**CURRICULUM VITAE**

*Versión pública*

**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:** 925-3958 **Extensión:** 1320 **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

**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**