**NOMBRE:** CLEMENTE LOMELÍ FLORES

**NOMBRAMIENTO:** DIRECTOR

**HORARIO LABORAL:** 8 HORAS

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

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** DIRECCIÓN DE COMBATE A LA DESIGUALDAD

**TELÉFONO:** 925-9940 **EXTENSIÓN:** 1322 **FAX: CORREO ELECTRÓNICO:** [combatedesigualdad@ocotlan.gob.mx](mailto:combatedesigualdad@ocotlan.gob.mx)

****



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* INGENIERO INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

* BACHILLERATO GENERAL

CBTIS 201 PONCITLÁN JAL.



**EXPERIENCIA LABORAL**

* **TORNO LOMELÍ**

JUNIO 1995-MARZO 2015

PROGRAMADOR

* **GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DEL REY JAL.**

ENERO 2007-DICIEMBRE 2009

OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO

* **GOBIERNO MUNICIPAL DE TOTOTLÁN JAL.**

MARZO 2010-OCTUBRE 2012

ASESOR DE OBRA GESTOR

* **GOBIERNO DE PONCITLÁN JAL.**

OCTUBRE 2012-OCTUBRE 2015

DIRECTOR DE GESTIÓN Y PROYECTOS

* **GOBIERNO DE OCOTLAN JAL.**

JULIO 2015-OCTUBRE 2018

DIRECTOR DE COMBATE A LA DESIGUALDAD



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

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**DIRECCIÓN DE COMBATE A LA DESIGUALDAD**

**ARTÍCULO 134**. LE CORRESPONDE A LA **DIRECCIÓN DE COMBATE A LA DESIGUALDAD,** TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA;

II. ACATAR LOS LINEAMIENTOS DICTADOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS PROPIOS DE LA DEPENDENCIA, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES, JURÍDICOS Y DE TRANSPARENCIA;

III. GESTIONAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA;

IV. EJERCER CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA;

V. CONTROLAR Y MANTENER LOS RECURSOS MATERIALES DE LA DEPENDENCIA;

VI. ELABORAR UN PLAN DE ACTIVIDADES ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA PARA LOGRAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES;

VII. NOTIFICAR A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, POR CONDUCTO DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, INSUMOS, ASÍ COMO CUALQUIER MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA;

VIII. ELABORAR INFORMES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICOS QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA, Y GENERAR LOS INDICADORES PARA EVALUAR SU OPERACIÓN;

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

XI. INFORMAR AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, LOS AVANCES DE SUS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS DE SUS ANÁLISIS ESTADÍSTICOS QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE ÉSTE LE INDIQUE; Y

XII. LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

***FUENTE*: REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN**