



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
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:	9/16/2023
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/07/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	30/09/2023
	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). 01/08/2017 - 05/04/2019. Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES). 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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>	





**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

	Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
--	---

