

A QUIEN CORRESPONDA

Permítame presentarme, soy Gina Proaño Espinosa - Ingeniera en Sistemas, Consultora en Gestión de Riesgos de Ciberseguridad, graduada en el 2000 y calificada como Perito Informático en el Consejo de la Judicatura desde 2014, cientos de peritajes expuestos y defendidos a nivel nacional en el territorio Ecuatoriano, así como en Estados Unidos en Juzgados de mediación. Con amplia trayectoria profesional en el sector público y privado, en el ámbito comercial, técnico y legal, con sólidos conocimientos del mercado tecnológico, al conocer sobre su proceso de selección, me es grato ponerme a la orden y enviarle mi hoja de vida, como podrá comprobar en el currículum adjunto, cuento con una basta experiencia en el segmento de tecnología y mi objetivo profesional es trabajar en una empresa líder en el mercado.

He decidido reorientar mi carrera profesional por el estímulo que supone la posibilidad de aplicar los conocimientos de gestión y dirección adquiridos en las empresas del sector y con una firme trayectoria de expansión internacional, además del reto que constituye integrarse en un equipo altamente cualificado.

Por otra parte, me siento muy identificada con las características de su empresa y creo que puedo aportar experiencia, conocimiento del sector y capacidad de análisis técnico.

Finalmente, quiero destacar que tengo plena disponibilidad para trabajar en el ámbito internacional. Por todo ello y si todavía el proceso continúa, considero que sería muy interesante que pudiéramos concertar una entrevista, en la que podría facilitarle los detalles que precise, porque confío que satisfacen las expectativas de su acreditada empresa.

Nuevamente estoy a la orden y en espera de su gentil respuesta.

Le saluda, atentamente.

Gina Proaño Espinosa | mail: gina.proanio@hotmail.com | cel. : +593.9.8344.1848



Gina Silvana Proaño Espinosa

Cédula de Identidad	: 171127497-5	Lugar y Fecha de Nacimiento	: Quito, 25 de noviembre de 1976
Nacionalidad	: Ecuatoriana	Licencia de Conducir	: Tipo B
Estado Civil	: Soltera	Edad	: 46 años

EDUCACION FORMAL

1988 – 1994 Colegio Simón Bolívar: Bachiller en Ciencias Especialidad Informática
1995 – 1997 Instituto Tecnológico CESPAD: Técnico Superior en Informática Especialidad Programación de Sistemas
1997 – 1998 Instituto Tecnológico CESPAD: Tecnólogo en Informática Especialidad Análisis de Sistemas
1998 – 2000 Escuela Politécnica Javeriana: Ingeniero en Computación y Ciencias de la Informática
2000 - 2002 Escuela Politécnica Nacional: Maestría en Tecnologías de la Comunicación e Informática (Egresada)
2001 - 2003 Universidad San Francisco de Quito: Administrador Certificado de Redes Cisco (CCNA)
2017 ... Universidad Técnica Particular de Loja: Estudiante de la carrera de Abogacía

EXPERIENCIA LABORAL

112 meses **SORSABSA – Consultorio Jurídico Informático**
Junio 2014 - al presente. Referencia: Calificación Pericial No. 1829617 del Consejo de la Judicatura

Perito Informático con participación en Juzgados de Mediación en Territorio Ecuatoriano y en Estados Unidos
Acreditada en tres categorías: Crimalística en Informática y Telecomunicaciones / Crimalística en Transcripción de audio y video / Ingeniería en Informática o de Sistemas

Actividades: (Servicios Profesionales)

- Consultoría Jurídico Informática
- Además: Asesorar, extraer evidencias, preservarlas, investigarlas, presentarlas y elaborar informes de:
- Biometría de voz / Infraestructura, conectividad y comunicaciones / Intromisión de Sistemas / Suplantación de Identidad / Análisis e Investigación en la falsificación de documentos digitales / Espionaje industrial

Consultor Comercial Informático

Representación Comercial: (Freelance)

- Compelson: Solución de Informática Forense
- Interact Solution: Solución Modular de Planificación Estratégica para Gobierno Corporativo

4 Meses **MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**
Septiembre 2019 – Enero 2020. Referencia: Talento Humano 022.200.200
DIRECTORA DE ACCESO UNIVERSAL DE LA SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN DIGITAL

- Establecer planes y programas para promover el acceso universal a las TICs, permitiendo así que todos los ciudadanos accedan a ellas, y especialmente al Internet, independiente de su ubicación geográfica, condición económica, nivel etario, género o condición física alguna.

Atribuciones y responsabilidades:

- Diseñar planes, programas y proyectos orientados a asegurar progresivamente niveles crecientes de población accediendo a las TICs;
- Mantener una base de datos de información estadística sobre indicadores de Acceso Universal a las TICs;
- Apoyar a la Dirección Financiera en la administración del FODETEL, y programar el uso de sus recursos para alcanzar los objetivos del Plan de Accesos Universal;

- Generar bases de datos y repositorios de información sobre extensión de la red de telecomunicaciones y mapas de acceso a las TICs;
- Generar políticas y estrategias orientadas a lograr niveles cada vez mayores de Acceso Universal a las TICs en el país;
- Fijar políticas de acceso universal a las operadoras estatales y privadas;
- Realizar estudios sobre la realidad del acceso universal a las TICs en el Ecuador; y sobre nuevas tecnologías que permitan la ampliación de servicios en áreas rurales;
- Administrar los contratos y convenios relativos a los planes, programas y proyectos que se ejecutan en el área de su competencia;
- Evaluar los resultados de las operaciones a través de indicadores gestión establecidos para los planes, programas y proyectos TICs en las empresas públicas relacionadas al sector de las telecomunicaciones, que coadyuvan a alcanzar el desarrollo social, solidario e inclusivo en sectores rurales, urbano marginales, comunidades y grupos de atención prioritaria;
- Coordinar y establecer sinergias con las instituciones públicas, privadas, de economía popular y solidaria y organismos sin fines de lucro nacionales e internacionales, los planes, programas y proyectos para alcanzar el desarrollo social, solidario e inclusivo en sectores rurales, urbano marginales, comunidades y grupos de atención prioritaria, a través del uso intensivo de las TICs;
- Establecer planes, programas y proyectos TICs en las empresas públicas relacionadas, que coadyunen a alcanzar el desarrollo social, solidario e inclusivo en sectores rurales, urbano marginales, comunidades y grupos de atención prioritaria;
- Establecer políticas sectoriales y estrategias para asegurar la conectividad, equipamiento, provisión de herramientas de software y su uso adecuado, para facilitar el desarrollo de aplicaciones y contenidos incluyentes coadyuvando a la inserción de la ciudadanía en la Sociedad de la Información;
- Establecer políticas y estrategias para la investigación, desarrollo e innovación de tecnologías de la información y la comunicación; y,
- Ejercer las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones que le asignen las autoridades competentes.

8 Meses

BANKINGLY

Octubre 2018 - Junio 2019. Referencia: Referencia: Juan Terán 099.8023.000

Business Development Manager

- Apoyar en la transformación Digital de Bancos y Cooperativas de Ahorro y Crédito
- Generando nuevas oportunidades comerciales
- Desarrollando relaciones con clientes potenciales y actuales para identificar oportunidades
- Mantener un conocimiento actualizado de nuestro producto y su valor para los clientes
- Demostrando una habilidad para atraer nuevos clientes
- Trabajando con otros integrantes del equipo para mejorar los procesos de negocios

6 meses

MINISTERIO DEL TRABAJO DEL ECUADOR

Abril 2018 - Octubre 2018. Referencia: Talento Humano 023.814.000

DIRECTORA DE TECNOLOGÍA

Actividades:

- Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas de las empresas del holding, así como la coordinación y supervisión de los departamentos jurídico, de comercialización, producción digital, marketing y publicidad.
- Coordinación y supervisión del análisis, diseño y desarrollo del sistema de inventario y precarga de libros digitales.
- Acompañamiento a clientes potenciales para la promoción del material producido.

12 meses

INTECA S.A. (Consultoría)

Abril 2017 – Abril 2018. Referencia: Referencia: Juan Terán 099.8023.000

GERENTE DE CALIDAD – LÍDER DE PROYECTO CNT. Referencia: Juan Terán 099.8023.000

- Establecer y mantener un dispositivo de gobierno corporativo que permita una visión alineada de los contratos con referencia a proyectos de Billing, en lo que respecta a los riesgos de negocio, puntos contractuales, financieros, operativos, estado, el seguimiento de terceras partes, calidad y satisfacción del cliente.

- Coordinación de reuniones de análisis de situación con los diferentes grupos implicados en los proyectos para obtener información y validar conjuntamente el estado actual.
- Coordinación de reuniones de seguimiento y pasos a seguir para presentar informes de estado del servicio y planificar siguientes pasos.
- Realizar informes de avance, actividades y entregables de los contratos de la empresa.

167 Meses

MARMOL ESTRELLA & ASOCIADOS

Noviembre 2009 - a la presente. Referencia: Patricio Marmol 098.4177.258

Consultor Informático legal

- Análisis y revisión de documentos legales, coordinar y hacer seguimiento a los trámites ante registros mercantiles e inmobiliarios, elaboración de documentos jurídicos (poderes, contratos, certificaciones, etc.) transcripción de actas y asientos, entre otras funciones de apoyo en temas jurídicos y administrativos.
- Utilizar programas y tecnología especializada para el manejo, organización y clasificación de los documentos y de la información recopilada sobre los casos del buró de abogados
- Ayudar a los Abogados a prepararse para su intervención en las audiencias orales, juicios, reuniones corporativas, mediaciones y resoluciones de disputas judiciales
- Asistir en audiencias como soporte a los abogados del buró
- Interactuar frecuentemente con los clientes.

Perito Informático Asociado

Actividades:

- Asesoramiento para la resolución de conflictos judiciales y extrajudiciales de carácter informático
- Consultoría Jurídico Informática
- Contra-informes o pruebas de contrario
- Administración y guarda del archivo central digital

50 Meses

SORPRESAS Y SABORES S.A.

Noviembre 2013 – Enero 2018. Referencia: Patricio Marmol 098.4177.258 (Accionista)

Gerente Administrativa

Actividades:

- Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas de las empresas del holding, así como la coordinación y supervisión de los departamentos jurídico, de comercialización, producción digital, marketing y publicidad.
- Coordinación y supervisión del análisis, diseño y desarrollo del sistema de inventario y precarga de libros digitales.
- Acompañamiento a clientes potenciales para la promoción del material producido.

97 Meses

INTEL® SEMICONDUCTORES DE COLOMBIA

Octubre 2008 – Noviembre 2016: Referencia: Santiago Reyes 099.2520.733 / David Kraglevish +1 (305) 202-1168

Business Tender Specialist - BTS

Actividades:

- Desarrollo de negocios para los canales de distribución y de usuario final (IT).
- Mapeo, identificación y cobertura de proyectos de gobierno o de iniciativa privada.
- Impartir apoyo al grupo de desarrollo de negocios de Intel
- Reportar a nivel gerencial las relaciones comerciales tanto con dependencias de gobierno como con resellers locales
- Impartir capacitaciones y administrar el desarrollo de estrategias de negocio en alianza con los canales

Channel Representative:

Actividades:

- Soporte y seguimiento para apoyar a Broadchannel y Distribuidores
- Soporte y seguimiento para el desarrollo de clientes de portafolio dentro de la escala de programas de Mercadeo Intel.
- Soporte y seguimiento en la acción de reporte de información de inteligencia que amenace o beneficie a Intel.
- Objetivo de ventas programado por Q
- Generación de reportes Semanales/Bisemanales, y/o cuando éste se requiera sobre su gestión, y otros según sea

solicitado por la agencia y el cliente.

- Presencia y soporte en los eventos y entrenamientos programados por el cliente y en su actividad de apoyo con los Distribuidores.
- Generación de actividades y estrategias de crecimiento con las cuentas de su región.

20 Meses

ANDES PETROLEUM ECUADOR LTD. (IT Field Analyst)

Septiembre 2006 - Mayo 2008. Referencia: Diego Solezio: 091.369.484

Actividades:

- Gestión y Administración de peticiones, incidentes y problemas
- Help Desk: Soporte Técnico de primer nivel para hardware y software G&O
- Administración y asistencia en el sistema de control de virus
- Coordinar el proceso de pruebas de contingencias
- Actualización del inventario hardware y software
- Capacitación y entrenamiento al personal de campo (Tarapoa)
- Asistencia a las funciones de administración del centro de datos
- Preparar y presentar informes al Coordinador de Campo (Tarapoa)
- Control de equipos de spare

24 Meses

ECUAONLINE S. A.

Enero 2004 - Septiembre 2006. Referencia: María Eugenia Sánchez: 022.273.776

Asesora Comercial para Cuentas Corporativas

Actividades:

- Administración de cuentas corporativas
- Diseño y Venta de soluciones tecnológicas
- Administración y asistencia en el sistema de control
- Coordinar el proceso de implementación e instalación
- Canalizar los tickets reportados con el Departamento Técnico

Supervisora de Monitoreo y Planta Externa

- Coordinación, supervisión y planificación del Área de Monitoreo y Planta Externa
- Dar solución cumpliendo los tiempos de respuesta por fallas del sistema de comunicaciones que el sistema arroja al final del proceso de Tickets.
- Registro y revisión de nodos y repetidores de ECUAONLINE y sus clientes
- Control de nodos y legalización de enlaces de datos para la provisión de servicios de internet
- Velar por el cumplimiento, la calidad del servicio de comunicaciones y atención del equipo técnico
- Coordina y supervisa la solución de los problemas presentados en el aprovisionamiento del servicio de internet

18 Meses

CORPORACIÓN MYL – EJESA S.A.:

Marzo 2003 - Enero 2004. Referencia: Diego Plascencia: 098.4577.276

Subgerente de Tecnología Informática (TI)

Actividades:

- Estudio y análisis permanente de la estructura y el funcionamiento del área de TI.
- Diagnóstico general de la estructura y procedimientos del área
- Proponer modificaciones para la adaptación de sistemas y procedimientos, su diseño y la formulación de manuales administrativos.
- Adecuar la organización y las funciones.
- Asesorar a las unidades del área bajo la interpretación y aplicación de técnicas administrativas; coordinándose con cada una de ellas e implantando nuevos y mejores sistemas de trabajo y capacitación del personal.
- Hacer actividades de promoción, investigación y divulgación. Para promover la coordinación de los recursos e investigar las nuevas técnicas de administración que se puedan aplicar, de este modo comunicar o divulgar dichas técnicas para que sean aplicadas.
- Evaluación del trabajo de TI, donde se verifiquen todas las actividades realizadas como un análisis integral de finalidad, de organización, sistemas y procedimientos, a fin de considerar posibles mejoramientos en los métodos.

- Asesoramiento e información de los trabajos que deba realizar el área en cada una de sus divisiones.
- Aplicar técnicas concernientes al mejoramiento de métodos y a los principios generales para resolución de problemas o requerimientos.
- Analizar, proponer e implantar sistemas y procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades de los colaboradores del área.

Auditora Informática

Actividades:

- Auditoria Informática a Nivel de usuario y a nivel de actividades Internas
- Evaluación de la eficacia, eficiencia y del servicio del área de TI
- Revisión de la Definición de funciones
- Auditoria, desarrollo, optimización e implantación de Procesos Técnicos
- Revisión y seguimiento a la ejecución de las observaciones presentadas por auditoria
- Auditoria y revisión de planes de contingencia: RespalDOS, Seguridad, Electricidad, etc
- Revisión de la documentación técnica y metodologías de desarrollo
- Implantación de estándares de desarrollo
- Chequeo en el avance y documentación de los sistemas
- Detección de posibles fraudes informáticos
- Asesorar sobre certificaciones en seguridad informática y calidad de procesos

9 Meses

COMPAQ LATIN AMERICA CORPORATION: Information Management Manager & Compaq Technical Support

Junio 2001 - Marzo 2002: Referencia: Eduardo Gamboa: 091.697.697

Actividades:

- BACKUPS: Ejecutar, monitoreo, cambio de cintas, labeling e inventario, reporte y arreglo de fallas
- Administración
- Instalación y reparación de Hardware / Software / Parches (On-Demand)
- Administración de Cuentas y Archivos
- Escalar issues al grupo de soporte Corporativo (Houston)

Comunicaciones:

- Voz: Central telefónica (Crear extensiones, mantenimiento y actualizaciones)
- Datos: Supervisión y Monitoreo a Impsat por problemas y actualizaciones relacionadas con el circuito principal a Houston, así como de los enlaces locales (DHL y METREX)
- Broadcast Satelital: Proveer soporte local a la subsidiaria para la recepción del servicio de broadcast (prestado por terceros) – Frecuencia 1 vez al trimestre

Infraestructura

- Cableado (voz/datos) resolver problemas o contactar a terceros
- UPS, Aire acondicionado sala de Servidores (resolver problemas o contactar a terceros)

Soporte Help Desk

- Contacto de primer nivel para Soporte a Usuarios (Desktop, Hardware, OS, Aplicaciones Office)
- Resolución de problemas de impresión

37 Meses

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA: Administradora de la Red Global

Mayo 1996 - Junio 1999. Referencia: Talento Humano 023.827.000

Actividades administrativas:

- Coordinación de tareas y funciones del área de Sistemas y el área de Gestión Documental
- Analizar y documentar procesos para optimizar las funciones y actividades del área

Actividades técnicas:

- RespalDOS de información oficial y extraoficial, monitoreo, inventario, arreglo de fallas y operaciones de recuperación de desastres.
- Evaluar, actualizar e instalar hardware y software
- Administración de la Red de Comunicaciones nivel autoridades del estado y nivel personal administrativo
- Supervisión e instalación del cableado estructurado para la red de comunicaciones (voz y datos)
- Organización de la Capacitación Técnica de usuarios, nivel administrativo

- Análisis de requerimientos y Soporte a Usuarios (Hardware, OS, Aplicaciones, Office)
- Resolución de problemas de impresión y correo

Actividades de desarrollo de sistemas:

- Diseño e implementación del Sistema de Información Documental, aplicación realizada en Oracle
- Creación del Sistema de Declaración de Impuestos, aplicación realizada en Visual Basic

IDIOMAS

Inglés	Lectura	70%	Escritura	70%	Conversación	50%
Portugues	Lectura	30%	Escritura	30%	Conversación	30%

CURSOS ADICIONALES

GRUPO PORTAL	: Auditoria Informática
SCHULUMBERGUER	: Introduction to Hydrocarbon Exploration & Production New Employee Safety Training (NEST)
ANDESPETROLEUM CIA. LTD.	: O.S.V. (Operación Segura de Vehículos) E.H.S. Training (Enviroment Helth Security) Basic Security Adwareness Security Adwareness for IT Profesional
INTEL	: Intel Business Tender Specialist Training - Perú Intel Powered Classmate PC Training – Guadalajara Intel Bootcamp 2010 – Brasil

CERTIFICACIONES

RESEARCH IN MOTION (R.I.M.)	: BlackBerry BES
NEW HORIZONTS	: ITIL Foundation

REFERENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES

Solo Forza S. A.
 Sr. Marcelo Gómez – Gerente Administrativo
 Secretaria Nacional De Comunicación Del Estado (SENACOM)
 Lcdo. Marcelo Landívar – Secretario de Comunicaciones del Estado
 Presidencia de la República
 Lcda. Yolanda Paredes – Secretaria General
 Sra. Ximena Andrade – Secretaria de la Administración Pública
 Lcda. Ana Maldonado – Coordinadora de Sala de Prensa
 Mayo. Cab. Omar Carpio – Grupo Escolta Presidencial
 Compaq Computer Corporation
 Stephanie Kahn – Financial and Consulting Services