

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	PALOMA RAMIREZ SALAZAR
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	pramirez.uippe@edomex.gob.mx
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	70736>>>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	02/10/2023
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Unidad "E" de Oficina de Secretario
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/01/2024
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	31/03/2024
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>17/01/2022 – 31/01/2023. Jefa de Área "A". Coordinación de Planeación Estratégica de Aeropuertos y Servicios Auxiliares ASA.</p> <p>14/05/2018 – 14/05/2021. Subdirectora Regional I. SEDESEM.</p> <p>01/05/2017 – 31/07/2017. Analista de Elegibilidad 2. COMAR SEGOB.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Gestionar las acciones para la recopilación, la integración, el análisis, la generación y uso de la información programática y presupuestal, el avance de metas e indicadores, estadística básica, geográfica o aquella que provenga de registros administrativos del ámbito de su competencia y proporcionarla a las instancias gubernamentales que correspondan, conforme a lo establecido en los ordenamientos aplicables.</p> <p>Supervisar las acciones de participación en la elaboración, el seguimiento, la actualización y la evaluación del Plan de Desarrollo del Estado de México de los programas sectoriales, regionales y especiales, de acuerdo con el ámbito de competencia de la Secretaría.</p> <p>Coordinar la integración de la cartera de proyectos prioritarios de inversión, materia de su competencia.</p> <p>Promover y verificar que los programas sectoriales de mediano plazo, regionales, especiales y los anuales que deban integrarse al proyecto de Presupuesto por Programas alcancen una total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y programas vigentes.</p> <p>Coordinar, con la Coordinación Administrativa de la Secretaría, la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integren el proyecto de presupuesto por programas de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas por conducto de la Dirección General de Planeación y Gasto Público.</p> <p>Impulsar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones generadas a partir de la firma de los convenios de coordinación y participación en los que la Unidad sea parte.</p> <p>Coordinar los trabajos encaminados a validar la integración de la información programática de la Cuenta Pública, realizada por las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Vigilar la operación de la Unidad de Transparencia y del Módulo de Acceso a la Información de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Promover la actualización la información pública de oficio en la página electrónica de la Secretaría, con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.</p> <p>Dirigir las acciones para la planeación, organización, implementación, soporte y evaluación de las tecnologías de la información y comunicación encaminadas al cumplimiento de los objetivos del sector.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Estado, al interior de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y demás normatividad aplicable.</p> <p>Coordinar las estrategias para el fomento, el desarrollo y la implementación de los programas de protección civil y de la cultura de protección civil al interior de la dependencia, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Promover la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética, el Código de Conducta y las reglas de integridad al interior de la Secretaría, así como programas de capacitación en temas relacionados.</p>	

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

	<p>Supervisar la implementación y operación del Sistema de Gestión Interna al interior de las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Representar a la persona titular de la Secretaría en las actividades derivadas de las designaciones en órganos colegiados, comisiones interinstitucionales, comités, grupos de trabajo o similares de los que la dependencia forme parte.</p> <p>Certificar copias de documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>
--	---