**CURRICULUM VITAE**

*Versión pública*

**Nombre:** LUIS EDUARDO ORDORICA CASTAÑEDA

**Nombramiento: DIRECCTOR**

**Horario laboral:** 8 horas

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

**Área de adscripción: DIRRECION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES**.

**Teléfono:** 9259940 **Extensión:** 2022  **Fax:** no asignado **Correo electrónico:** desarrolloh@ocotlan.gob.mx

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**HABILIDADES**

Fortaleza en el análisis, relaciones con clientes y proveedores, manejo de personal, síntesis de información e interpretación de datos, facilidad de palabra oral y escrita, facilidad para integrarme a grupos de trabajo y trabajo bajo presión.

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACION**

Universidad de Guadalajara (2008-2011)

**CURSOS**

* Excelencia en el servicio al cliente.
* Ética en acción, El poder que tienes.
* Independence Policy Awareness.
* Encuentro de Ciencias Económico Administrativas.
* Liderazgo Transformador.
* Introducción al “Coaching”.
* Amplias participaciones en ponencias y conferencias magistrales.
* Consejero Regional del sistema nacional de Archivos.
* Consejero General Universitario, Universidad de Guadalajara.
* Diversas participaciones en eventos sociales, culturales y educativos.
* Reconocimiento de la Secretaria de Gobernación por la auditoría realizada “Agenda desde lo local 2012”.
* Maestro de ceremonias.

**DIPLOMADOS**

* Diplomado EN Marketing Online.

**EXPERIENCIA LABORAL**

**TRABAJOS.**

**Nombre de la Organización:** Deloitte.

**Área:** Enterprise Risk Service.

**Puesto:** Auditor, Supervisor.

**Responsabilidades del puesto:**

Análisis de información financiera y de riesgo para la detección de fraudes y riesgos, vigilar que los distintos procesos se realicen conforme a sus políticas y leyes aplicables, asesoramiento en todo el proceso e implementación de Desarrollo Económico.

**Nombre de la Organización:** Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco.

**Area:** Secretaria General.

**Tiempo de servicio:** Promovido de Febrero de 2012 a Septiembre de 2012.

**Puesto:** Secretario General del H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco.

**Responsabilidad del puesto:** Vigilar que todos los actos del H. Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho. Fomentar la participación ciudadana programas de obras y servicios públicos, Administrar y tener bajo mi cuidado el archivo del H. Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal, Colaborar en las acciones que lleve a cabo la Contraloría, Coordinar, dirigir, vigilar y evaluar, las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la Secretaria del H. Ayuntamiento, integrar los consejos, comités o Comisiones Municipales.

**Nombre de la Organización:** Make Fashion.

**Área:** Administración, Ventas y Manufactura.

**Responsabilidades del puesto:**

Atención a clientes, análisis de costos, gestión y compra de insumos nacionales e internacionales, pago puntual a proveedores, relación con proveedores, logística y transporte de mercancías, bases de datos, revisión de inventario, manejo de personal, elaboración de informes.

**Nombre de la Organización:** Flex Sports de Mexico.

**Area:** Venta y distribución**.**

**Puesto:** Distribuidor.

**Responsabilidad del puesto:**

Mantener una estrecha relación con clientes, planeación de presupuestos, ampliar el catálogo de clientes, relación con universidades, gobiernos locales y estatales, y desarrollo de nuevos clientes, análisis y solución de problemas.

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Dirección de Programas Sociales Municipales, Federales y Estatales**

**Artículo 126.** Son atribuciones de la Dirección de Programas Sociales Municipales:

1. Formular, proponer y ejecutar políticas que tengan como prioridad terminar con la marginalidad urbana;
2. Implementar programas sociales de apoyo a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
3. Implementar programas sociales que impulsen la reconstrucción del tejido social;
4. Implementar programas sociales de apoyo a madres jefas de familia, y atención a adultos mayores;
5. Implementar programas sociales que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios;
6. Formular los lineamientos generales para el diseño de los programas sociales del Municipio en apego al Programa de Gobierno Municipal;
7. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;
8. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

1. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional y estadística;
2. Capacitar y asesorar a los operadores de los programas de participación social, cuando así lo requiera;
3. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
4. Establecer estrategias para diagnosticar, revisar y determinar la política de cohesión e inclusión social que articule esfuerzos en la ejecución de los programas sociales del Municipio;
5. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
6. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
7. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
8. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la
9. Desigualdad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
10. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites administrativos de la dirección;
11. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
12. Proponer a su superior jerárquico, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas;
13. Informar a la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, los avances de sus actividades y el resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de las dependencias, en los términos y condiciones que indique su Coordinador;
14. Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
15. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
16. Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio;
17. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;
18. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;
19. Canalizar las demandas sociales que no sean de competencia municipal a las instancias que correspondan;
20. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
21. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
22. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
23. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
24. Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad del Municipio;
25. Impulsar acciones de capacitación, dirigidas al fortalecimiento en materia de desarrollo social;

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

1. Impulsar entre la población vulnerable, mecanismos colectivos que fortalezcan la participación social en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales de la Dirección;
2. Canalizar las demandas sociales que no sean de competencia municipal a las instancias que correspondan;
3. Establecer los criterios para la distribución de los recursos de desarrollo social y evaluar el ejercicio de los recursos;
4. Proponer al Coordinador General, la política para coordinar la contratación, operación y supervisión del monitoreo y evaluación de los programas sociales;
5. Promover la participación de los beneficiarios de los programas sociales, en la formulación de propuestas de planeación y ejecución de los mismos;
6. Establecer y fomentar vínculos sociales e institucionales en el ámbito de competencia de la Dirección;
7. Llevar a cabo el monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos;
8. Promover acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
9. Celebrar convenios entre el Municipio y las instancias correspondientes, que contribuyan a la solución de problemáticas de personas en situación vulnerable o de riesgo;
10. Promover un sistema eficaz de captación de necesidades de la población y efectuar las acciones necesarias para brindar mayores beneficios a la comunidad;
11. Gestionar ante las autoridades federales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
12. Gestionar ante las autoridades estatales competentes, los programas sociales dirigidos a personas de escasos recursos y zonas vulnerables del Municipio;
13. Proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones del Municipio;
14. Diseñar mecanismos de incorporación y participación social que fomenten la consolidación del tejido social;
15. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares, información social, regional, estadística y georreferenciada;
16. Establecer mecanismos y acciones para desarrollar modelos de cohesión e inclusión social comunitaria, orientados a fortalecer las estrategias de desarrollo social;
17. Diseñar sistemas de identificación y articulación de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
18. Diseñar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
19. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
20. Dar a conocer al Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la
21. Desigualdad las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la Comunidad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;
22. Analizar los programas sociales de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de promover la formulación de procesos de participación social de la población más desprotegida, en los programas a cargo del Municipio y establecer mecanismos que permitan homologar los métodos, elementos y características de participación social;

***Fuente*: REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN, ARTÍCULO 126.**