

Curriculum Vitae

Patricia Arias Galván

Ingeniero en computación con 18 años de experiencia en desarrollo de sistemas y explotación de información para la toma de decisiones desarrollándome en forma positiva y gradual como Administrador de Proyectos (PM), y como Analista de Negocios. La capacitación es una constante en mi persona, así como el uso de metodologías y buenas prácticas de TI. La fortuna y experiencia de trabajar en una organización grande me ha permitido trabajar en forma clara, directa y armónica con usuarios clave, Coordinadores, Gerentes y Directores para la entrega de productos y/o Soluciones que optimicen los procesos y aporten valor a Negocio. Una de las cosas que me gustan y agradan es la mejora continua y está muy relacionado con T.I. Pretendo contribuir al logro de las metas y objetivos de la institución aportando conocimientos, mejores prácticas y metodologías adquiridas a lo largo de mi experiencia profesional.

Formación académica

- Ingeniera en Computación. UNAM, 1986 – 1992. Titulado el 29 de febrero de 1996

Habilidades

Iniciativa, logro de objetivos, capacidad de análisis, toma de decisiones, trabajo bajo presión, negociación, coordinación, planeación e innovación.

Dominio de software

Base de datos: Informix, Oracle, SQL Server, Access

Sistemas operativos: NT, Unix, Oracle, Linux

Lenguajes: C++, Java Script, PL-Oracle, 4GL-Informix, Visual Basic, ASP

Herramientas: Erwin, Visio, Office, Mercury, Project, COGNOS, SAS, SQL-SERVER, QLIK SENSE y TABLEAU.

Cursos

Creación de Visualizaciones con Qlik Sense, enero 2017

Modelado de Datos con Qlik Sense, febrero 2017.

Project Management Tricks of the Trade, mayo 2014

Accelerated PMP Exam Prep Course, julio 2014.

Lenguajes

Inglés Intermedio

Experiencia profesional

S.A.T

(Mayo del 2017 a la fecha)

Administración General de
Tecnología de la Información
Administración Central de
Tecnología y Transformación
Administración de Servicios de
Información.

Puesto: Jefe de Departamento

Funciones:

- Administrar y extraer información de bases de datos a través del análisis, mantenimiento, volumetría e integridad. Usar las metodologías de desarrollo de software establecidas por la institución,
- Implementar herramientas de análisis y servicios de información para las áreas sustantivas del SAT. Estas herramientas son base en la toma de decisiones de los procesos tributarios.
- Planear y disparar cargas de trabajo en términos de los requerimientos a entregar y del equipo de trabajo disponible.
- Coordinar equipo de trabajo del SAT y Proveedores de Servicios externos.
- Transformar funciones de negocio en funciones de sistemas o información para la toma de decisiones.

Logros:

- Participación en un proyecto de Big Data, Analytics, coordinación y facilitación con equipos internos (Negocio) y proveeduría, manejo

de altos volúmenes de información (15 billones de registros aprox.), el nombre del proyecto Expediente Electrónico del Contribuyente.

- Optimizar, agilizar los procesos que generan la información con la que se construyen los indicadores de recaudación a nivel nacional.
- Satisfacer la atención de requerimientos de los usuarios.

S.A.T

(Febrero del 2010 a Abril 2017)

Administración General de
Tecnología de la Información
Administración Central de
Información
Administración de Gobierno y
Calidad de Información.

Puesto: Subadministrador de Servicios de Información

Funciones:

- Proporcionar y organizar los mecanismos de acceso de consulta.
- Administrar y extraer información de bases de datos a través del análisis, mantenimiento, volumetría e integridad.
- Usar las metodologías de desarrollo de software establecidas por la institución,
- Implementar herramientas de análisis y servicios de información para las áreas sustantivas del SAT. Estas herramientas son base en la toma de decisiones de los procesos tributarios.
- Planear y disparar cargas de trabajo en términos de los requerimientos a entregar y del equipo de trabajo disponible.
- Coordinar equipo de trabajo.
- Transformar funciones de negocio en funciones de sistemas o información para la toma de decisiones.

