



VERSIÓN PÚBLICA FICHA CURRICULAR
Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco
Periodo constitucional 2018-2021

I. DATOS GENERALES
Cargo de Confianza

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA GUADALUPE	RAMIREZ	GONZALEZ
Cargo actual	COORDINADOR DE OPORTUNIDADES	
Fecha de alta en el cargo:	1 de octubre de 2018	
Teléfono oficial:	378-788-8700 ext. 8782	
Correo electrónico oficial:	prospera@tepatitlan.gob.mx	
Dirección oficial	Matamoros # 814, Local 14, Fraccionamiento Comercial del Sur, de la Ciudad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.	
Partido Político	Movimiento Ciudadano (MC)	

II. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

*Carrera, licenciatura, maestría, doctorado, etc.
CONTADOR PRIVADO

III. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES

Fungir como el Enlace Municipal del PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL PROSPERA tiene la responsabilidad de llevar a cabo eficazmente las siguientes funciones:

Coadyuvar con la Coordinación Regional en la identificación de las zonas en las que se requiera ampliar la cobertura del Programa, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en sus Reglas de Operación y los universos liberados por la Coordinación Nacional del mismo.

Si así lo requiere, acompañar al personal de la Coordinación Nacional en el levantamiento de la información en campo para la selección de posibles beneficiarios, sin interferir en los procedimientos establecidos por la Coordinación Nacional.

Elaborar constancias de movimientos como son Cambios de Domicilio, Cambios y bajas de Titulares, Nombramiento de Titular Solidario, Bajas de Integrantes por los diferentes motivos contemplados en las Reglas de Operación del Programa, observando siempre el estricto cumplimiento de las mismas.

Apoyar la logística del Programa en el Municipio con el fin de brindar una atención de calidad a las titulares beneficiarias, como son :

La elaboración de constancias como se menciona en el punto anterior,
Convocatorias
Para Entrega de apoyos
Juntas de Vocales (MAC) de Localidades y Cabecera
Juntas de titulares (MAPO) de Localidades y Cabecera
Dar aviso a nuestras autoridades mediante la elaboración de oficios e Invitaciones a los Funcionarios correspondientes así como Solicitudes de Apoyo a las distintas dependencias relacionadas con la realización de los eventos tanto en cabecera municipal como en las localidades.

Gestionar la seguridad pública requerida por el Programa en el Municipio: antes, durante y después de la entrega de los apoyos monetarios, con el fin de salvaguardar la integridad física de la población beneficiaria.

Participar en el Comité Técnico Regional que le corresponda, como representante del Municipio, en los términos que la autoridad local disponga.

Analizar la problemática que surgiera en la operación del Programa y presentar opciones de solución en el Sub-Comité Técnico Regional.

Notificar problemas operativos de educación, salud o de la Delegación del Programa que hayan sido identificados en el Municipio.

Informar sobre los programas y proyectos sociales que impulsa el Municipio a favor de la población y que pudiesen vincularse con las acciones de Prospera

Impulsar los proyectos sociales que el Municipio establezca para beneficio de las familias beneficiarias del Programa.

Canalizar a las vocales y a las titulares de Prospera a las Mesas de Atención y a la Unidad de Atención Regional (UAR) del Programa para su atención.

Apoyar en la orientación a las titulares para que aprovechen los apoyos de salud y educación.

Informar bimestralmente a las vocales del Comité de Promoción Comunitaria el lugar, fecha y horario de la entrega de apoyos monetarios y capacitaciones.

Realizar otras acciones de promoción y fomento a favor de la población del Municipio, como la difusión de los servicios que proporciona el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD)

Así mismo y como parte de la Dirección de Desarrollo Humano y Social, apoyar cuando sea requerido en todas las actividades entre las que destaca, servir como enlace entre a Coordinación Regional del Gobierno del Estado a las Beneficiarias del Programa para Madres Jefas de Familia.

Canalizar a las titulares del Programa a las diferentes dependencias del municipio para recibir apoyo psicológico y legal en caso de presentar algún tipo de violencia o en su defecto necesitar orientación en el trámite de Como Enlace del PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES 65 y + se realizan actividades similares a las anteriores en base a las reglas operativas de cada programa.

En lo que respecta al PROGRAMA PENSIÓN PARA JEFAS DE FAMILIA mediante convocatorias se identifica a las familias cuyos niños hayan quedado en orfandad materna se integra el expediente y se le da trámite ante la SEDESOL Secretaría de Desarrollo Social y una vez dictaminados se procede a la entrega de becas bimestralmente.

Así mismo como parte de las actividades de la Dirección de Desarrollo Social, se brinda apoyo a todas las áreas que dependen de esta Dirección en lo que se requiera

María Guadalupe Ramírez González
Nombre completo

*Nota: Documento elaborado en aras de buenas prácticas en la materia, con el objeto de elevar el nivel de cumplimiento de las obligaciones y para la difusión de la información proactiva relativa a casos de interés público, de conformidad con los artículos 8, numeral 1, fracción I, inciso j), fracción IX, 25-Bis, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.