

# FICHA CURRICULAR

ORDUÑA GALVAN LEONIDES JAVIER

## CARGO ACTUAL

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

## TRAYECTORIA LABORAL

Cargo	Empresa / Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	IMSS/OOAD Estatal Morelos	AGO-2021	OCT-2022

### Experiencia

- Promover y aplicar las normas, lineamientos en materia de Estrategia Digital.
- Gestionar y justificar la solicitud y administración de los recursos presupuestales.
- Participar como área requiriente y técnica, en los procesos de contratación de TICs.

N47 JEFE DE OFICINA DELEG 2 80	IMSS/OOAD Estatal Morelos	MAY-2017	AGO-2021
--------------------------------	---------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Coordinar, supervisar y evaluar la atención de las solicitudes de servicio.
- Supervisar el avance, implementación y puesta a punto de la ejecución de los procesos previstos en la normatividad aplicable en materia de TIC.
- Supervisar la aplicación de las políticas, lineamientos en materia de TIC.

N44 ANALISTA COORDINADOR A	IMSS/Delegación Estatal Morelos	JUN-2008	ABR-2017
----------------------------	---------------------------------	----------	----------

### Experiencia

- Realizar funciones de soporte técnico especializado.
- Encargado de la oficina de soporte técnico.
- Encargado de la Coordinación de Informática en ausencia del titular.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Institución Educativa	Carrera Genérica / Grado o Nivel de Estudios	Periodo Inicio	Perido Fin
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATEPEC	Licenciatura en Informática. Céd. 2727543	1991	1995

## HABILIDADES

Gestionar la buena comunicación entre el personal.

Uso y manejo de las TICs.

Desarrollar soluciones a problemas de manera rápida.

## COMPETENCIAS

1. Proceso Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Iniciativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Toma de Decisiones	<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."