento, salvo aquellas que estén reservadas al Presidente y Secretario;
- o) Dar cuenta a la Tesorería Municipal de las sanciones económicas impuestas a los infractores a fin de que se notifique el crédito fiscal para su pago y en caso de no hacerlo, se inicie el procedimiento administrativo de ejecución en base a las Leyes fiscales aplicables;
- p) Habilitar al personal a su cargo que habrá de actuar en los actos relacionados con el ejercicio de sus funciones, expidiendo los oficios de comisión correspondientes en su caso. Para el ejercicio de sus funciones contará con el personal suficiente capacitado que autorice el Ayuntamiento;
- q) Coordinarse con las direcciones competentes para llevar a cabo operativos para controlar el comercio ambulante y la contratación, promoción o venta de productos o servicios turísticos en espacios no autorizados por la Ley;
- r) Las demás que le señale este u otros Reglamentos, Manuales de Organización y Procedimientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal mediante acuerdo delegatorio;

## SECCIÓN SEXTA DEL GABINETE FINANCIERO

**Artículo 58** El Titular de Tesorería Municipal, es la persona encargada de la Hacienda Municipal y sus funciones se encuentran reguladas por los Artículos 48 y 49 del Bando de Policía