

FRANCISCO JAVIER SANDINO DIAZ

Información personal

- Estado civil: Casado
- Nacionalidad: Nicaragüense
- Identidad: 012807200500145
- IHSS: A-1994-1969-000668
- RAP: 12-89286004
- Email : fjsandino@hotmail.com
- Licencia: 2807200500145 (Internacional Liviana)
- Lugar y fecha de nacimiento: Managua, Nicaragua 17 Junio 1969



Educación

- **Universitaria** En proceso Carrera Informática Administrativa, UNAH, Tegucigalpa.
- **Segundaria** Instituto Mixto Atlántida
Bachiller en Ciencias y Letras, Tegucigalpa
- **Primaria** Instituto San José del Carmen
Tegucigalpa

Cursos y Seminarios

- Rendimiento de Equipos Fríos (Cámaras)
- Liderazgo
- Coaching
- Balanced Scorecard
- Auditoria en Sistemas
- Curso ePo (Consola) McAfee Security
- Capacitación de Manejo de Inventarios
- Certificación de Redes NEWLINK nivel I
- Calidad en Atención al Cliente
- Manejo de Tarjetas de Créditos "CRESER VISA"
- DIPS, IMS(Software para la cámara de Compensación Electrónica)
- Inducción de Lectoclasificadora (Cámara Compensación Electrónica)
- Software de Lavado de Dinero
- Configuración de Router
- Administración de Red NT

- Sistema de Caja (Branch Teller)
- Técnica de Enseñanzas para Impartir Cursos
- Relaciones Humanas.
- Técnico Programador

Idiomas

Inglés (Técnico)

Experiencia laboral

Mayo 1 del 2016 a 25 Abril 2018, SUPERVISOR DE CENTRO DE SERVICIO TÉCNICO, TEGUCIGALPA, ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS, S.A. (ACOSA).

- Revisión de Garantías de los diferentes equipos y Marcas (DELL, HP, Impresora EPSON, CANON, Router)
- Supervisión de Instalación de RED LAN, de todas y cada una de las tiendas con las que cuenta la empresa.
- Supervisión de Instalaciones y Configuración de Sistemas de Cámaras de seguridad en tiendas de la empresa, empresas privadas y Públicas, Residencias.
- Asesoramiento de Instalaciones de RED, Cámaras de Seguridad, instalación y configuración de Equipo tanto de portátil como de escritorio.
- Planificación y organización de trabajo para personal Técnico.
- Instalación de Sistemas SAP para uso de usuarios.
- Instalación de Sistema de Casos de los equipos ingresados al centro de servicio.
- Haciendo estudios a diferentes cliente según sea la necesidad en tecnología.
- Hacer reportes de estadísticas de casos ingresados por equipo, para llevar tiempos según políticas.
- Reportes de ventas para identificar equipos que tiene mayor ingresos al centro de servicio.
- Reporte de medición de efectividad en reparación, y solución de equipos por técnico.
- Instalación y Supervisión de Relojes biométrico para accesos y asistencia del personal.
- Atención a los clientes que reportaban problemas con equipos.
- Monitoreo de enlaces de Comunicaciones de datos.

Marzo 23 del 2015 al 30 de Abril 2016, Desempeñándome como TÉCNICO, EN ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS, S.A. (ACOSA).

- Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de la empresa para un mejor rendimiento.
- Monitoreo la parte de las comunicaciones, REDES y Servidores.
- Proponer soluciones Tecnológicas tanto de software y hardware, de acuerdo a los avances tecnológicos.
- Instalaciones de REDES, Cámaras de seguridad, Instalaciones de DVR y NVR, servidores de cámaras.
- Instalaciones de Aplicaciones en Computadoras, configuraciones de Router.
- Revisión y Reparaciones de Impresoras de flujo continuo.
- Instalación de Switch para RED local.
- Visita a clientes ofreciendo servicios de mantenimiento.
- Configuraciones de PDA para manejo de inventarios.

Abril 9 del 2012 al 29 de Agosto 2014 SOPORTE IT, EDITORIAL SANTILLANA

- Elaboración de Presupuesto Anual del Área.
- Negociaciones de Servicios con Proveedores
- Configuración de Router y con proveedores de dicho servicios
- Crear Páginas WEB prediseñada para cargar archivos de procesos de la empresa.
- Revisión, Reparación y Configuración de computadoras tanto de escritorio como portátiles.
- Configuración de Impresoras Multifuncionales.
- Elaborar análisis de Equipos para rendimiento y economía para la empresa
- Revisión de Planta Telefónica, creación de usuarios, códigos de salida y reportes para análisis de consumo.
- Mantenimiento preventivo y correctivo a todo el equipo de la empresa.
- Estar en constante monitoreo la parte de las comunicaciones, REDES y el Servidor de las oficinas de SANTILLANA.
- Revisión constante de los accesos a los sistemas, según sea el nivel del usuario o función que desempeñara.
- Proponer soluciones Tecnológicas tanto de software y hardware, de acuerdo a los avances tecnológicos.
- Proporcionar Soporte a los sistemas administrativos de la empresa
- Instalación, configuración y monitoreo de las cámaras de seguridad
- Monitoreo constante del desempeño y manejo de las impresoras que están en arrendamiento.
- Monitoreo de la Base de Datos del Biométrico instalada en el Servidor.
- Apoyo al proyecto de plataforma educativa, en visita a las instituciones educativas para revisión o propuesta de los equipos a utilizar.
- Instalación, Actualización y Configuración del correo.
- Instalación y Configuración de Mimios.
- Elaboración de Plan de Objetivos del mes para el área de sistemas.
- Generar Formatos para aplicar procesos o políticas para la empresa
- Generar área de oportunidades en las diferentes áreas utilizando los recursos con que cuenta de la empresa.
- Manejo de dispositivos Switch, Router, Videoconferencias, Servidores, Planta Telefónicas.
- Generar proyectos con proveedores utilizando tecnología, GPS, Formatos en la nube, encuestas.
- Controles de Inventarios coordinados por Auditoria.

Enero 2011 a Junio 2011 Consultor para la Compañía Guatemalteca, Interamerican Consulting

- Crear Procedimiento para ejecución de Procesos.
- Implementación de Sistemas para:
- Módulo de Bodega
- Módulo de Liquidación de Rutas
- Módulo de Caja y Bancos
- Módulo de digitación de Ventas
- Módulo de Base de Datos
- Módulo de Reportes Gerenciales y Supervisor
- Módulo de Reportes de Bodega y Administrador de BD.

- Módulo de Configuración del sistema en la PC.
- Módulo de Accesos según perfil del usuario
- Instalación de Sistema.
- Capacitación a las Diferentes aéreas según modulo.
- Certificación de Implementación.
- Implementación de HandHeld:
- Configuración de HandHeld
- Instalación y Configuración de Aplicación de Venta.
- Capacitación de Aplicación de Ventas a la Fuerza de Ventas
- Instalación y configuración de la PC para HandHeld
- Capacitación a Supervisores de Ventas y Jefe Regionales CLARO
- Creación de Procedimientos del uso de HandHeld.
- Reportes de Ventas para HandHeld.
- Capacitación de Administradores de Base de Datos a Distribuidores
- Lo anterior fue desarrollado para los Países de Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua, el cual fui asignado en Guatemala, Honduras y Nicaragua, para las implementaciones antes mencionadas.
- Conocimientos en la parte de Distribución, manejo de mapas digitales.

2007 – 2010 Embotelladora La Reyna (PEPSI)
Jefe de Sistemas

- Crear Procedimiento para ejecución de Procesos.
- Elaboración de Presupuesto Anual del Área.
- Negociaciones de Servicios con Proveedores
- Configuración de Router con proveedor
- Implementación de Proyectos.
- Estudios de Sitio para Redes.
- Análisis de Inversión por Área en equipo.
- Análisis de Costo beneficio de Proyectos
- Análisis de Distribución y Ventas
- Revisión de Presupuesto en SAP
- Elaboración de Estadísticas de Ventas.
- Elaboración de Reportes Gerenciales.
- Soluciones a Situaciones de Sistemas.
- Estudio y Soluciones de Redes
- Soporte Remoto vía VPN
- Configuración y operatividad de Hand Held
- Instalación de enlaces de E1
- Configuración de Planta Telefónicas en coordinación con proveedor
- Configuración de Telefonía IP
- Instalación de SAP Cliente.
- Revisión de Facturación en SAP
- Reportes de Inventarios de SAP
- Revisión de Clientes en SAP
- Creación de Manuales de Procesos
- Migración a Sistema de GOOGLE (Correo)

2001 – 2007 Embotelladora La Reyna (PEPSI)
Asistente de Sistemas

- Administración de la Red y Servidor NT.
- Administración del Servidor de correos Exchange.

