

I. DATOS GENERALES

Nombre:	Luis Ignacio Ramírez Méndez
---------	-----------------------------

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Estudios profesionales	Especialidad en Diseño de Información Digital
Institución:	Universidad Autónoma de Tamaulipas <ul style="list-style-type: none"> ○ Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo ○ División de Estudios de Posgrado
Periodo:	2009-2010
Documento:	Diploma de especialidad y cédula

Estudios profesionales:	Licenciatura en Informática
Institución:	Instituto Tecnológico de Ciudad Madero
Periodo:	2003-2007
Documento:	Certificado, Título y cédula

Estudios profesionales:	Técnico en Computación Fiscal Contable
Institución:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de San Luis Potosí, Plantel V
Periodo:	2000-2003
Documento:	Certificado, Título y cédula

III. EXPERIENCIA LABORAL

Institución	Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.
Cargo:	Jefe de Vinculación
Periodo:	16 de Agosto de 2018 a la fecha
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con los sectores público y privado, así como coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto Tecnológico, de acuerdo con los procedimientos establecidos. ▪ Llevar a cabo el intercambio de información, asistencia técnica, paquetes tecnológicos con otros centros educativos y con organismos con los diferentes sectores. ▪ Elaborar el Programa Operativo Anual y el

	<p>Anteproyecto de Presupuesto del departamento y presentarlos Dirección General para lo procedente.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Llevar a cabo el contacto con las empresas para su posible visita industrial.▪ Coordinar, ejecutar y evaluar la promoción del Instituto Tecnológico en instituciones de nivel medio superior.▪ Contactar medios de comunicación para dar difusión de los servicios que ofrece el Instituto Tecnológico.▪ Comunicar a través de diferentes medios las actividades que se realizan dentro del Instituto a la Comunidad estudiantil.▪ Proponer mecanismos de vinculación entre el Instituto Tecnológico y los sectores públicos, privados y sociales para el cumplimiento de los programas académicos.▪ Participar en la estadística básica y de los sistemas de información del Instituto Tecnológico.▪ Coordinar las actividades del proceso de servicio social de los alumnos y las alumnas.▪ Realizar los trámites correspondientes con el alta de servicio social de los alumnos.▪ Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado al área conforme a las normas, y procedimientos establecidos.▪ Presentar al área de Recursos Financieros la documentación comprobatoria del gasto de viáticos asignados.▪ Responsable del control de bienes muebles e inmuebles asignados al área de su cargo.▪ Elaborar y difundir boletines de radio, prensa y televisión, así como folletos de información relativos a las actividades académicas, cívicas, culturales y sociales del Instituto Tecnológico.▪ Coordinar los cursos de formación, capacitación y actualización del personal docente, directivo y administrativo del Instituto.▪ Asistir a cursos de capacitación y actualización
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ que programe el Instituto Tecnológico ▪ Colaborar de forma activa en actividades de mejora continua.
--	---

Institución	Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.
Cargo:	Jefe de Planeación, Programación y Evaluación
Periodo:	Agosto 2017 – Julio 2018
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrar objetivos, metas y actividades propuestas por las diferentes áreas del Instituto Tecnológico que den respuesta a las necesidades detectadas. ▪ Integrar la información en las demás áreas acerca de las necesidades de recursos y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del Programa Operativo Anual del Instituto Tecnológico. ▪ Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del departamento a su cargo. ▪ Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos. ▪ Integrar la estadística básica del Instituto Tecnológico y Sistemas de Información. ▪ Integrar las propuestas de infraestructura y equipamiento del Instituto Tecnológico para ser presentados a la Dirección General. ▪ Proponer la adquisición de bienes muebles, materiales y equipo que se requieran en las diferentes áreas. ▪ Coordinar la difusión de los manuales administrativos que regulen el funcionamiento del Instituto Tecnológico y verificar su cumplimiento. ▪ Aprobar las solicitudes de material requerido por el personal adscrito al departamento. ▪ Planear, organizar, dirigir y evaluar los eventos institucionales. ▪ Presentar al área de Recursos Financieros la documentación comprobatoria del gasto de viáticos, asignadas al personal del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable del control de bienes muebles e inmuebles asignados al departamento a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos. ▪ Revisar y entregar la estadística institucional a Dirección General, Dirección General de Educación Superior Tecnológica y Secretaría de Educación del Gobierno del Estado. ▪ Planear eventos institucionales con Dirección General. ▪ Asistir a cursos de capacitación y actualización que programe el Instituto Tecnológico. ▪ Colaborar de forma activa en actividades de mejora continua.
--	--

