

Erick Edson Canales Ortega

Objetivo

Desarrollarme en actividades de desarrollo y operación, con un enfoque predominantemente informático -jurídico, que me permita aplicar mis conocimientos en normatividad y combinarlos con la automatización y control electrónica; asimismo participar en equipos de trabajo por proyecto y presenten resultados en base a objetivos establecidos.

Perfil Personal

Licenciado en Computación con experiencia laboral de 13 años áreas jurídicas.

Especialización: Automatización de procedimientos jurídicos e informáticos.

Ocupación actual

diciembre 2018 – Actual Dirección General de Recursos Humanos y Organización.
Secretaría de Educación Pública

Jefe de departamento de Apoyo a Procesos de contratación y eventos.

Logros:

- Elaborar propuestas e integrar la documentación necesaria para que las autoridades de la Secretaría puedan elegir la imagen que será la representativa en los diversos eventos institucionales relativos al Día del Maestro.
- Integrar la documentación para la suscripción del convenio que suscribirá la SEP y el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX), para la emisión de una estampilla postal conmemorativa al Día del Maestro y dar seguimiento hasta que dicho convenio se encuentre registrado ante la DGPYRF.
- Reunir la información sobre Contrataciones y Eventos institucionales que se realizan para el personal docente y PAAE por cumplir años de servicio, para la integración del archivo histórico.
- Efectuar las gestiones necesarias para llevar a cabo la contratación para la adquisición de medallas, estuches y diplomas para la entrega de la Condecoración "Maestro Altamirano" y Medalla "Maestro Rafael Ramírez" Promoción 2021, con objeto de otorgar los premios conforme a las fechas calendarizadas para el presente ejercicio fiscal.
- Realizar las gestiones para llevar a cabo la contratación para la adquisición de medallas, estuches, fistles y en su caso diplomas, para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021, con objeto de otorgar los premios conforme a las fechas calendarizadas para el presente ejercicio fiscal.

**Enero 2013 – diciembre 2018 Dirección General de Recursos Humanos y Organización.
Secretaría de Educación Pública**

Jefe de departamento Prestaciones Sociales y Económicas.

Logros:

- Llevar las requisiciones de compra de vestuario calzado y equipo de protección del PAEE.
- Poder realizar las gestiones necesarias para el pago del vestuario, calzado y prendas de protección para el personal de apoyo de la Secretaría de Educación Pública.
- Dar continuidad a los trámites correspondientes para que se cumpla con los pagos de programa de eventos conmemorativos al día del niño, día de la madre, día del maestro, día del empleado SEP y festejo de fin de año.
- Se gestionaron y realizaron los pagos de las diferentes prestaciones y servicios a que tiene derecho los trabajadores en base al reglamento.

**Junio 2012 - diciembre 2012 Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.
Secretaría de Educación Pública.**

Subcoordinador de servicios.

Logros:

- Llevar a cabo las acciones necesarias para dar mantenimiento a los procesos que intervienen en la automatización que se implementó para integrar la información para los proyectos de respuesta que se emitirán de la evaluación de los contratos.
- Dar continuidad a los controles que se manejan para mantener actualizado el vencimiento de las solicitudes y las observaciones que emitieron en los órganos fiscalizadores a esta dirección general.
- Llevar el control y revisión de las observaciones solventadas.

Experiencia

Julio 2011 - mayo 2012 Notaría Pública Número 5 del Distrito Judicial de Apán Hidalgo.

Jefe de Administración de los recursos humanos y trámites de la notaría.

Atención de los asuntos con certeza, confiabilidad y seguridad de los trámites Notariales, sabedor del respeto, responsabilidad, seriedad y sobre todo honestidad que esta implica cualquier trámite.

Logros:

- Participación en el grupo de trabajo integrado con personal de la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Marina, para el proyecto de modificación de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, que entro en vigor el 9 de agosto de 2003.
- Formulación de los manuales de Procedimientos Técnicos Operativos, donde se definió la normatividad a aplicar en el caso de las pensiones civiles y de gracia.
- Emisión de dictámenes administrativos para el otorgamiento de beneficios económicos a personal civil y militar, con cargo directo al Erario Federal.