- Instalación y configuración de la Red de Computo.
- Instalación de dispositivos de la Red de Computo.
- Instalación de Sistemas Operativos.
- Instalación de Software para PC's
- Instalación y configuración de Equipos para las Agencias
- Revisión y reparación de PC's
- Instalación y configuración de Impresoras
- Revisión y reparación de Impresoras
- Configuración de PC's para el Servidor AS/400
- Emulación de impresoras para el AS/400
- Creación de usuarios y permisos para la Red NT
- Creación del Buzón para correo interno
- Configuración del correo interno y externo
- Configuración de Internet
- Mantenimiento preventivo y correctivo de todo el Hardware
- Soporte técnico a todos los usuarios de la Embotelladora y Agencias
- Administración de la Red Telefónica.
- Instalación y Configuración de la Red Telefónica.
- Mantenimiento preventivo de la Planta Telefónica
- Revisión de extensiones y líneas telefónicas.
- Instalación, configuración y reparación de Faxes de la Embotelladora
- Programación de Salidas o Bloqueos de extensiones telefónicas.
- Instalación de Office 2003 y 2007
- Instalación y Configuración de Virtual Destop (VD)
- Instalación y Configuración para Usuarios de SAP
- Instalación y Configuración de Aplicación para a DEI
- Instalación y Configuración de Aplicativo de Territory Planner y Roadnet 5000
- Monitoreo de Punto Remotos.
- Instalación y Configuración de Correo.
- Instalación de Redes Inalámbricas
- Instalación y Configuración de Hand Held.
- Instalación y Configuración de Enlaces Digitales y Satelitales en Coordinación con proveedor.
- Conocimientos de Firewall
- Access Server
- Conocimiento de Análisis y Diseño en lenguajes de Programación.

1998 – 2001 Banco Hondureño de Crédito y Servicio (BANHCRESER)
Asistente de Informática (Zona Centro – Sur)

- Instalación y Configuración de Estaciones de Trabajo en el área de Caja.
- Cableado de Agencias para la RED interna.
- Generación de Reportes de Sobre Giros, mora, Cartera de Préstamos, Promedio de cuentas de ahorro y cheques.
- Soporte Técnico para PC.
- Mantenimiento de equipo Preventivo y Correctivo.
- Configuración de Respaldo para Conexión entre Agencias.
- Instalación de Aplicativo para lavado de activos, sistema contable del BCH y sistema de chequera con normativas de la AHIBA.
- Comunicación con la empresa SEMEH para pagos de la ENEE
- Comunicación con CEPROBAN.
- Reuniones con el comité de Informática en la AHIBA para dictaminar

procesos y normativas de los nuevos cheques.

- Dar opciones y Soluciones de pagos de planillas para clientes.
- Emulación de Impresoras
- Instalación de Canales de Datos Digitales y Análogos
- Evaluación de desempeño de Lectoclasificadora
- Estudio de Proyectos para Obtener datos de Inversión
- Configuración de Respaldo para conexión entre Agencias
- Instalación de sistemas Operativos Win'95, Win'98 y Win2000
- Migración de sistema de Cajas
- Mapeo de Rutas de RED

1997 – 1998 Docucentro XEROX

Analista de Impresión Electrónica.

- Análisis de Programación
- Programación
- Pruebas de Diseño
- Mantenimiento Preventivo
- Impresión en Color
- Diseño y Montaje de Imagen.

1995 – 1997 Papelera Calpules (PACASA)

Encargado del Área de Sistemas

- Análisis de Programación
- Mantenimiento de los Programas
- Realizaba Notas de Débitos
- Realizaba Notas de Créditos
- Reportes
- Inventarios
- Realizando Recibos
- Facturación de Contado y Crédito
- Ingreso de Traslados (Inventarios)
- Módulo de Caja y Bancos
- Control de Productos
- Control de Precios y Descuentos
- Devolución de Productos
- Comunicación vía modem
- Ajustes de Inventarios
- Mantenimiento de la RED (Creando usuarios, Derechos de Usuarios, Respaldo del Sistema, cableado)
- Mantenimiento de Equipo de Computo
- Análisis del Equipo según las aplicaciones

Referencias

- **Lic. Josefina Pérez Carrillo.**
Gerente de Ventas, Emisoras Unidas
Tel. 2239-5337, 2232-5100 y 9982-3232
email: josefina.perez@emisorasunidas.net
- **Lic. Alexis Augusto Alvarenga**
Jefe de Sistemas, Embotelladora La Reyna
Celular 31920080, Tel. 2202-4000 Ext. 3792
email: aalvarenga@cbc.co
- **Lic. Martina Mendoza**
Gerente de Recursos Humanos, Embotelladora La Reyna
Celular, 33905565 Tel. 2202-4000
email: martinam@cbc.co
- **Lic. Ana Cristina Carcamo**
Celular 9934-4878
email: anaccarcamo@hotmail.com
- **María del Socorro García**
Celular 33019878, Tel. 2220-0346, 2237-7489
email: koky1708@yahoo.es