
CURRICULUM VITAE

NOMBRE

Raquel Lomas Morales

NIVEL MAXIMO DE ESTUDIOS

Licenciatura

CARRERA GENÉRICA

Licenciatura en Informática.
Instituto Tecnológico de Matehuala

CURSOS Y SEMINARIOS

- 2016 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 2016

- 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.



Secretaría de Educación Pública

La Dirección General de Educación Superior Tecnológica

otorga a

Raquel Tomas Morales

el título de

Licenciada en Informática



Secretaría de
Educación Pública
Instituto Tecnológico
de Mathehuala
Dirección

En virtud de haber concluido los estudios requeridos de acuerdo a los planes y programas en vigor y haber sido aprobada en el acto recepcional, que sustentó con fecha 18 de junio de 2004. en el

Instituto Tecnológico de Mathehuala

*Se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal el día
5 de marzo de 2012.*

Director del Instituto Tecnológico

Rogelio Chavarria Elizondo



SEP
Dirección General
de Educación
Superior Tecnológica

*Director General de Educación
Superior Tecnológica*

Carlos Alfonso García Ibarra

FIRMA DEL INTERESADO

Se tomó nota en la Dirección de Servicios Escolares y Estudiantiles de la DGEST.

México, D. F a 07 de marzo de 2012

DIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES Y ESTUDIANTILES

Juan José González Moreno

ING. JUAN JOSÉ GONZÁLEZ MORENO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE
EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA
DIRECCION DE SERVICIOS
ESCOLARES Y ESTUDIANTILES

TITULO No.

1204096

A CONTINUACIÓN SE CERTIFICAN GLOBALMENTE LOS ESTUDIOS DE:

Nombre: Raquel Lomas Morales

CURP: LOMR800117MSPMRQ01

Antecedente: Bachillerato

Procedencia: C.B.T.I.S. No. 151

Entidad Federativa: Matehuala, San Luis Potosí

Período: 1995 a 1998
año año

Carrera: Licenciatura en Informática

Clave: LINF-1993-303

Período: Agosto 1998 a Enero 2003
mes año mes año

Fecha del Acto Recepcional: 18 de junio de 2004

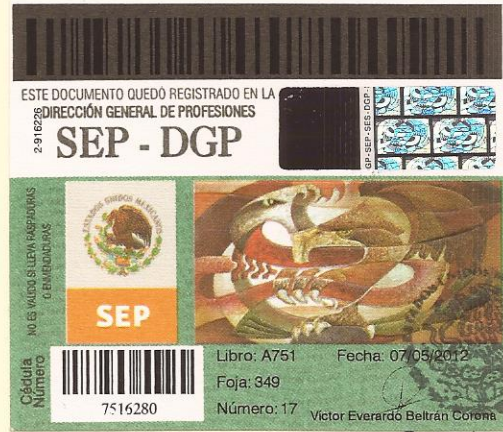
Cumplió con el Servicio Social conforme al Artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, y al Artículo 85 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.

Se tomó nota en el libro para registro de títulos de licenciatura, bajo el No. 893 foja 36 libro No. 1 el día 27 de febrero de 2012

Fecha de Certificación De los estudios: 27 febrero 2012
día mes año

Certificó:

LIC. ALMA ROSA TRISTÁN FLORES
Jefa del Departamento de Servicios Escolares
del Instituto Tecnológico de Matehuala, S.L.P.



Secretaría de
Educación Pública
Instituto Tecnológico
de Matehuala
DPTO. DE SERVICIOS
ESCOLARES



Secretaría de
Educación Pública
Instituto Tecnológico
de Matehuala
DPTO. DE SERVICIOS
ESCOLARES

CÉDULA 7516280

SEP



México D.F. 7 de Mayo del 2012



FIRMA DEL TITULAR

07/05/12

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 7516280

EN VIRTUD DE QUE

**RAQUEL
LOMAS
MORALES**

CURP: LOMR800117MSPMRQ01

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGLEMENTARIA DEL ARTÍCULO 5o. CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO. SE LE EXPIDE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE

**LICENCIATURA EN
INFORMÁTICA**



VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES