

CURRICULUM VITAE

EDUARDO RUIZ SANTAELLA

FORMACIÓN ACADEMICA

LICENCIATURA EN INFORMÁTICA
UNIVERSIDAD MEXICANA DE ESTUDIOS A DISTANCIA (UMED)
1999-2003.

EXPERIENCIA LABORAL

2012-2022 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

CARGO: SUBDIRECTOR DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.

FUNCIONES: ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS ENCAMINADAS A REDUCIR LAS EMISIONES GENERADAS POR FUENTES MÓVILES.
PROMOVER EL USO DE TECNOLOGÍAS EXISTENTES PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS OFICIALES VIGENTES.
EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.
ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN GENERADA POR VERIFICACIÓN VEHICULAR.
GENERACIÓN DE CONSULTAS DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR (SIVEV).
CONTROL DE REGISTRO DE PERSONAL DE CENTROS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR (ALTAS, BAJAS, EVALUACIONES).
ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL DISEÑO DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y HOLOGRAMAS DE VERIFICACIÓN.
ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE CONSUMO DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN.
ATENCIÓN A SOLICITUDES Y PETICIONES DE LA CIUDADANÍA.
PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y DAR SEGUIMIENTO DE ACURDOS TOMADOS EN LA COMISIÓN AMBIENTAL DE LA MEGALÓPOLIS (CAME).
PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COMITÉS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE EMISIONES POR FUENTES MÓVILES.

2009-2012 PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DELEGACIÓN MORELOS

CARGO: ENLACE DE INFORMÁTICA.

FUNCIONES: VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA RED LOCAL DE CÓMPUTO Y CONEXIONES CON LA RED DE TELECOMUNICACIONES DE LA PROFEPA.
GARANTIZAR QUE LOS USUARIOS QUE REQUIERAN EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES TENGAN ACCESO A ELLOS A TRAVÉS DE LA INSTALACIÓN DE LOS MISMOS EN LOS EQUIPOS DEL USUARIO, PROPORCIONAR CLAVES USUARIO Y CONTRASEÑA Y QUE ESTÉN CONECTADOS A LA RED LOCAL CON SERVICIO DE INTERNET Y RED DE TELECOMUNICACIONES DE LA PROFEPA.
LLEVAR UN INVENTARIO Y REGISTRO ACTUALIZADO DE TODOS LOS EQUIPOS Y CUALES SON LOS QUE TIENEN ACCESO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES.
BRINDAR APOYO A LOS USUARIOS DE LA DELEGACIÓN EN LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE OFICINA COMO OFFICE Y SUS SISTEMAS OPERATIVOS.
MANTENERSE ACTUALIZADO DE LOS CAMBIOS QUE SE LE HACEN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTRANET.
UTILIZAR EL SISTEMA DE SOPORTE TÉCNICO HELP DESK QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA DE LA INTRANET DE LA PROFEPA PARA LEVANTAR LOS REPORTES LOCALES DE LA DELEGACIÓN, EN CASO DE QUE ESTOS REPORTES SALGAN DEL ALCANCE DE SOLUCIÓN DEL PERSONAL DE ENLACE INFORMÁTICO DE LA DELEGACIÓN DEBERÁ ESCALARLOS PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA (DGAEI) A TRAVÉS DEL MISMO SISTEMA DE HELP DESK LOS REPORTES QUE SEAN ESCALADOS AL PERSONAL DE LA DGAEI SEGUIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SOPORTE TÉCNICO ESTABLECIDO EN EL SAC.
MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES ASEGURADOS Y DECOMISADOS EXISTENTES EN LA DELEGACIÓN.

2008-2009 PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (OFICINAS CENTRALES)

CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO CALIDAD.

FUNCIONES: DAR SEGUIMIENTO A LAS IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LAS DELEGACIONES DE LOS ESTADOS MEDIANTE VISITAS DE SUPERVISIÓN. ANALIZAR LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PROPONER MEJORAS PARA SU MAYOR EFICIENCIA.
DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS NO CONFORMES EMITIDOS Y A LAS ACCIONES CORRECTIVAS GENERADAS EN DELEGACIONES.

2003-2007 H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO

CARGO: RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SISTEMAS.

FUNCIONES: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS, RED DE VOZ Y DATOS.
GESTIÓN DE TELEFONÍA, EXTENSIONES Y CONMUTADOR.
COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO.
ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTITUCIONAL 2005-2006

LOGROS: PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y DISEÑO DE LA PÁGINA WEB DEL H.

