

FICHA CURRICULAR

BANDA RANGEL MANUEL

CARGO ACTUAL

Empresa / Institución	Cargo
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	COORDINADOR DELEGACIONAL DE INFORMATICA

TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN	IMSS/Delegación Nuevo León/OOAD Regional/Coordinación Delegacional Informática	SEP-2019	NOV-2022

Experiencia

- Seguimiento a la planeación estratégica de la DIDT y la OOAD.
- Desarrollo del plan de trabajo anual así como el seguimiento.
- Administrador de contratos, validación de niveles de servicio especificados en materia de tics.
- Aprobación de dictámenes de no utilidad para bienes muebles.
- Promoción de la mesa de ayuda institucional.
- Supervisión y aplicación de las políticas, lineamientos y criterios del sistema de gestión de la seguridad de la información.
- Coordinar a nivel delegacional la asesoría requerida por las jefaturas y coordinaciones en materia de tics y de la seguridad de la información.
- Supervisión de las áreas físicas de telecomunicaciones.
- Supervisión y control del personal de apoyo en las unidades médico y administrativas apegadas a las disposiciones que comunique la normativa y a su vez de la seguridad de la información.
- Atención y seguimiento a los comités delegacionales.

JEFE DE OFICINA DE PROCESOS	IMSS/Delegación Nuevo León/OOAD Regional/Informatica	NOV-2018	SEP-2019
-----------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Administrador de contrato de impresión y digitalización.
- Coordinar y supervisar los diferentes procesos delegacionales: RT anual, ECOS, SIVEPAS. emisiones mensuales y bimestrales, conciliación bancaria y de cheques, respaldos de SIAP, SPES mensual, Impresión y corte de cheques de jubilados y activos.
- Coordinar la resolución de incidencias de pbx y telefonía de las unidades médicas y administrativas.

N49 SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO	IMSS/Delegación Nuevo León/OOAD Regional/Coordinación Delegacional Informática	SEP-2017	NOV-2020
-----------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Enlace de informática para: control interno programa de capacitación, evaluación de desempeño y competencias, comité de discapacidad, servicio social, enlace las 3 oficinas para los requerimientos de la normativa.
- Responsable de archivo en trámite de la CDI, así como el sistema de administración de documentos de la división de administración de documentos de la división de administración de documentos y coordinación de archivos.
- Supervisión y mejora de los sistemas que desarrollé:
 - monitoreo wb, sistema monitoreo. monitoreo del sistema aeropuerto (CIH-U).
- Desarrollo e implementación del sistema de monitoreo para mantener actualizado y bajo control el equipamiento en red institucional dentro de la ooad.
- Coordinar y ejecutar acciones con la finalidad de mantener una cultura de la seguridad de la información involucrando a todas las jefaturas y coordinaciones.
- Supervisión de la política de seguridad de la información.

N39 SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES A	IMSS/Delegación Nuevo León/OOAD Regional/Informática	JUL-2010	SEP-2016
------------------------------------	--	----------	----------

Experiencia

- Manejo de SQL server 2005-2008 R2 para consulta internas SIMF.
- Desarrollo, implementación, capacitación y soporte del sistema de facturación de transportes, manejo de gastos en documentos tipo factura y control de gasto.
- Manejo de respaldos de servidores SIMF, acceder.
- Monitoreo de 7,000 equipos de cómputo mediante el sistema monitoreo, que desarrollé con la finalidad de cumplir con las políticas de seguridad de la información y tener actualizada la infraestructura instalada en el OOAD Nuevo León.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Periodo Fin
UNIVERSIDAD DEL NORTE	Licenciatura en Ingeniería Industrial y de Sistemas. Título. Ced. 6930208	2004	2007

HABILIDADES

Manejo de SQLServer 2000/2005/2008/2008R2.

Desarrollo de Software en PowerBuilder 9,10,11 y 12

Manejo de IIS

Manejo de Servidores APACHE CON WAMPP11

Manejo básico de ATOM para lenguaje HTML5, PHP y Java

Programación en NET.

COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Desiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Inovación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Negociación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Orientación al Logro	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Habilidades de Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Gestión del Estrés	<input checked="" type="checkbox"/>

Nombre y firma

"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento de las sanciones aplicables por la responsabilidad administrativa en la que incurren los servidores públicos, así como de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, cometan quienes se conduzcan con falsedad, por lo que asumo la total responsabilidad que derive de cualquier declaración en falso que plasme en el presente formato de información curricular, en términos de lo previsto en el artículo 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en relación al diverso 250 del Código Penal Federal."