Institución	Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.
Cargo:	Jefe de Gestión Tecnológica y Vinculación
Periodo:	Febrero 2016 – Julio 2017
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con los sectores público y privado, así como coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto Tecnológico, de acuerdo con los procedimientos establecidos. ▪ Llevar a cabo el intercambio de información, asistencia técnica, paquetes tecnológicos con otros centros educativos y con organismos con los diferentes sectores. ▪ Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del departamento y presentarlos Dirección General para lo procedente. ▪ Llevar a cabo el contacto con las empresas para su posible visita industrial. ▪ Coordinar, ejecutar y evaluar la promoción del Instituto Tecnológico en instituciones de nivel medio superior. ▪ Contactar medios de comunicación para dar difusión de los servicios que ofrece el Instituto Tecnológico. ▪ Comunicar a través de diferentes medios las

	<p>actividades que se realizan dentro del Instituto a la Comunidad estudiantil.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer mecanismos de vinculación entre el Instituto Tecnológico y los sectores públicos, privados y sociales para el cumplimiento de los programas académicos. ▪ Participar en la estadística básica y de los sistemas de información del Instituto Tecnológico. ▪ Coordinar las actividades del proceso de servicio social de los alumnos y las alumnas. ▪ Realizar los trámites correspondientes con el alta de servicio social de los alumnos. ▪ Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado al área conforme a las normas, y procedimientos establecidos. ▪ Presentar al área de Recursos Financieros la documentación comprobatoria del gasto de viáticos asignados. ▪ Responsable del control de bienes muebles e inmuebles asignados al área de su cargo. ▪ Elaborar y difundir boletines de radio, prensa y televisión, así como folletos de información relativos a las actividades académicas, cívicas, culturales y sociales del Instituto Tecnológico. ▪ Coordinar los cursos de formación, capacitación y actualización del personal docente, directivo y administrativo del Instituto. ▪ Asistir a cursos de capacitación y actualización que programe el Instituto Tecnológico ▪ Colaborar de forma activa en actividades de mejora continua.
--	--

Institución	Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.
Cargo:	Auxiliar de Gestión Tecnológica y Vinculación
Periodo:	Febrero 2012 - Enero 2016
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar difusión institucional interna a través de la recolección de información de las diferentes áreas y/o departamentos. ▪ Publicación de notas tendientes a informar sobre las

	<p>actividades de cada uno de los departamentos y/o áreas del instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción institucional de la oferta educativa. ▪ Elaboración y difusión de boletines relativos a las actividades que realiza el instituto tecnológico. ▪ Elaboración de diseños para eventos institucionales. ▪ Realizar los diseños del diferente material publicitario que se le solicite. ▪ Difundir las actividades académicas, sociales, cívicos y culturales entre el personal del instituto tecnológico y comunidad en general. <p>Tomar fotografías en los diferentes eventos que lleve a cabo el instituto.</p>
--	--

Institución:	H. Ayuntamiento de Ébano
Cargo:	Auxiliar de Comunicación Social
Periodo:	2008-2009
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contactar medios de comunicación para dar difusión de las obras de la Administración. ▪ Comunicar a través de diferentes medios las actividades y obras que se realizan dentro de la Administración a la comunidad. ▪ Realizar la toma de fotografías y video de todas las actividades que se realizan dentro y fuera de la Administración. ▪ Elaboración del documento de los informes de gobierno de la administración.

IV. CURSOS Y ACTUALIZACIONES

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Diplomado "Presupuesto basado en Resultados (12a. Edición)".</i> Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Agosto 2022. • <i>Curso Desarrollo de habilidades blandas "soft skills"</i> Agente capacitador externo Lic. Azalea Martínez Navarro. Julio 2022. • <i>Curso de formación en el Extranjero sobre la reforma técnica con el fin de mejorar la productividad de las fábricas para México en 2019.</i> Patrocinado por el Ministerio de Comercio de la República Popular de China y organizado por el Colegio Vocacional de Comercio Exterior de Shandong, en Qingdao de China. Julio 2021.

