

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	GUILLERMO AMBRIZ CARREON
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Maestría
	CORREO INSTITUCIONAL:	guillermo.ambriz@edomex.gob.mx
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	71745>>>Tecnologías de la Información
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	01/07/2021
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/01/2024
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	31/03/2024
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>01/08/2019 - 30/06/2021. Project Management. Centro de Investigación e Innovación en TIC (INFOTEC).</p> <p>01/08/2017 - 05/04/2019. Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).</p> <p>01/10/2008 - 31/07/2017. Subdirector de Desarrollo de Sistemas. Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Gestionar la integración y dar seguimiento a los trabajos del Comité Interno de Gobierno Digital de la Secretaría y fungir como Secretaria o Secretario Técnico del mismo.</p> <p>Participar y asesorar en la elaboración, el análisis y el seguimiento de los programas de trabajo de tecnologías de la información y comunicación, incorporando mejores prácticas, y someterlo a la consideración del Comité Interno de Gobierno Digital de la Secretaría.</p> <p>Proponer e integrar la cartera de proyectos prioritarios de inversión, en materia de voz, datos y video, incluyendo la calendarización y estimación presupuestal, para su ejecución.</p> <p>Coadyuvar en los procesos de adquisición, registro y puesta en operación de los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones, en colaboración con las instancias normativas correspondientes, observando los estándares de tecnologías de la información y comunicación y la arquitectura gubernamental digital.</p> <p>Administrar los recursos de tecnologías de información que dan soporte a los trámites y servicios electrónicos de las unidades administrativas a las que prestan servicio.</p> <p>Operar las redes de voz y datos, así como establecer los planes de control, seguridad y contingencia de éstas, para garantizar la transmisión de voz, datos y video, mediante el uso de la red de telecomunicaciones.</p> <p>Brindar soporte técnico y asesoría al personal de la Secretaría en la operación, prevención y solución de problemas de equipo de cómputo, software, telefonía y video, asegurando que se mantengan en condiciones de operación.</p> <p>Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de voz, datos y video de las unidades administrativas de la Secretaría, para asegurar la comunicación telefónica y el uso continuo de la infraestructura de cómputo.</p> <p>Contar con el inventario de los recursos de tecnologías de la información y comunicación con los que cuenta la Secretaría, así como el registro del personal que hace uso de éstos, en coordinación con la unidad responsable de la actualización de los inventarios.</p> <p>Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y dar seguimiento a las actividades que deriven de las representaciones en los comités, comisiones y similares de los que forme parte.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	