Logros:

- Incrementar la calidad e integridad de la información institucional.
- Establecer procesos que generan la información con la que se construyen los indicadores de recaudación a nivel nacional.
- Agilizar los procesos sustantivos de los sistemas institucionales.
- Satisfacer la atención de requerimientos de los usuarios.
- Incorporar nuevas tecnologías a los indicadores existentes.
- Facultar a los colaboradores en las funciones de la sub-administración.

S.A.T

(Marzo del 2001 a Enero 2010)
Administración General de
Tecnología de la Información
Administración Central de
Información
Administración de Gobierno y
Calidad de Información.

Puesto: Jefe de Departamento**Funciones:**

- Analizar y atender incidencias de información, utilizando herramientas que permitan ejecutar procesos de corrección a la información de las bases de datos institucionales aplicando las acciones y determinaciones originadas por el análisis con el objetivo de mantener las bases de datos integras.
- Proporcionar productos de información apegados a los lineamientos de calidad a través del uso de herramientas y procedimientos establecidos.
- Desarrollar estándares de Gobierno y calidad de información a partir de los existentes con la finalidad de simplificar los procesos para la gestión de la calidad de información.
- Colaborar en la actualización de políticas, procesos y estándares de calidad de información e integración de fuentes externas mediante el análisis de los procesos de servicios de información que son atendidos.
- Verificar el estado de las fuentes de información institucional con la finalidad de mejorar la calidad de los procesos de información.
- Diagnosticar y anticipar incidencias en la operación con herramientas de calidad de información.

Logros:

- Contribuir con la limpieza de las bases de datos
- Proporcionar parámetros mediante los productos generados que permitan medir la recaudación.
- Colaborar en el mantenimiento de la integridad de las bases de datos institucionales.
- Satisfacer la atención de requerimientos de los usuarios.

S.A.T

(Agosto de 1999 a Febrero del
2001)
Administración General de
Tecnología de la Información
Administración Central de
Atención a Usuarios
Administración de Procesos
Especiales

Puesto: Sub Coordinador de Servicios**Funciones:**

- Desarrollar e implementar Normas y Procedimientos de la Administración de Procesos Especiales.
- Analizar y atender de las incidencias de información, utilizando herramientas que permitan ejecutar procesos de corrección a la información de las bases de datos institucionales basados en el análisis.
- Colaborar en la determinación de objetivos, políticas y marcos jurídicos aplicables a la Administración de Procesos Especiales.
- Desarrollar e implementar sistemas utilizando herramientas de programación.

Logros:

- Establecer procedimientos y normas que permiten tener un control de los diferentes procesos que se ejecutan en la administración.
- Garantizar la calidad de los procesos ejecutados por la Administración.
- Satisfacer a los usuarios con la instalación de los sistemas para la obtención de reportes específicos.
- Mantener la base de datos integra.

Hildebrando
Julio 98 - Mayo 99

Puesto: Analista Senior**Funciones:**

- Desarrollo, Implementación e instalación sistemas desarrollados con Visual Basic, C++.
- Analizar y proporcionar procedimientos para la migración de bases de datos.

Logros:

GNR Apoyo Estratégico
Mayo 96 - Marzo 98
Referencia:
Lic. Domingo Palao Muñoz

- Proporcionar al cliente los diferentes sistemas desarrollados.
- Análisis e implementación de la migración de un sistema.

Puesto: Analista e Instructor de Computo

Funciones:

- Desarrollo, Implementación e instalación sistemas desarrollados con Visual Basic.
- Capacitación a nivel empresarial (Office y Windows 95)

Logros:

- Instalar sistemas para el beneficio del cliente.
- Proporcionar las herramientas que permitan el uso del sistema operativo así como el manejo de Office.

Puesto: Analista

Funciones:

- Análisis, diseño e implementación del sistema catastral automatizado para el Estado de Hidalgo.
- Planeación del proyecto.

Logros:

- Instalar el sistema catastral automatizado.
- Incrementar y administrar la recaudación del impuesto predial en el estado de Hidalgo.

Alhizada de México
Noviembre 1993- Julio 1994
Referencia:
José Juan Castillo Pluma