**NOMBRE:** KRISTOFER IVAN VAZQUEZ RODRIGUEZ

**NOMBRAMIENTO:** JEFE DE GABINETE

**HORARIO LABORAL:** CUANDO LA NATURALEZA DEL TRABAJO ASI LO REQUIERA LA JORNADA LABORAL, PODRÁ SER REPARTIDA ENTRE LOS DÍAS LABORALES DEL EMS, SIEMPRE Y CUANDO NO EXCEDA LOS MÁXIMOS LEGALES.

**PERCEPCIÓN SALARIAL:** [**NOMINA**](http://portal.ocotlan.gob.mx/nominas-plantillas-y-organigrama)

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** JEFATURA DE GABINETE

**TELÉFONO:** (392) 9259940 **EXTENSIÓN:** 3043 **FAX:** NO ASIGNADO  **CORREO ELECTRÓNICO:** NO ASIGNADO

****



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* **LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA, 2011-2015**

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

* **TÉCNICO EN COMPUTACIÓN FISCAL CONTABLE, 2008-2011**

INSTITUTO TECNOLÓGICO ROOSEVELT

* VIII CONGRESO INTERNACIONAL DE CONTADURÍA PÚBLICA DEL 6 AL 8 DE NOVIEMBRE DEL 2013.
* SEMANA DEL CONTADOR, CUCIENEGA, LA IMPORTANCIA DE LA CONTADURÍA PÚBLICA EN UN MUNDO GLOBALIZADO. DEL 27 AL 30 DE MAYO DEL 2013
* PRIMER FORO; IMPACTOS DE LA REFORMA FINANCIERA. 03 DE MARZO DEL 2014
* PARTICIPACIÓN EN EL XX TORNEO FOREX Y MERCADOS DEL FUTURO, 15 DE MARZO DEL 2015
* DIPLOMADO EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. OCT. 2015
* COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.



**EXPERIENCIA LABORAL**

* **SALAS OSUNA GRUPO DE CONSULTORES Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS, ENERO 2015-OCTUBRE 2015**

CONTADOR PÚLBICO

ACTIVIDADES; CONTABILIDAD GENERAL, NÓMINAS, IMPUESTO ESTATAL, 2% SOBRE NÓMINA, SEGURIDAD SOCIAL E IMPUESTOS FEDERALES.

FUNCIONES; CAPTURA DE PÓLIZAS EN SISTEMA CONTPAQ, NÓMINAS, MOVIMIENTOS AFILIATORIOS EN EL SUA, IDSE, 2% SOBRE NÓMINA, DECLARACIÓN INFORMÁTICA DE OPERACIONES CON TERCEROS, DECLARACIONES DE IMPUESTOS FEDERALES DE IVA, ISR, IEPS DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, DECLARACIÓN ANUAL, CONCILIACIONES BANCARIAS, ETC.

* **RETANA SALAS CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SA DE CV, DICIEMBRE DEL 2013 A DICIEMBRE 2014**

AUXILIAR CONTABLE

ACTIVIDADES: CONTABILIDAD GENERAL, NÓMINAS, REALIZACIÓN DE CHEQUES, CONCILIACIONES BANCARIAS, ARCHIVO, COMPRAS Y CUENTAS POR COBRAR.

FUNCIONES; CAPTURA DE PÓLIZAS EN CONTPAQ, PROVISIÓN DE COMPRAS EN ADMINPAQ, CONTROL INTERNO, NÓMINAS, ETC.

* **GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO. NOVIEMBRE 2015**

ENCARGADO DE POLÍTICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIA

24 DE MARZO - 30 DE SEPTIEMBRE 2018 COMO FUNCIONARIO ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE OCOTLAN**

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**JEFATURA DE GABINETE**

**ARTÍCULO 11.** LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CONTARÁ CON UNA JEFATURA DE GABINETE, ENCARGADA DE EVALUAR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DE LAS COORDINACIONES GENERALES MUNICIPALES, RESOLVER LAS DUDAS QUE EXISTAN SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ASIGNARLES EN CASOS EXTRAORDINARIOS LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y LA RESPONSABILIDAD SOBRE UN ASUNTO ESPECÍFICO.

**ARTÍCULO 12.** EL COORDINADOR DE LA JEFATURA DE GABINETE TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PROPICIAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL CON LA FINALIDAD DE HACERLA EFICIENTE Y EFICAZ;

II. FOMENTAR Y MANTENER LOS VÍNCULOS INSTITUCIONALES CON LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO;

III. PLANEAR Y DESARROLLAR LA AGENDA DEL GABINETE;

IV. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

V. COORDINAR LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS

COORDINADORES GENERALES Y SUS DEPENDENCIAS, ASÍ COMO PROPONER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;

VI. PROPONER LA EVALUACIÓN DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES AL

AYUNTAMIENTO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE;

VII. COORDINAR LOS TRABAJOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO Y AUTORIDADES DEL ORDEN FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL;

VIII. COORDINAR Y CONVOCAR LAS REUNIONES DE GABINETE CON LOS COORDINADORES GENERALES

MUNICIPALES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PRESIDIÉNDOLAS CUANDO ASÍ LO INSTRUYA EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

IX. COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO CON OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

X RENDIR LOS INFORMES INHERENTES A SUS FUNCIONES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, Y

XI. LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

**ARTÍCULO 13.** LA JEFATURA DE GABINETE CON EL PROPÓSITO DE PROCURAR MAYOR EFICIENCIA EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL MUNICIPIO SE COORDINARÁ CON LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA, ÁREA DE ASESORES Y DE DICTAMINARÍAN, LAS DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, PRESUPUESTALES Y TÉCNICOS, SUFICIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE SE LE ESTABLEZCAN EN SU RESPECTIVO REGLAMENTO INTERIOR Y PERMITA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO.