

Alejandro Palafox Perez

Licenciado en Administración y Sistemas Computacionales

Sobre Mi

Persona trabajadora y responsable, con la capacidad de aprendizaje rápido y trabajo a bajo presión, realizar actividades programadas para el logro de metas y objetivos organizacionales con una constante superación personal y profesional.

Capacitaciones

- CURSO DE EXCEL AVANZADO. EXCEL PARA PROFESIONISTAS Y FUTUROS PROFESIONISTAS.
- MANEJO DE PLATAFORMA SIPOT. ITAIH.
- ENTRENAMIENTO POR COATCH, ALCANCE DE METAS PERSONALES. ESTRATEGA S.A. DE C.V.

Experiencia Laboral

Municipio de Mineral del Chico, Hgo.

(2020 - 2024) Hasta conclusión Administración 2020 - 2024

Cargo: Titular de La Unidad de Transparencia e Informática

Funciones:

- Unidad de Enlace para recepción de Solicitudes de Información y turnarlas a las Áreas Generadoras de Información correspondientes.
- Coordinar e Inspeccionar el proceso de cumplimiento de obligaciones periódicas de Transparencia de acuerdo a los artículos 69 y 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Coordinar e Inspeccionar la subsanación de observaciones realizadas por el ITAIH para el correcto cumplimiento de obligaciones periódicas de Transparencia de acuerdo a los artículos 69 y 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Generación de reportes de solicitudes solventadas en plataformas del ITAIH
- Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras e impresoras.
- Mantenimiento y configuración de cámaras de video vigilancia y red inalámbrica de antenas de radio frecuencia y coordinación con Seguridad Pública para el mejoramiento de Centro de Monitoreo.
- Creación de proyectos de Redes CCTV, e inspección y supervisión.
- Mantenimiento y soporte de redes de datos.
- Alimentación y actualización de Información en página web institucional y creación de hipervínculos de las diversas áreas en materia de Transparencia.
- Enlace de Unidad generadora de Información en solvencia archivística y correcta formulación de expedientes para un mejor control archivístico, de acuerdo con el Área Coordinadora de Archivos.

Municipio de Mineral del Chico, Hgo. (2022 – 2024)
Cargo: Auxiliar de La Unidad de Transparencia e Informática
Funciones:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras e impresoras.
- Mantenimiento y configuración de cámaras de video vigilancia y red inalámbrica de antenas de radio frecuencia.
- Mantenimiento y soporte de redes de datos.
- Alimentación y actualización de Información en página web institucional y creación de hipervínculos de las diversas áreas en materia de Transparencia.
- Enlace de Unidad generadora de Información en solvatación archivística.

Sistemas Integrados y Telecomunicaciones de Hidalgo, Hgo. (2014 – 2020)
Cargo: Responsable del área de reparación de equipo de cómputo y venta de equipo para oficina.
Funciones:

- Reparación de computadoras.
- Configuración de equipo multifuncional profesional.
- Mantenimiento preventivo de equipo multifuncional profesional.
- Atención y venta personalizada a clientes.
- Compras.

Sistemas Integrados y Telecomunicaciones de Hidalgo, Hgo. (2012 – 2014)
Cargo: Ayudante General.
Funciones:

- Limpieza general de establecimiento.
- Asistente general.
- Archivación de documentos.
- Conciliación bancaria.

Sistema de Administración Tributaria. (2012 – 2013)
Cargo: Apoyo técnico y administrativo (servicio social).
Funciones:

- Archivación de documentos.
- Captura de datos.
- Fotocopiado de documentación.
- Conciliaciones bancaria.

Idiomas

- Español nativo.
- Ingles básico Escritura y lectura.

Informática: Nivel avanzado.
Programas informáticos dominados.

- Ofimatica. Word, Excel, Excel VBA., PowerPoint, Access, Libre Office.
- Camtasia Studio.
- Linux (basico).
- Redes sociales e internet.
- Plataformas web.
- Joomla.
- Plesk.