- **Diplomado "Microsoft Teams 4ta. Emisión: Alternancia de dinámicas de enseñanza y aprendizaje para la educación híbrida y remota".**
Microsoft México. Abril 2021.
- **Curso "Formación de Auditores Internos ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 & ISO 45001:2018 basado en ISO 19011:2018".**
INR International Northern Registrar. Agosto 2020.
- **Taller "Presupuesto basado en resultados".**
Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Enero 2020.
- **Curso "Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos".** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Enero 2020.
- **Taller "Alineación de puestos y competencias".**
Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Julio 2019.
- **Curso Sensibilización en temas de Archivo".**
Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Enero 2019.
- **Curso "Sensibilización e interpretación en la Norma ISO 9001:2015".**
Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Enero 2019.
- **Curso/Taller "Planeación Estratégica y Liderazgo".**
Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Agosto 2017.
- **Curso/Taller "Habilidades de Innovación".**
Instituto Tecnológico de San Luis Potosí. Julio 2017.
- **Curso "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia".**
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. Abril 2017.
- **Curso "Clasificación y Desclasificación de la Información".**
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. Abril 2017.
- **Curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública".** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. Abril 2017.
- **Curso "Desarrollo de Habilidades Directivas y Gerenciales".**
Dazu Consulting Group. Agosto 2016.
- **Conferencia "Prevención y Atención de las violencias para una convivencia escolar sana y pacífica...compromiso de todos y todas".**
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas de San Luis Potosí. Agosto 2016.
- **Curso "Gestión de Cursos en la Plataforma Educativa Moodle".**
CIIDET. Enero 2016.
- **Taller "Administración del Tiempo y Manejo del Estrés".**
Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Julio 2015.
- **Curso "Trabajo en Equipo".**
Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale. Enero 2015.
- **Curso "Desarrollo e Implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad con Base en la Norma ISO 9001:2008".**
Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C. Agosto 2014.

- **Curso "Principios de la Cultura Organizacional".**
Desarrollo Humano y Corporativo del Potosí, S.C. Agosto 2014.
- **Curso "Inducción al Sistema Nacional de los Institutos Tecnológicos".**
Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Julio 2014.
- **Curso Taller "Protagonistas del Cambio".**
Instituto Tecnológico de San Juan del Río. Agosto 2013.
- **Taller "Sensibilización en Género, Masculinidades y Exposición del Modelo de Equidad de Género".**
Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí. Enero 2013.

V. LOGROS Y PARTICIPACIONES

- **Participación como jurado en Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación "InnovaTecNM 2023" etapa local.** Instituto Tecnológico de Ciudad Valles. Mayo 2023.
- **Participación como Responsable general en Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación "InnovaTecNM 2023" etapa local.** Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Mayo 2023.
- **Participación como tallerista en "Día del Niño y la Niña 2023".**
Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología. Abril 2023.
- **Participación como jurado en ExpoCiencias San Luis Potosí 2022 etapa estatal.** San Luis Potosí, S.L.P. Septiembre 2022.
- **Coordinador de vinculación en 3er. Congreso de Ingenierías "El Futuro de la Transformación Digital a través de la Manufactura Inteligente".**
Instituto Tecnológico Superior de Ébano. Octubre 2021.
- **Participación como jurado en ExpoCiencias San Luis Potosí 2020 etapa estatal.** San Luis Potosí, S.L.P. Diciembre 2020.
- **Apoyo en la primera sesión "ADA, Programa de fomento a las humanidades, ciencias y tecnologías para mujeres adolescentes en San Luis Potosí".** Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología. Noviembre de 2019.
- **Participación como jurado en "Evento Nacional Estudiantil de Innovación Tecnológica 2018" fase local.**
Instituto Tecnológico de Ciudad Valles. Junio 2018.
- **Participación como jurado en "Evento Nacional Estudiantil de Innovación Tecnológica 2017" fase local.**
Instituto Tecnológico de Ciudad Valles. Junio 2017.
- **Participación como jurado en "Evento Nacional Estudiantil de Innovación Tecnológica 2016" fase local.**
Instituto Tecnológico de San Luis Potosí. Junio 2016.
- **Participación como jurado en el XVII Concurso Nacional de Prototipos 2015 etapa estatal.**
CBTis No. 46, Cd. Valles, S.L.P. Febrero 2015.
- **Participación como jurado en el Primer Concurso de Creatividad etapa local.**
Colegio de Bachilleres, Plantel 15 Ébano, S.L.P. Noviembre 2014.

- ***Participación en la Reunión Nacional de Vinculación del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.***
Instituto Tecnológico de Tláhuac. Agosto 2013.
- ***Becario CONACYT.***
Especialidad en Diseño de Información Digital. 2009-2010.
- ***Certificado de participación Programa de Intercambio Escolar Internacional.***
McAllen Independent School District. Mayo 2001.