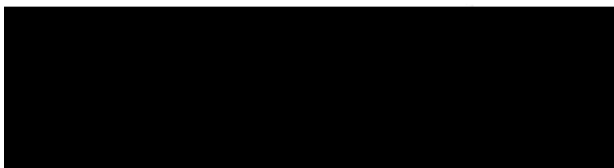


▶ Ing. Rosa Elena Barragán Fernández



Objetivos

Contribuir a la institución que requiera de mis servicios, con base a mi experiencia profesional y personal, para impulsar en el cumplimiento de los objetivos, con compromiso y honestidad en la realización de labores y tareas que me encomienden.

Formación académica

Estudios Nivel Superior

Universidad Tecnológica de México UNITEC
Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales
Cédula: 6110281

Otros Estudios

C.E.T.I.S 33
Técnico en Computación
Cédula: 3934938

Certificación

ITIL® Foundation Certificate in IT Service

Diplomado

Project Management Professional(PMP)

Diplomado

Universidad Nacional Autónoma de México
Administración de Programas y Proyectos Públicos y Sociales

Diplomado

Universidad Nacional Autónoma de México
Desarrollo de Competencias y Habilidades Directivas y Gerenciales

Experiencia

Empresa: Secretaría de Educación Pública

Puesto: Subdirectora de Dictaminación Técnica.

Del 16 de marzo de 2017 a la fecha..

Funciones principales:

- Supervisar la revisión de las propuestas de solicitudes de dictámenes técnicos recibidas en la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de evaluar la información que soporta el proyecto de TIC que requiere contratar las Áreas Centrales y Órganos Desconcentrados de la SEP.

- Participar en la formulación de recomendaciones técnicas, con el fin de proponer aspectos de mejora en los proyectos de TIC.
- Supervisar la elaboración de dictámenes técnicos u Opiniones Técnicas solicitados por las Áreas Centrales y Órganos Desconcentrados de la SEP con la finalidad de que los proyectos de TIC continúen con el proceso de contratación correspondientes.
- Supervisar la revisión de los estudios de mercado que presentan las Áreas Centrales y Órganos Desconcentrados de la SEP en materia de TIC para verificar la existencia de proveedores en el mercado.
- Supervisar la integración de la información que soporta el Dictamen Técnico u Opinión Técnica con el fin de sustentar el proyecto Dictaminado.
- Supervisar la laborar las Valoraciones Técnicas que solicitan las Áreas Centrales de la SEP, con el fin de dictaminar su baja para su reaprovechamiento u obsolescencia de los bienes informáticos de TIC.

Empresa: Secretaría de Educación Pública

Puesto: Subdirectora de Normatividad y Gestión de Procesos Informáticos

Del 16 de junio de 2010 al 15 de marzo de 2017.

Funciones principales:

- Instrumentar y verificar en el proceso de la planeación de las tecnologías de la información con base al Marco Normativo emitido por la Dirección General de Tecnologías de la información y los criterios de mejora continua.
- Coordinar la Mesa de servicios de Tecnologías de la Información de la Dirección General de Tecnologías de la Información.
- Coordinar los programas de capacitación de los Sistemas Institucionales desarrollados por la Secretaría.
- Instrumentar y verificar los procesos y procedimientos de los proyectos de la Dirección.

Proyectos especiales:

- Coordinación de la licitación de licenciamiento del proyecto "Contratación Consolidada de Licencias de Uso De Programas de Cómputo y su Actualización para la SEP (LICOSSEP 2016)".
- Coordinación de la licitación de licenciamiento del proyecto "Contratación Consolidada de Licencias de Uso De Programas de Cómputo y su Actualización para la SEP (LICOSSEP 2014)".
- Coordinación de la licitación de licenciamiento del proyecto ""Contratación Consolidada de Licencias de Uso De Programas de Cómputo y su Actualización para la SEP (LICOSSEP 2012)".
- Apoyo en la administración del contrato "Ser
-
- vicios Administrados de Impresión y Digitalización" (SAID 2011).
- Administración y contratación del proyecto "Implementación y mantenimiento a la Mesa de Servicios mediante la herramienta OTRS."
- Apoyo en la emisión de Dictámenes Técnicos 2011-2012.



Empresa: Secretaría de Desarrollo Social

Puesto: Jefe de departamento de Dictaminación Técnica

Del 1ro. de enero de 2007 al 15 de junio de 2010.

Funciones principales:

- Supervisión en la elaboración de dictámenes técnicos para la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones emitidos a las unidades administrativas de áreas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
- Supervisión y elaboración de dictámenes técnicos para la baja de bienes informáticos y de telecomunicaciones, de áreas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Empresa: Secretaría de Desarrollo Social

Puesto: Enlace de Dictaminación Técnica

Del 1ro. de mayo de 2005 al 31 de diciembre 2006.

Funciones principales:

- Elaboración y seguimiento a los dictámenes técnicos para la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones emitidos a las unidades administrativas de áreas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Proyectos especiales:

- Entrega-Recepción Libros Blancos de la Administración 2000-2006 en la Dirección General de Informática de la SEDESOL.

Aptitudes

Liderazgo, responsable, dinámica, proactivo, manejo de personal, trato amable con las personas, actitud de servicio.



