**NOMBRE:** GERARDO LUNA BUENROSTRO

**NOMBRAMIENTO:** DIRECTOR

**HORARIO LABORAL:** 8 HORAS

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

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** DIRECCION DE CATASTRO

**TELÉFONO:** 9226205 **EXTENSIÓN:** 3001  **FAX:** NO ASIGNADO **CORREO ELECTRÓNICO:** CATASTRO@OCOTLAN.GOB.MX

****



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* **UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA 1985-1990**

ARQUITECTO

CÉDULA PROFESIONAL 2981100

CÉDULA ESTATAL 1742 (2)

**CURSOS**

* DIPLOMADO EN CONSTRUCCIÓN. 1999
* PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DEL DESARROLLO URBANO. 2001
* DESARROLLO URBANO Y RELACIONADOS
* CAPACITACIÓN A ESCALA REGIONAL SOBRE EL DESARROLLO URBANO. 2001
* DIPLOMADO DEL DESARROLLO URBANO 8IAPEJ). 2001-2002
* SISTEMA DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL. 2002
* INTRODUCCIÓN DE PERITOS EN EL DESARROLLO URBANO. 2003
* PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL. 2004
* ACTUALIZACIÓN DE LEGISLACIÓN URBANA. 2001
* MÓDULO BÁSICO DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL. 2005
* MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL DESARROLLO URBANO. 2006
* DESARROLLO URBANO IBEROAMERICANO EN PUERTO VALLARTA. 2007
* ACTUALIZACIÓN JURÍDICA, TÉCNICO PARA PERITOS URBANOS EN PROYECTO Y OBRA DE EDIFICACIÓN EN GUADALAJARA, JAL., EL 1 DE AGOSTO DEL 2007.



**EXPERIENCIA LABORAL**

**PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DEL REY JAL., 2012-2015**

SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

* COMO SUBDIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
* OBRAS PROYECTADAS, SUPERVISADAS Y EJECUTADAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL
* ENLACE EN PROGRAMAS DE SEDESOL Y DE LA FEDERACIÓN.

**PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JAL, 2007-2009**

JEFE DE PLANEACIÓN URBANA DE LA DIR. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. DEL H. AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN JAL.

* OBRAS PROYECTADAS, SUPERVISADAS Y EJECUTADAS.
* SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE PARQUE EL POTRERO, PROGRAMA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL 2007.
* SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN CASA DE SALUD DEL JOCONOXTLE PROGRAMA HÁBITAT 2007.
* SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE AMPLIACIÓN DE CANCHA FRONTENIS PROGRAMA ESPACIOS PÚBLICOS CON UNIDAD DEPORTIVA SUR.

**PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JAL, 2004-2006**

* GESTIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LA PLANTA TRATADORA ZONA SUR ANTE CEAS Y SEDEUR.
* PROYECTO MALECÓN SUR JUNTO A CAMPOS SECCIÓN 8, PROYECTO Y GE2STIÓN ANTE SEDEUR.
* PROYECTO Y GESTIÓN REMODELACIÓN DEL PARQUE DE LOS ENAMORADOS.
* DECLARATORIA DE LA SIERRA CÓNDIRO CANALES COMO RESERVA ECO-TURÍSTICA.
* PROYECTO DE DRENAJE SANITARIO ZONA SUR DE OCOTLÁN JAL.
* PROYECTO DRENAJE SANITARIO EN LA POBLACIÓN DE SAN MARTÍN DE ZULA.
* PROYECTOS EJECUTIVOS PROGRAMA HABITAT EN LOS POLÍGONOS AUTORIZADOS EN LOS TRES AÑOS DE GOBIERNO COMO CHANCHAS, EMPEDRADOS, ACCIONES URBANAS Y CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN CON CURSOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.
* PROYECTO PERSONAL ENTREGADO AL GOBIERNO MUNICIPAL Y PARTICULARES
* ELABORACIÓN PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO PARA OCOTLÁN, JAL., EMPRESA PROMOTORA RECINTO DEL MILAGRO.



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

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO.**

**DIRECCIÓN DE CATASTRO**

**ARTÍCULO 71.** SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO:

I. CUIDAR QUE LOS ACTOS CATASTRALES A SU CARGO SE LLEVAN A CABO CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA;

II. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA HACIENDA Y SINDICATURA, DE LOS EMPLAZAMIENTOS DE CARÁCTER LEGAL EN QUE SE VEA INVOLUCRADA;

III. EXPEDIR LOS CERTIFICADOS CATASTRALES QUE SE LE SOLICITEN, ASÍ COMO LOS INFORMES, PLANOS Y COPIAS DE DOCUMENTOS DE LOS PREDIOS ENCLAVADOS EN EL MUNICIPIO;

IV. SOLICITAR INFORMACIÓN Y APLICAR MEDIOS DE APREMIO A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE LA NIEGUEN O HAGAN CASO OMISO, CONFORME A LO QUE DETERMINA LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO;

V. RECIBIR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, AVISOS, MANIFESTACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS A QUE ESTÁN OBLIGADOS LOS CONTRIBUYENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

VI. RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE LA CIUDADANÍA EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

VII. ELABORAR INFORMES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICOS MUNICIPALES MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DE MÉTODOS, SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS, QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA

DIRECCIÓN Y GENERAR LOS INDICADORES PARA EVALUAR SU OPERACIÓN;

VIII. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS QUE PUEDAN INCIDIR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN Y QUE CONTRIBUYAN DE MANERA POSITIVA EN EL DISEÑO DEL MODELO DE CIUDAD;

IX. ELABORAR Y EJECUTAR CON EFICIENCIA LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN, ACORDE AL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES;

X. DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y PROMOVER CON ALTA CALIDAD Y EFICIENCIA, LOS MECANISMOS QUE SEAN NECESARIOS PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA DIRECCIÓN;

XI. INFORMAR AL ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, LOS AVANCES DE SUS ACTIVIDADES, Y RESULTADO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE INDIQUE EL ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL; Y

XII. LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.