

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 1 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

DIRECCIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE

A U T O R I Z A C I O N E S

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Daniel Arturo Galindo Martínez Director de Zona Federal Marítimo Terrestre	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	Cp. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 2 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE

I. Descripción

La Dirección de la Zona Federal Marítimo Terrestre (**ZOFEMAT**) es la encargada de administrar, regular y supervisar el uso, aprovechamiento y conservación de la franja costera conocida como zona federal marítimo terrestre.

II. Misión

Brindar atención al contribuyente con calidad y calidez, para alcanzar las metas de recaudación y así dar cumplimiento a los programas establecidos para el bienestar de la comunidad.

III. Visión

Ser una Dirección modelo tanto a nivel municipal como estatal, capaz de coordinar, ejecutar y controlar los programas establecidos en su programa operativo anual, superando las expectativas de la administración municipal y de los contribuyentes.

IV. Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Derechos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Anexo 1 al convenio de colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 3 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

V. Objetivos Estratégicos

1. Garantizar el ordenamiento, regularización y control del uso de la zona federal marítimo terrestre.
2. Emitir y supervisar concesiones, permisos y autorizaciones en cumplimiento con las normativas federales y locales.
3. Promover actividades económicas y turísticas que respeten los ecosistemas marinos y costeros.
4. Fomentar proyectos que integren prácticas sostenibles y reduzcan el impacto ambiental en la ZOFEMAT.
5. Estimular la inversión responsable en infraestructura turística, recreativa y comercial en la franja costera.
6. Implementar sistemas de monitoreo para garantizar que las actividades en la zona cumplan con los lineamientos establecidos.
7. Coordinar esfuerzos con dependencias federales como la SEMARNAT, PROFEPA y CONANP para una gestión integral de la zona.
8. Colaborar con otras áreas del gobierno municipal en la planificación y ejecución de proyectos costeros.

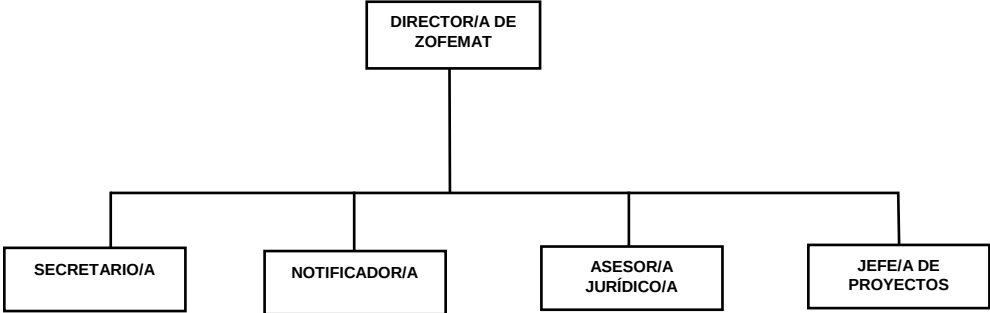
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 4 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

VI. Estructura Orgánica

	No. Plazas	
	B	C
Dirección de ZOFEMAT		
Director/a.		1
Secretario/a.		2
Notificador/a.		2
Asesor/a Jurídico/a.		1
Jefe/a de Proyectos.		1

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 5 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

VII. Organigrama General



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 6 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

VIII. Descripción de Puestos y Funciones

Nombre del Puesto:	Director/a de ZOFEMAT.
Objetivo:	Garantizar la efectiva recaudación de los créditos por concepto de derechos por uso de suelo, goce y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, así como por otorgamiento, autorizaciones o programas de concesiones, en virtud de los convenios fiscales de Tesorería celebrados entre el Municipio, Estado y la Federación.
Funciones	
• Elabora y establece los sistemas y procedimientos idóneos para la recaudación y recuperación de créditos relativos a su Dirección. • Elabora el proyecto de determinación y liquidación de las obligaciones fiscales relativas a su área, por diferencias u omisiones y ordena su notificación a los contribuyentes. • Instrumenta y realiza visitas domiciliarias, inspecciones y actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes en materia de contribuciones relativas a su Departamento. • Recibe en el Departamento, las declaraciones, avisos, escritos, solicitudes y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales a los contribuyentes. • Detecta las diferencias que provengan de errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos de los contribuyentes y propone la determinación y liquidación que corresponda. • Instrumenta y ejecuta multas impuestas por el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo a los requerimientos que se formulen a los contribuyentes. • Da de alta y resguarda los expedientes de los contribuyentes de nuevo ingreso manteniendo el padrón ordenado y actualizado. • Solicita al contribuyente la documentación y demás requisitos necesarios para darlos de alta en el Padrón General de Usuarios de la ZOFEMAT, tales como: Título de concesión, plano de ubicación, cedula catastral, cinco fotos	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 7 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

donde se pueda apreciar la zona federal, copia de la escritura en caso de ser predio colindante y copia credencial de elector.

