
CURRICULUM VITAE

NOMBRE

Raquel Lomas Morales

NIVEL MAXIMO DE ESTUDIOS

Licenciatura

CARRERA GENÉRICA

Licenciatura en Informática.
Instituto Tecnológico de Matehuala

CURSOS Y SEMINARIOS

- 2017 Taller para el uso de la Plataforma Estatal de Transparencia de San Luis Potosí PETS y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Taller de Transparencia por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública CEGAIP.
- Reunión de Trabajo COMPRANET Contraloría General del Estado, actualización de su normatividad en la operación y manejo del sistema.
- Taller Agua y Educación, impartido por Q.F.B. Blanca Balleza CONAGUA y Lic. Isabel Flores Ortiz, SAPSAM.
- Reunión Elaboración de Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social Programas Federalizados CONGUA-CEA.
- Curso: Sistema Comercial Escuela Del Agua/ CONAGUA.
- Taller Como Cumplir Fácil Con El Gran Cambio De La Nómina Digital 2017.
- Curso Taller Inteligencia Emocional, Comunicación Asertiva, Liderazgo Y Trabajo En Equipo, COARA UASLP

Capacitación: Clasificación De Archivos

Taller Carga De Información A Sistema SIPOT

(Sistema De Portales De Obligaciones De Transparencia)

Conferencias: 1er. Semana De La Transparencia CEGAIP e INAI.

Taller Regional sobre la Contraloría Social en los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA.

Taller Uso de Tecnologías de la Información para Divulgación Científica, Tecnológica y de innovación impartido por Catedráticos de la U.A.S.L.P.

Curso Bitácora Electrónica, Sistema COMPRANET 5.0 a cargo de la Secretaría de la Función Pública y Contraloría General del Estado.

Taller Regional sobre la Contraloría Social en los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA.

Curso-Taller La Contraloría Social en los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Curso Capacitación a Promotores de Contraloría Social.

Curso Introducción al Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública para la Administración Pública Federal. 16 Horas.

Taller de Sistemas de Información Geográfica. 41 horas.

Calidad y Atención al Cliente con Técnicas de PNL. 10 horas.

EXPERIENCIA LABORAL

2017

- Titular de la Unidad de Transparencia/ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de San Luis Potosí, las principales funciones y actividades que se realizan en esta Área son:
 - Responsable de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales.

- Integrante del Comité de Transparencia del Organismo Operador, las principales funciones y actividades que se realizan en esta Área son:
 - Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

- Coordinador de Sistemas de Informática de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Matehuala, S.L.P., SAPSAM, las principales funciones y actividades que se realizan en esta Área son:
 - Evaluar las necesidades del Organismo Operador en función a los requerimientos de equipo de cómputo y gestionar su adquisición,
 - Elaboración de Programa de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo;
 - Resguardar la información electrónica de los diferentes Departamentos y Áreas del Organismo, Administrar los diferentes sistemas informáticos así como asegurar su integridad y funcionalidad.
 - Implementar, configurar, administrar, monitorizar, y asegurar el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas Informáticos del Organismo operador y mantener su correcto funcionamiento.
 - Administrador de Página Web del Organismo www.sapsam.gob.mx, de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Matehuala, S.L.P., SAPSAM.
 - Administrador como Unidad Compradora y encargada de la Configuración y manejo del Sistema Electrónico Gubernamental de Información pública se publican los concursos sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. Sistema Electrónico por la Secretaría de la Función Pública COMPRANET.

- Asistente Directivo en Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Matehuala, S.L.P., SAPSAM, las principales funciones y actividades que realice en esta Área son:
 - Organizar Reuniones, Juntas, Eventos, etc.
 - Llevar al día la Agenda del Director General.
 - Apertura, administración y resguardo de expedientes,
 - Elaboración y resguardo de Actas de Junta de Gobierno,
 - Elaboración de Informes mensuales,
 - Elaboración y apoyo en Informes Anuales,
 - Atención telefónica,
 - Elaboración de Oficios, documentos, etc.