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO.

AMPLIACIÓN DE LA RED DE CÓMPUTO DE 15 A 140 EQUIPOS EN EL H. AYUNTAMIENTO.

ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO DE

FUNCIONARIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO.

ELABORACION DE DIAGRAMAS DE VOZ Y DATOS FACILITANDO EL RÁPIDO DIAGNÓSTICO Y REPARACIÓN DE FALLAS.

DESARROLLO DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.

ESTABLECIMIENTO DE UN CONTROL DE ATENCIÓN DE NECESIDADES PARA MEDIR Y EVALUAR SU EFICIENCIA.

MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS IMPLEMENTANDO UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

PROYECTOS DE AHORRO.

SE ELIMINA EL PAGO DE HOSPEDAJE DE LA PÁGINA WEB DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO AL HOSPEDAR LA PÁGINA EN EL SERVIDOR DE GOBIERNO DEL ESTADO.

SE ELIMINA EL PAGO DE SERVICIO DE SOPORTE DE CONMUTADOR DEL AYUNTAMIENTO, REALIZANDO EL SERVICIO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.

REDUCCIÓN DEL PAGO DE TELEFONÍA EN UN 35 % CONTROLANDO EL USO DEL SERVICIO.

2003-2003 SOPORTE TÉCNICO INDEPENDIENTE.

ACTIVIDAD: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN, TELEFONÍA ASÍ COMO SU VENTA.

1991-2002 NISSAN MEXICANA S. A. DE C. V.

CARGO: AUDITOR LÍDER DE CALIDAD DEPARTAMENTO DE CARROCERÍAS

FUNCIONES: AUDITORÍA DE CALIDAD DE ENSAMBLES Y SUBENSAMBLES CARROCERÍAS, ESPECIFICACIONES DIMENSIÓN

LOGROS: ELIMINAR INCIDENTES DE CALIDAD MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE KAIZEN (MEJORA CONTÍNUA) CON EL USO DEL ANÁLISIS DE CAUSA Y EFECTO, DIAGRAMA DE ISHIKAWA. REDUCCIÓN DE TIEMPOS DE ACTIVIDADES DE CALIDAD MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE KAIZEN (MEJORA CONTÍNUA). ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CALIDAD PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL. ESTABLECIMIENTO DE FORMATOS PARA GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE PARA EL CONTROL DE CALIDAD. ELIMINACION DE RIESGOS DE ACCIDENTE EN ÁREAS DE TRABAJO. ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA Q A MATRIX PARA MONITOREAR LA NO REINCIDENCIA DE PROBLEMAS DE CALIDAD.

CURSOS:

ADAPTACIÓN AL CAMBIO. (PROFEPA)

MANEJO DE SOFTWARE R PARA COMPUTACIÓN ESTADÍSTICA Y GRÁFICOS APLICADO A LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS ESTACIONES DE MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE (SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE).

MATERIALES PELIGROSOS Y ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS. (PROFEPA)

PERSPECTIVA DE GÉNERO. (PROFEPA)

TALLER DE DESARROLLO HUMANO. (PROFEPA)

TALLER BÁSICO DE MANEJO DE VIDA SILVESTRE. (PROFEPA)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. (PROFEPA)

ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN MODERNA. (NYCE)

FORMACIÓN DE AUDITORES LÍDERES INTERNOS ISO 9001:2000 (NYCE)

ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA ISO 9001 2008. (NYCE)

SEMINARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. (NYCE)

CERTIFICACIÓN ISO 9000. (NISSAN)

ADMINISTRACIÓN DE CAMPO (GEMBA KANRI). (NISSAN)

SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN NISSAN (NTWI). (NISSAN)

KAIZEN (MEJORA CONTÍNUA)

SISTEMA DE RETROALIMENTACIÓN DE INCIDENTES (FEED-BACK). (NISSAN)

CIERRE DE PUERTAS DE INCIDENTES Y DESCONTAMINACIÓN EN EL PROCESO (ACTION RULE). (NISSAN)

DETECCIÓN DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS PARA PREVENIR ACCIDENTES (HIYARI HATTO). (NISSAN)

PROGRAMA INTEGRAL EN SEGURIDAD (PIENSE). (NISSAN)

CUIDADO AL CLIENTE. (NISSAN)

TRABAJO EN EQUIPO. (NISSAN)

REFLEXIONES PARA EL CAMBIO. (NISSAN)