**CURRICULUM VITAE**

*Versión pública*

**Nombre:** GONZALEZ VILLARRUEL MARTIN

**Nombramiento:** DIRECTOR

**Horario laboral:** 8 horas

**Percepción salarial:** [**Nomina**](http://portal.ocotlan.gob.mx/nominas-plantillas-y-organigrama)

**Área de adscripción:** DIRECCION DE PADRON, LICENCIAS Y REGLAMENTOS

**Teléfono**: 925-9940 **Extensión**: 1270 **Fax:** No asignado **Correo electrónico**: padrón.licencias@ocotlan.gob.mx

reglamentos@ocotlan.gob.mx

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

\*Licenciado en Contaduría Pública

\*Técnico Químico Industrial

**INFORMATICA**

Word, Excel

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PROPIETARIO DE VALERIA PANADERIA, 2007/actualidad**

**AGROPECUARIA TRIGON S.R.L. 2006**

Puesto: Sub gerente

**PROPIETARIO DE FEGOPAL MUEBLES, 1994-2006**

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Son atribuciones de la DIRECCIÓN DE PADRÓN, LICENCIAS Y REGLAMENTOS:

I. Expedir permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana;

II. Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;

III. Coordinar sus actividades con la Hacienda, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;

IV. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;

V. Elaborar y actualizar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio;

VI. Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;

VII. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;

VIII. Expedir, negar o refrendar licencias de giros comerciales para su funcionamiento, así como para anuncios de todos sus tipos;

IX. Emitir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

X. Registrar a los contribuyentes en el padrón fiscal en los términos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, así como los movimientos en el mismo;

XI. Dar cuenta al Presidente Municipal de las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;

XII. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la actualización al catálogo de giros, así como velar por su homologación con los Municipios que integran el Área Metropolitana de Ocotlán;

XIII. Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;

XIV. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, y la Dirección de Turismo, 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 su Coordinador;

XV. 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;

XVI. Organizar el trabajo de supervisión de todos los inspectores a cargo de la dependencia;

XVII. Atender las diferentes quejas, dudas u orientación que requiera la ciudadanía en materia de permisos;

XVIII. Autorizar y supervisar los espacios y horarios donde se realicen fiestas patronales, eventos particulares y masivos;

XIX. Supervisar lugares donde se expenden bebidas alcohólicas (bares, cantinas, discotecas, zona de tolerancia);

XX. Preservar, proponer, ejecutar y sancionar el establecimiento de los reglamentos municipales en todo el municipio de Ocotlán;

XXI. Inspeccionar al Rastro Municipal, así como supervisar los expendios de cárnicos, la introducción de ganado sacrificado al territorio municipal.

XXII. Inspeccionar, organizar y conceder permisos para el comercio en la vía pública y regular a los lavacoches.

XXIII. Apoyar a las diferentes dependencias en el levantamiento de infracciones tales como Ordenamiento Territorial, Tránsito y Vialidad, Seguridad Pública, y las demás dependencias del Gobierno Municipal;

XXIV. Regular todo tipo de actividad comercial en el Municipio;

XXV. Presentar un reporte de actividades en forma semanal al Encargado de Hacienda Pública Municipal.

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

XXVI. Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.

XXVII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

**Fuente:** REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN, Artículo 76.

.