

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

FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	CONY VALVERDE VILCHIS
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	scpye@edomex.gob.mx
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	71743>>>Programación y Evaluación
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	01/01/2024
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
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>01/03/2016 - 31/12/2024. Analista Especializada, o “A” de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México.</p> <p>01/01/2010 - 31/12/2014. Secretaria Particular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México.</p> <p>01/01/2008 - 31/12/2008. Asistente en la Coordinación de Asesores del Rector. Universidad Autónoma del Estado de México.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Integrar la información programática de las unidades administrativas de la Secretaría, con el objeto de dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo, los programas institucionales, sectoriales y especiales. Verificar la actualización de información en los sistemas relacionados con la ejecución de programas, proyectos y metas programáticos.</p> <p>Integrar, con las unidades administrativas de la dependencia, la información programática para el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>Asesorar y verificar que los programas y proyectos programáticos en materia de cultura, deporte y turismo coadyuven al cumplimiento de los planes nacional y estatal de desarrollo.</p> <p>Elaborar y gestionar, ante las instancias correspondientes, los dictámenes para solicitar la modificación de objetivos, programaciones y avances programáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Instrumentar mecanismos de evaluación de planes, programas y acciones de gobierno, así como de los proyectos ejecutados por las unidades administrativas de la Secretaría y proponer las recomendaciones preventivas y correctivas pertinentes.</p> <p>Integrar y revisar la información programática de la Cuenta Pública, realizada por las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Atender el desarrollo y conclusión de las evaluaciones del Programa Anual de Evaluaciones, realizadas por instancias competentes.</p> <p>Proporcionar la información requerida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para la elaboración e integración de los informes de evaluación y seguimiento de los proyectos y programas.</p> <p>Proponer y dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas de las variaciones detectadas en el cumplimiento del Programa Operativo Anual.</p> <p>Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y dar seguimiento a las actividades que deriven de las representaciones en comités, comisiones y similares de los que forme parte.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	