

# FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

## I. DATOS GENERALES

|         |   |
|---------|---|
| Nombre: | Héctor José Esquivel Sosa                             |
| Cargo:  | Jefe del Departamento de Herramientas de Colaboración |

## II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Último Grado de Estudios: | Licenciatura en Administración de Empresas          |
| Institución:              | Universidad del Valle de México Campus Lomas Verdes |
| Período:                  | 1982-1987   |
| Documento:                | Certificado   |

## III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Cargo:                              | Jefe / Supervisor / Responsable, Jefe de Departamento Herramientas de Colaboración. Sistemas  |
| Institución:                        | Oficialía Mayor Gobierno del Estado   |
| Período:                            |   |
| Principales funciones desempeñadas: | Mantener el operación y óptimo funcionamiento los servidores de producción con SO AIX e HP UX<br>Mantener la disponibilidad de la información.<br>Realizando los respaldos con clientes TIVOLI, dataprotec y Commvault. Monitoreo y supervisión de logs y usuarios en el sistema Manejo de TOMCAT y APACHE. Manejar y administrar Microsoft Visio 2003 para la Secretaría de Finanzas en 2004-2005 y en la SEGI en 2006 y 2007., Cursos impartidos: Office Básico e Intermedio (Word, Excel, Power Point, Outlook, Access) 2000, XP, 2003 en la Secretaría de Finanzas y en el Hospital Hidalgo Aguascalientes 2001-2004. Virtualizar servidores con hypervisores VMware y Hyper. Administrar espacios en las san de gobierno del estado 3PAR y EVAS 6300 y 6500 HP así como en la SAN IBM. Actualizar de cuentas de Correo y Dominio, dar permisos a los recursos de red en gobierno del estado. |

# FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

|  |  |
|--|--|
| <b>Cargo:</b>                              | <b>Senior / Semi-Senior, HelpDesk. Soporte Técnico</b>   |
| <b>Institución:</b>                        | <b>Sorteos Para la Educación Servicios</b>   |
| <b>Período:</b>                            | Agosto 1994 – Octubre 1999   |
| <b>Principales funciones desempeñadas:</b> | Administrar las actualizaciones al Sistema y Base de Datos del Sistema de Ventas de Boletos del Sorteo TEC. Asesorar al usuario final; sobre problemas técnicos y de base de datos. Implementar e instalar los sistemas Windows y Clipper en las oficinas en forma remota; Recibir la información del Boletaje y talones en el FTP del Servidor de Sorteos |

|  |   |
|--|---|
| <b>Cargo:</b>                              | <b>Senior / Semi-Senior, Encargado de Sistemas Unix e Informix. Tecnología / Infraestructura.</b>   |
| <b>Institución:</b>                        | <b>Rangel de Alba, S.A. de C.V., México. Automotriz</b>   |
| <b>Período:</b>                            | Enero 1989 – Julio 1994   |
| <b>Principales funciones desempeñadas:</b> | Mantener la información y la actualización de los programas 4GL. De Contabilidad, Refacciones, Servicios, Ventas y Recursos Humanos en la Agencia Rangel de Alba, S.A. de C.V. así como dar soporte a las oficinas Ford y Nissan del Grupo Rangel de Alba en el Bajío en las Ciudades de Guanajuato, San Miguel de Allende y León. Realizar respaldos de las aplicaciones así como de las bases de datos para enviarlas a México D.F., realizar el pedido de unidades a la planta Ford Cuautitlán Izcalli, así como dar trámite a las garantías de vehículos nuevos |

**Nota: Agregar los necesarios y que sean relevantes**

## IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**Formación más especializada, ejemplo:**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Diplomado:</b>   | Diplomado Outlook para gobierno de clase mundial en el ITESM |
| <b>Institución:</b> | ITESM Aguascalientes   |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2008  |

|                   |                                    |
|-------------------|------------------------------------|
| <b>Diplomado:</b> | Curso de Administración de AIX 5.3 |
|-------------------|------------------------------------|

## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| <b>Institución:</b> | Secretaría de Finanzas |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2004    |

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| <b>Diplomado:</b>   | Tuning informix on HPUX |
| <b>Institución:</b> | Secretaría de Finanzas  |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2004     |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Diplomado:</b>   | Aix en Sistemas PSeries Esenciales Administration |
| <b>Institución:</b> | Secretaría de Finanzas                            |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2006                               |

|                     |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| <b>Diplomado:</b>   | Aix Advance Administration on PSeries |
| <b>Institución:</b> | Secretaría de Gestión e Innovación    |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2008                   |

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| <b>Diplomado:</b>   | Workshop Cluster Aix   |
| <b>Institución:</b> | Secretaría de Finanzas |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2008    |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Diplomado:</b>   | Work on and Deploy para Clusters AIX 5.1 y 6.1 y consola HACMP |
| <b>Institución:</b> | Secretaría de Gestión e Innovación                             |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2012  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Diplomado:</b>   | Work on and Deploy para Clusters AIX 5.1 y 6.1 y consola HACMP |
| <b>Institución:</b> | Secretaría de Gestión e Innovación                             |
| <b>Período:</b>     | Aguascalientes 2012  |

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| <b>Diplomado:</b> | Curso Exchange 2013 |
|-------------------|---------------------|

# FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| Institución: | Universidad Tecnológica/Aster |
| Período:     | Aguascalientes Noviembre 2016 |

|              |  |
|--------------|--|
| Diplomado:   | Certified Information Systems Security Officer (CISSO) |
| Institución: | Mile 2 Cyber Security                                  |
| Período:     | septiembre-diciembre 2016                              |

## V. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

- **Administración de Servidores AIX.** Cursos: Tuning informix on HPUX en 2004 Basic Administration Unix 2004 Diplomado Aix en Sistemas PSeries Esenciales Administración en Abril 2006 Diplomado Aix Advance Administration on PSeries en 2008 en Abril 2008 Diplomado Workshop HACMP 5.4 .
- **Windows 2012.** Administración Básica, Instalación de Roles y Administración de Sistema Operativo Windows 2012. En Nodus Aguascalientes 2014 3 módulos
- Cursos impartidos: Office Básico e Intermedio (Word, Excel, Power Point, Outlook, Access) 2000, XP, 2003 en la Secretaría de Finanzas y en el Hospital Hidalgo Aguascalientes 2001
- Proyect Web Access en 2005 para la Secretaría de Gestión e Innovación
- LEAN-Process y 5'S en la Secretaría de Gestión E Innovación marzo 2010 en el proceso de cajeros automáticos de Gobierno del Estrado.
- LEAN Process y 5'S en la Secretaría de Gestión E Innovación octubre 2009.en el proceso de soporte a equipos de cómputo
- Curso 20410 Instalar y Configurar Win 2012 Server, 20411 Administrar Windows 2012 Server, 20412 Administración Avanzada Windows 2012 Server

VERSIÓN PÚBLICA.-Se eliminan datos personales clasificados como confidenciales, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el artículo 19 fracción V del Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores; y, los artículos 1, 3 y 12 fracción II apartado a, b, d, e, f, i; fracción III apartado f del Acuerdo del Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información por el que se establecen los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y Confidencial.