

Aplicar mis conocimientos y experiencia para coadyuvar en el desarrollo de estrategias y planes de crecimiento y aprovechamiento de los recursos materiales y desarrollo del factor humano, principal impulsor de la consecución de objetivos de las organizaciones.

Administrador con más de 30 años de experiencia en empresas del sector financiero, de venta directa, de consultoría, instituciones del sector de ahorro y crédito popular e institución de educación superior. Habilidades de desempeño efectivo en un ambiente de trabajo en equipo al igual que independientemente. Experiencia en Factor Humano, Mercadotecnia, Planeación y Estrategia con resultados en penetración del mercado e ingresos a través de un plan estratégico. Fuerte experiencia en administración general. Habilidad para expandir las responsabilidades de trabajo, sugerir mejoras y colaborar con otros para generar ideas y mejorar procesos. Actitud de apoyo a los miembros del equipo de trabajo para establecer y alcanzar los objetivos de grupo. Capaz de administrar, tanto al factor humano, como el flujo de trabajo, a través de planeación, desarrollo de políticas y delegación de tareas. Coordinación de reuniones y actividades entre grupos múltiples u organizaciones. Manejo de funciones de desarrollo de negocios y elaboración de propuestas de mejoramiento. Administración de actividades y eventos relacionados con el arte y la cultura.

- **Licenciado en Administración.** UNAM 1977-1981
- **Estudios de Maestría en Administración.** División de Estudios de Posgrado, FCA, UNAM, 1988-1989.
- **Áreas de experiencia: Planeación Estratégica, Consultoría Organizacional, Factor Humano** -Selección, Capacitación, Relaciones laborales (sindicato), Admón. de sueldos, Clima organizacional, DO, Admón. de procesos de calidad y cambio organizacional-, **Organización y Métodos, Mercadotecnia, Actividades Culturales.**
- **Cultura informática:** MS Office -PowerPoint, Excel, Word, Project, Outlook- Corel Draw, Flow Chart, Internet browsers.
- **Inglés** -comprensión y traducción -nivel avanzado-, conversación -nivel intermedio-.
- Referencias disponibles.

Historia Laboral
Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec [redacted] - presente (percepción mensual de [redacted])

Planeación y dirección de los eventos artísticos y culturales de la Institución, tales como exposiciones pictóricas, de arte objeto, fotográficas; recitales poéticos; conferencias sobre temas culturales y científicos; festivales de bienvenida, de danza, música, teatro. Apoyo logístico para la realización de eventos institucionales como: Informe Anual del Director General, Desayuno Anual de Egresados, Reconocimiento a los egresados de las generaciones; presentaciones de funcionarios públicos de Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

Logros obtenidos: *Obtención de la donación de obra pictórica y literaria de la empresa Smurfit Kappa; gestiones que llevaron al establecimiento del convenio de colaboración TESE - ENM UNAM para la realización de eventos artísticos e intercambio cultural entre ambas instituciones así como a la realización de presentaciones culturales con embajadas de países extranjeros; diversificación e incremento de la calidad de la oferta cultural y artística en la Institución.*

Lic. Jorge Arturo Unzueta Méndez
Resumen Laboral

Jefe de Planeación Abril 2005 – Octubre 2007

Diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Planeación; definición de objetivos, estrategias y metas institucionales y seguimiento de las mismas. Definición y seguimiento de Proyectos Estratégicos institucionales. Implantación y seguimiento de la certificación de procesos bajo la norma ISO 9001:2000. Elaboración de información para autoridades y entidades educativas. Apoyo logístico en el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva. Actualización del Manual de Procedimientos institucional. Responsable de la Unidad de Información - atención y seguimiento- de conformidad con la Ley de Transparencia. Apoyo a la Dirección General en eventos especiales.

Logros obtenidos: *Elaboración del Plan de Desarrollo Institucional 2006-2012; Certificación de procesos administrativos; haber obtenido el pase a la 3ª. Etapa del Premio Nacional de Calidad; reenfoque de la Unidad de Planeación para la optimización de sus resultados.*

Consejo Mexicano de Ahorro y Crédito Popular, A.C. Octubre 2003 – Marzo 2005

Consultor

Diseño de estrategias y modelos de productividad, sistemas de información estratégica, normatividad institucional –governabilidad, políticas, procedimientos, estatutos y reglamentos-, elaboración de proyectos de desarrollo para el sector del ahorro y crédito popular, procesos de planeación, análisis e investigación para elaboración de estudios de evaluación de impacto del sector, Sistema Nacional de Capacitación y Desarrollo.

Logros obtenidos: *Implementación de la normatividad institucional del Consejo, apoyo en la consecución de fondos para la implementación de proyectos productivos y de desarrollo social del sector de ahorro y crédito popular.*

Consultoría Lógica Empresarial, S.C. 1999

Consultor Asociado

Consultoría organizacional, estudios de Planeación, Desarrollo Organizacional y Organización y Métodos a diversos clientes del despacho.

Grupo Corporativo Jolis, S.A. de C.V. –Rediseño del sistema operativo: pedidos, facturación, embarque, cobranza; Diversos clientes -Elaboración de manuales de políticas y procedimientos y descripciones de puestos-.

Logros obtenidos: *Mejoramiento de la eficiencia de los procesos de pedidos, surtido de productos, embarque y cobranza del Grupo Corporativo Jolis, S.A., entre otros.*

Caja de Ahorro de los Telefonistas, S.A.P. 1995

Gerente Ejecutivo de Planeación y Recursos Humanos

Gerente de Planeación y Desarrollo; Gerente de Recursos Humanos y Materiales; Gerente de Comercialización y Proyectos.

Dirección de las funciones de planeación, recursos humanos (relaciones laborales -sindicales-, capacitación, selección, sueldos, nómina, procesos de cambio, administración del desempeño, desarrollo organizacional), organización y métodos y mercadotecnia. Administración de los recursos materiales de la SAP manteniendo un control del presupuesto de gastos y optimización de recursos. Diseño del Plan Anual de Negocios Institucional con objetivos de crecimiento de captación anual de 250 millones de pesos, de crédito de 180 millones, y 12,000 nuevos socios; diseño y elaboración de políticas, procedimientos, medios publicitarios, flujos de operación, descripciones de puestos; definición e implementación de estrategias corporativas -de expansión, mercadotecnia, promoción, recursos humanos, sistemas, productividad y mejoramiento -.

Logros obtenidos: *Apertura de la oficina principal e inicio de operaciones de la Caja de Ahorro en tiempo y forma; implementación de la normatividad institucional: -Manual de Políticas y Procedimientos, Manual de Planeación y Organización-; expansión gradual de la sociedad -apertura de sucursales y centros de atención y servicio foráneos- basada en un sistema de planeación estratégica; diseño de una estructura organizacional funcional; creación de los comités institucionales para el análisis de información y toma de decisiones; diseño de un sistema de información de proyectos y asuntos clave de la gestión administrativa para el Consejo de Administración; implementación de planes y estrategias de promoción para el incremento de socios y de recursos captados y colocados -ahorro y crédito-; creación del Comité de Recursos Humanos para la atención de asuntos, prevención y solución de problemas; diseño,*

Lic. Jorge Arturo Unzueta Méndez

Resumen Laboral

Jefe de Planeación Abril 2005 – Octubre 2007

Diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Planeación; definición de objetivos, estrategias y metas institucionales y seguimiento de las mismas. Definición y seguimiento de Proyectos Estratégicos institucionales. Implantación y seguimiento de la certificación de procesos bajo la norma ISO 9001:2000. Elaboración de información para autoridades y entidades educativas. Apoyo logístico en el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva. Actualización del Manual de Procedimientos institucional. Responsable de la Unidad de Información - atención y seguimiento- de conformidad con la Ley de Transparencia. Apoyo a la Dirección General en eventos especiales.

