

Gabriela Erandi Ruíz Moreno

Maestra en Tecnologías de Información

EDUCACIÓN

Institución	Grado	Periodo
Universidad Contemporanea de las Americas	Doctorado en Ciencias de la Educación.	Septiembre 2017- Septiembre 2019
Universidad Interamericana Para el Desarrollo	Especialidad en Tecnologías de Información	Septiembre 2011- Diciembre 2012
Universidad Interamericana Para el Desarrollo	Maestría en Tecnologías de Información	Septiembre 2007- Diciembre 2009
Universidad Interamericana Para el Desarrollo	Licenciatura en Ingeniería en sistemas de Información.	Septiembre 2005- Enero 2007
Universidad Michoacana de San Nicolas de Hidalgo.	Licenciatura en Informática Administrativa.	Enero 2005- Diciembre 2010
Universidad Tecnológica de Morelia	Técnico superior Universitario en Ofimática.	Septiembre 2003- Agosto 2005

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: **Secretaría de Educación Pública**
Periodo: **Octubre 2019 – Fecha actual**
Cargos ocupados: Directora de Proyectos de Infraestructura (Enero 2021-)
Encargada de la Dirección de Administración de Proyectos y Sistemas Informáticos.(Enero 2020- Diciembre 2020)
Desarrollador de sistemas (Octubre 2019-Diciembre 2019)

Actividades desempeñadas:

1. Análisis, Re-Ingeniería del Sistema de citas implementado:
 - Medidas de seguridad.
 - Modificaciones a nivel base de datos.
 - Modificaciones a nivel de código.
 - Implementación de bitácora de seguridad.
2. Administración de los portales Web a cargo de DG TIC
3. Administración del área de Calidad
4. Responsable del área de Comunicación Interna
5. Líder de proyectos de desarrollos como:
SGIS (Sistema de Gestión de Solicitudes) para Atención Ciudadana de SEP
SICODI (sistema de Correspondencia Digital)
Desarrollo de Portales

Empresa: **QUALITY & CS SA de CV**
Periodo: **Marzo 2019 – Septiembre 2019**
Cargo: Directora del área de desarrollo

Actividades desempeñadas:

1. Coordinación del equipo de desarrollo
2. Diseño, desarrollo e implementación de sistemas
3. Administración de proyectos de software.
4. Capacitación a usuarios.
5. Implementación de los desarrollos a nivel de infraestructura

Empresa: **Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo Michoacán**

Periodo: **Marzo 2016 - Febrero 2019**

Cargo: Jefa del departamento de Sistemas Informáticos

Actividades desempeñadas:

1. Diseño, Desarrollo e implementación del Sistema Integral de Adquisiciones, el cuál incluye los módulos de:
 - Padrón de proveedores del Estado de Michoacán.
 - Compras directas.
 - Programa Anual.
 - Control de servicio vehiculares.
 - Automatización de los procesos de Licitación Pública Estatal, Invitaciones Restringidas y Concurso público.
2. Implementación y configuración de firewall para el control de acceso y tráfico de Internet, PFSense.
3. Reestructuración física de la red de todas las áreas del Comité
4. Reingeniería del SITE de comunicaciones

5. Configuración de Servidores.
6. Capacitación al personal del Comité y a las dependencias Estatales y Paraestatales del Estado de Michoacán para la puesta en marcha del sistema desarrollado.

Empresa: **Universidad Tecnológica de Morelia**

Periodo: **Octubre 2011- Febrero 2019**

Cargo: Profesor de Asignatura

Actividades desempeñadas:

Impartición de las materias de:

- Bases de datos.
- Programación de aplicaciones.
- Ingeniería de software.
- Desarrollo web
- Android Studio

Empresa: **Universidad Interamericana Para el Desarrollo**

Periodo: **Enero-Agosto 2016**

Cargo: Profesor de Asignatura

Actividades desempeñadas:

Impartición de las materias de:

- Bases de datos.
- Programación de aplicaciones.

Empresa: **Instituto Tecnológico del Valle Morelia.**

Periodo: **Abril 2015-Marzo 2016**

Cargo: Administrador de Sistemas

Actividades desempeñadas:

- Desarrollo
- Administración de bases de datos
- Soporte en la red de datos
- Administración de Servidores

Empresa: **Instituto Tecnológico de Morelia.**

Periodo: **Enero 2015-Diciembre 2015**

Cargo: Profesor de Asignatura

Actividades desempeñadas:

Impartición de las materias de:

- Taller de Bases de datos.
- Ingeniería de software.
- Programación de aplicaciones.

Empresa: **Fundación Aliviando el Corazón del Mundo A.C.**

Periodo: **Septiembre 2013 – Diciembre 2015**

Cargo: Coordinadora de comunicación social y sistemas

Empresa: Dirección de Ingresos del Estado de Michoacán.
Periodo: Abril 2005 a Junio 2013
Cargos ocupados: Jefe de departamento de Ingresos y Control Vehicular. (Abril 2008-)
Encargada de la subdirección de Ingresos (Agosto-Octubre 2013)
Administrador de sistemas (Enero 2005-Abril 2008)

Actividades desempeñadas:

1. Administración, control y organización del departamento de Ingresos y control Vehicular, así como el manejo del personal del mismo.
2. Coordinación y administración al personal de apoyo técnico operativo de la dirección, para el manejo del equipo de cómputo
3. Administración de la base de datos de trámite vehicular y del sistema de vehículos de procedencia extranjera.
4. Capacitación, soporte y retroalimentación a los 250 usuarios del sistema de trámite vehicular
5. Diseño y desarrollo de sistemas para mejorar el desempeño del departamento.
6. Diseño gráfico, procesos y base de datos para el seguimiento y control sistema de vehículos de procedencia extranjera,
7. Instalación y configuración de equipo de cómputo en el Estado.
8. Asesoría al personal de las oficinas de rentas en todo el Estado, para el manejo del equipo de cómputo y para la operación del sistema de trámite vehicular.
9. Implementación de sistemas para la mejora de procesos y ahorro de recurso.
10. Coordinación al equipo de soporte para la atención al personal de las oficinas de rentas para la operación de trámite vehicular.
11. Preparación de equipo de cómputo (Thin client) con sistema operativo Linux residente.
12. Diseño, desarrollo y administración de la página de la Dirección de Ingresos

Empresa: Centro Estatal de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Periodo: Abril 2004-enero 2005

Cargo: Administrador de sistemas

Actividades desempeñadas:

1. Diseño, creación, administración y mantenimiento de páginas web para diferentes dependencias del interior del Estado
2. Colaboración en la instalación de mensajería instantánea a las dependencias del estado y actualización de la base de datos.
3. Administración de cuentas de correo electrónico de Michoacán
4. Instalación de un administrador de contenidos para las dependencias del Estado
5. Administración de cuentas, permisos y módulos del sistema colabora.
6. Capacitación a personal de las dependencias para el uso de los sistemas
7. Monitoreo de la red metropolitana
8. Apoyo en el área de operación lógica
9. Desarrollo de manuales de procedimientos.