- Elaborar análisis estadístico del padrón y reporte de ingresos.
- Entregar estados de cuenta a los contribuyentes que acudan ante las oficinas
- de ZOFEMAT.
- Da asesoría a los contribuyentes en cuanto a lo que se refiere a zona federal marítimo terrestre.
- Realiza acciones coordinadas entre la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), para reforzar las acciones de inspección y vigilancia para garantizar una eficiente Tesorería en la administración costera.
- Revisa, califica y firma las constancias de Congruencia, Factibilidad e inexistencia, que se emiten por esta Dirección en participación conjunta con las demás Direcciones involucradas.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 8 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

Nombre del Puesto:	Secretario/a.
Objetivo:	Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial administrativa y asistir a su superior inmediato, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la oficina.
Funciones	
• Redacta, oficios, formatos de órdenes de pago, recibos, requisiciones de materiales y demás formatos de uso de la ZOFEMAT. • Recibe y envía correspondencia. • Opera la máquina fotocopidora. • Lleva registro de entrada y salida de la correspondencia. • Realiza y recibe llamadas telefónicas. • Actualiza la agenda del Director. • Toma mensajes y los transmite. • Atiende y suministra información al público en general. • Elabora y lleva el control la bitácora de atención a contribuyentes y visitantes. • Brinda apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones y eventos. • Convoca a reuniones de los usuarios de la ZOFEMAT. • Archiva la correspondencia enviada y/o recibida. • Actualiza el archivo del padrón de contribuyentes. • Distribuye la correspondencia. • Tramita pasajes, alojamiento y viáticos en caso de movilización de su superior. • Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. • Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. • Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. • Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 9 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

Nombre del Puesto:	Notificador/a.
Objetivo:	Apoyar a su superior en todas las diligencias que se le indiquen relativas a las actividades de su Departamento.
Funciones	
● Realiza, de acuerdo al procedimiento legal señalado y conforme a las instrucciones impartidas por el Director, las notificaciones a los usuarios de la ZOFEMAT. ● Entrega a los usuarios, la documentación completa que vaya anexa a las notificaciones que practiquen. ● Participa en recorridos de vigilancia del buen uso de la zona federal marítimo terrestre. ● Conducirse con respeto, diligencia y probidad ante los usuarios de la ZOFEMAT a quienes se dirijan. ● Cumple con los plazos que le indique su superior para efectuar las notificaciones y demás tareas. ● Rinde informe a su superior, de las notificaciones efectuadas durante la semana o cuando se les soliciten. ● Lleva la bitácora de los recorridos realizados, con el fin de tener un control de las notificaciones realizadas a los usuarios. ● Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. ● Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. ● Diseñar acciones de mejora continua de los procesos bajo su responsabilidad. ● Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 10 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

Nombre del Puesto:	Asesor/a Jurídico/a.
Objetivo:	Brindar asesoría jurídica en los casos que así lo requiera la dirección. Instaurar el procedimiento administrativo de requerimiento de pagos por concepto de rezagos en el pago de derechos por uso y goce de Zona Federal, detectados en las cuentas inscritas en el Padrón General de Usuarios de ZOFEMAT, aplicando en su caso las multas y recargos a los contribuyentes morosos.
Funciones	
• Asesoría jurídica al personal de la dirección de ZOFEMAT. • Llevar un control de los resultados de las visitas de inspección a ocupantes que no cuenten con permiso o autorizaciones para el uso y goce de Zona Federal Marítimo Terrestre. • Elaborando los oficios de aviso a la SEMARNAT y la PROFEPA sobre irregularidades detectadas en la Zona Federal Marítimo Terrestre. • Elabora la documentación que integra el procedimiento administrativo de requerimiento de pagos a los contribuyentes que presenten rezagos en el pago de derechos, así como sus accesorios como actualización, recargos y multas generadas de acuerdo a la Ley General de Derechos. • Supervisar el padrón el Padrón General de Usuarios de ZOFEMAT detectando usuarios morosos para realizar el procedimiento pertinente de requerimiento de cobro del rezago generado. • Realizar revisión periódica sobre actualizaciones de la legislación aplicable. • Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionado en óptimas condiciones. • Colaborar para mantener un ambiente armónico de trabajo. • Diseñar acciones de mejora y actualización continua de los procesos jurídicos bajo su responsabilidad. • Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Organización	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre	
Página 11 de 11	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MO-ZFM

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Proyectos.
Objetivo:	Llevar a cabo las labores técnicas y de proyectos tales como seguimiento de trámites de constancias e incorporar en un Plano General las Concesiones y los permisos transitorios de los usuarios de la Zona Federal Marítimo Terrestre de la Franja Costera de Ixtapa Zihuatanejo, para mantener un orden y ubicación específica de las concesiones que les otorga SEMARNAT a los concesionarios.
Funciones	
1. Elaborar los proyectos de trabajo para el levantamiento de censo de los ocupantes de Zona Federal Marítimo Terrestre, en coordinación con la SEMARNAT. 2. Dictaminar las solicitudes de concesión y demás trámites que le hayan sido turnadas a la dirección, padrón e instrumentos fiscales y elaborar las opiniones técnicas correspondientes. 3. Elaborar un check list de los documentos, planos y demás datos requeridos para dar trámite a las solicitudes de constancias de factibilidad, inexistencia o congruencia que emite esta Dirección. 4. Realizar visitas de inspección a los usuarios cuando se requiera dar trámites a las solicitudes de constancias de factibilidad, congruencia o inexistencia de ocupación. 5. Integrar y mantener actualizado el registro de los polígonos ocupados en el Plano de la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al mar. 6. Verificar el cumplimiento de los procedimientos generales para organizar, integrar y mantener actualizado el registro de las ocupaciones de la Zona Federal Marítimo Terrestre. 7. Cuidar que los equipos asignados en el área, se encuentren en buenas condiciones para mantener un buen desempeño de sus funciones. 8. Participar para mantener un ambiente armónico de trabajo. 9. Dar seguimiento a los proyectos del fondo constituido de la ZOFEMAT hasta su conclusión.	