Mayo 2008 - junio 2011 Dirección General de Coordinación y Desarrollo de Policías Estatales y Municipales, Secretaría de Seguridad Pública Federal.

Profesional Dictaminador de Proyectos

Preparación de los proyectos de modelos de cooperación interinstitucional con los ámbitos estatal y municipal para mejorar la calidad del servicio en materia de seguridad pública y propiciar el desarrollo homogéneo de las corporaciones policiales.

Logros:

- Se formularon las bases de proyectos de los criterios metodológicos, protocolos y procedimientos que debían adoptar las corporaciones de policía estatal y municipal en relación con el nuevo modelo de policía.
- Se dio atención a los usuarios de las distintas entidades federativas para que las corporaciones de policía estatal y municipal lograrán integrarse al modelo policía, donde se les indicaba la forma de acceso al sistema informático, así como la vinculación de los campos del sistema con la normatividad en materia de coordinación.
- Preparar y presentar las tablas de los avances de las corporaciones de policía estatal y municipal en la adopción del nuevo modelo policial.

Marzo 2007 - abril 2008 Dirección del Servicio de Carrera, Dirección General del Servicio de Carrera y Procuración de Justicia de la Procuraduría General de la República.

Enlace de Alta responsabilidad

Adscrito en forma directa a la Dirección de área, para verificación de información y cuadros que capturaban los Ministerios Públicos de la Federación respecto a asuntos de atención del Consejo de Profesionalización del Servicio de Carrera, del Consejo Asesor para la designación y adscripción de delegados y subdelegados y de Acuerdos de Designación Especial de Personal Sustantivo.

Logros:

- Desarrollo de cuadros de información, con información jurídica, que se incluían en las carpetas de los consejos que se llevaban en la Dirección y a las cuales asistían los subprocuradores. Dada la formación de los miembros de los Consejos, principalmente licenciados en Derecho, la información que se incluía debía ser la que les diera los elementos jurídicos para votar sobre los asuntos turnados.
- Modificación de los sistemas manuales de elaboración de información, por sistema de base de datos.
- Instauración de actividades mediante carpetas compartidas para dar agilidad en el área.

Julio 2001- diciembre 2006 Comisión de Agua y Alcantarillado de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Jefe de Departamento de Informática

Atención a usuarios y desarrollo electrónico de herramientas de los controles que las distintas áreas requerían.

Logros:

- Inicié como operario nivel III y fui ascendido a jefe de Departamento en 2005.
- Implementación de un sistema de control de asistencias del personal encargado de toma de lecturas, que incluía la actualización de las hojas de servicios, generadas en forma automática y con base en la normatividad aplicable a los tomadores de lectura del municipio.

Enero 2000- junio 2001 Poder Legislativo del Congreso de Hidalgo

Auxiliar de oficina

Apoyo directo en Soporte técnico y mantenimiento al equipo de cómputo en 59 Legislatura de las oficinas de los Diputados Locales

Logros:

- Inicie como apoyo informático para las oficinas de los diferentes diputados.
- Participe en el desarrollo a nivel de Informática Jurídica del Sistema de Biblioteca Legislativa.
- Generación del catalogo de clasificación de la información respecto de tipo de ordenamiento jurídico: códigos, decretos legislativos, decretos gubernamentales, aranceles, leyes estatales y leyes federales.
- Apoyo en el cronograma de un sistema de trabajo que permitiera a futuro generar el acceso vía internet a los ciudadanos.

Enero 1999 - mayo 2001

Gobierno del Estado de Hidalgo

Auxiliar en Proyectos Productivos

Apoyo en los estatutos de todos los proyectos a nivel estado y municipios.

Educación

1995-1999

Licenciatura en Computación

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Titulado

1999-2001

Maestría en Ciencias Computacionales

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Estudios al Segundo Semestre

Cursos:

- 1998 primer Simposio virtual de Informática en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- AMECAP 2018
- el ABC de la accesibilidad web 2019
- Inteligencia Emocional 2019
- 1997 seminario de Informática en la Ciudad de Veracruz.
- 1996 curso de Informática sobre redes en Colima.

Idiomas

Español

Inglés 70%

portugués 50%