

Ser un profesional de mi trabajo para cubrir diligentemente las expectativas como servidor público, aportando y compartiendo mi experiencia, conocimientos y habilidades adquiridas en las responsabilidades asignadas. Contribuir a la mejora continua de los procesos establecidos y su personal involucrado, dirigidos a ofrecer un servicio eficiente y de calidad hacia el público objetivo.
Estaré comprometido en plenitud con la Misión, Visión y Valores de la entidad contratante.

ACTIVIDADES A DESTACAR

Planificar áreas de trabajo, estableciendo planes de previsión de las necesidades a futuro y que sean entendibles por todo el personal del área de trabajo involucrada, en términos nominales, cuantitativos y gráficos; comparando la realidad alcanzada con la estimada previamente y de ser necesario corregir las expectativas del Área.

Organizar áreas de trabajo en correspondencia con la normatividad, reglas de operación y funciones implícitas, con el fin de disponer y coordinar todos los recursos disponibles de las unidades de trabajo (recursos humanos, materiales y financieros).

Dirección en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva del personal que conforman los equipos de trabajo, mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.

Control y seguimiento de los resultados respecto a: los planes adoptados, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos, con el fin de señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

RESUMEN LABORAL

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN

- Una carrera intensa en las áreas de comunicación social, desempeñando actividades tales como: planificación y supervisión en el desarrollo de campañas publicitarias institucionales,
- Desarrollo de estudios técnico - económicos para la selección de medios.
- Gestión y control de la evolución del gasto financiero, de los montos de contratación.
- Negociación de contratación de servicios y convenir acuerdos con empresas de medios
- Coordinación y seguimiento de pautas publicitarias en radio, televisión y prensa, .

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE EDUCACION

Supervisión de obra y mantenimiento de instalaciones en escuelas públicas, en la Dirección de Administración de la dependencia.

- Supervisión de obra y mantenimiento de instalaciones en escuelas públicas.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CAPTRALIR

- Oficina de Información Pública
- Actualización del Portal de Transparencia, atención a Solicitudes IP y DP (Sistema INFOMEXDF). Elaboración de los diversos informes en materia de Transparencia (SICRESI, Comité de Transparencia, Datos Personales)
- Desarrollo de sistemas informáticos para el registro, control y seguimiento de actividades de transparencia.

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO DIRECTOR DE INFORMÁTICA

- Gestión administrativa y financiera de los recursos presupuestales asignados
- Mantenimiento y Soporte Técnico a unidades administrativas
- Supervisión y seguimiento de los servicios contratados con proveedores
- Diagnóstico de la problemática relativa a los sistemas institucionales en operación
- Fomento al desarrollo y mantenimiento de sistemas
- Fortalecimiento de la infraestructura informática
- Establecimiento de Internet público en la sede delegacional
- Programas de capacitación Informáticos

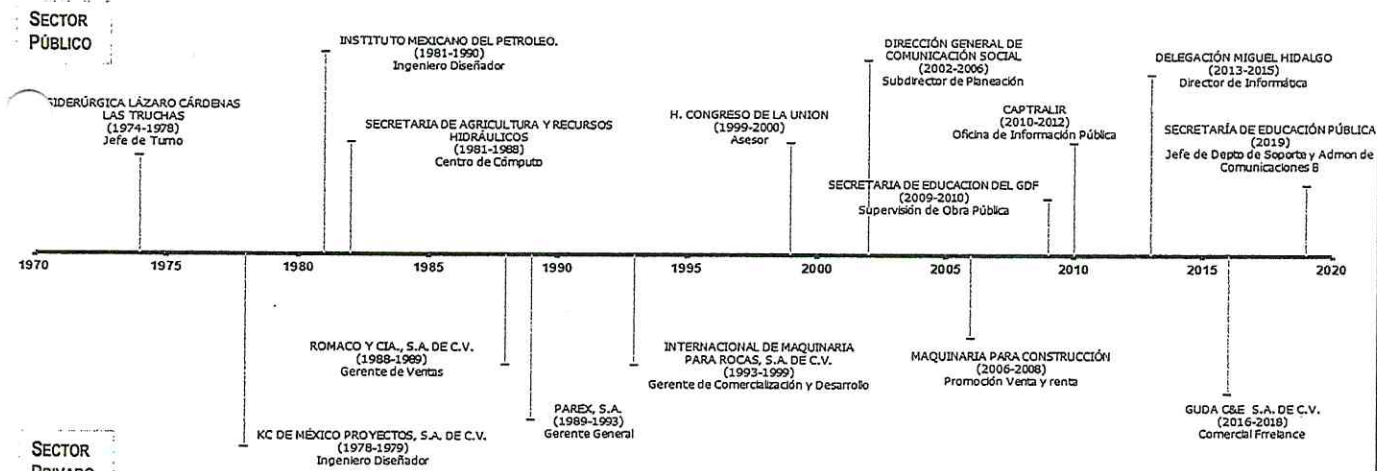
2002 - 2006
México, D.F.

2009 - 2010
México, D.F.

2010 - 2012
México, D.F.

2013 - 2015
México, D.F.

Historia Laboral



Título Ingeniero Mecánico
IPN, Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica.
Estudios Adicionales
Curso propedéutico a la maestría de Ingeniería de Proceso, University of San Francisco, San Francisco, Calif.
World English Center, University of San Francisco, San

Cursos de Entrenamiento y Capacitación
Nacionales y en el extranjero, Áreas: Administración Pública, comercialización, estrategias de ventas, organización directiva, informática administrativa, relaciones humanas y de superación personal.
Idiomas: Inglés hablado y leído (80%)
Conocimientos avanzados de Excel, Word, Power Point, photoshop, internet, redes sociales.