Logros obtenidos: *Elaboración del Plan de Desarrollo Institucional 2006-2012; Certificación de procesos administrativos; haber obtenido el pase a la 3ª. Etapa del Premio Nacional de Calidad; reenfoque de la Unidad de Planeación para la optimización de sus resultados.*

Consejo Mexicano de Ahorro y Crédito Popular, A.C. Octubre 2003 – Marzo 2005

Consultor

Diseño de estrategias y modelos de productividad, sistemas de información estratégica, normatividad institucional –governabilidad, políticas, procedimientos, estatutos y reglamentos-, elaboración de proyectos de desarrollo para el sector del ahorro y crédito popular, procesos de planeación, análisis e investigación para elaboración de estudios de evaluación de impacto del sector, Sistema Nacional de Capacitación y Desarrollo.

Logros obtenidos: *Implementación de la normatividad institucional del Consejo, apoyo en la consecución de fondos para la implementación de proyectos productivos y de desarrollo social del sector de ahorro y crédito popular.*

Consultoría Lógica Empresarial, S.C. 1999

Consultor Asociado

Consultoría organizacional, estudios de Planeación, Desarrollo Organizacional y Organización y Métodos a diversos clientes del despacho.

Grupo Corporativo Jolis, S.A. de C.V. –Rediseño del sistema operativo: pedidos, facturación, embarque, cobranza; Diversos clientes -Elaboración de manuales de políticas y procedimientos y descripciones de puestos-

Logros obtenidos: *Mejoramiento de la eficiencia de los procesos de pedidos, surtido de productos, embarque y cobranza del Grupo Corporativo Jolis, S.A., entre otros.*

Caja de Ahorro de los Telefonistas, S.A.P. 1995

Gerente Ejecutivo de Planeación y Recursos Humanos

Gerente de Planeación y Desarrollo; Gerente de Recursos Humanos y Materiales; Gerente de Comercialización y Proyectos.

Dirección de las funciones de planeación, recursos humanos (relaciones laborales -sindicales-, capacitación, selección, sueldos, nómina, procesos de cambio, administración del desempeño, desarrollo organizacional), organización y métodos y mercadotecnia. Administración de los recursos materiales de la SAP manteniendo un control del presupuesto de gastos y optimización de recursos. Diseño del Plan Anual de Negocios Institucional con objetivos de crecimiento de captación anual de 250 millones de pesos, de crédito de 180 millones, y 12,000 nuevos socios; diseño y elaboración de políticas, procedimientos, medios publicitarios, flujos de operación, descripciones de puestos; definición e implementación de estrategias corporativas -de expansión, mercadotecnia, promoción, recursos humanos, sistemas, productividad y mejoramiento -.

Logros obtenidos: *Apertura de la oficina principal e inicio de operaciones de la Caja de Ahorro en tiempo y forma; implementación de la normatividad institucional: -Manual de Políticas y Procedimientos, Manual de Planeación y Organización-; expansión gradual de la sociedad -apertura de sucursales y centros de atención y servicio foráneos- basada en un sistema de planeación estratégica; diseño de una estructura organizacional funcional; creación de los comités institucionales para el análisis de información y toma de decisiones; diseño de un sistema de información de proyectos y asuntos clave de la gestión administrativa para el Consejo de Administración; implementación de planes y estrategias de promoción para el incremento de socios y de recursos captados y colocados -ahorro y crédito-; creación del Comité de Recursos Humanos para la atención de asuntos, prevención y solución de problemas; diseño,*

Lic. Jorge Arturo Unzueta Méndez

Resumen Laboral

implementación y control de un Sistema de Productividad Institucional; diseño e implementación de la función de mercadotecnia.

APE Consultores, S.C. 1993

Consultor Asociado

Participación en diferentes proyectos de organización, recursos humanos, planeación, e investigación de mercados para empresas como:

CNBV -Elaboración de Manual de Políticas y Procedimientos-; DGES-SEP -Desarrollo de un sistema de información-; Saroma, S.A. de C.V. -Estudio de planeación, estructura y clima organizacional-; Textiles San Marcos, S.A. -Investigación de mercados para su posicionamiento en una plaza nueva-; Diversos clientes: Elaboración de encuestas de sueldos y manuales de políticas y procedimientos.

Logros obtenidos: Expansión de la empresa Saroma, S.A., a través del mejoramiento de su proceso de planeación estratégica, entre otros.

Banco del Atlántico, S. A. 1982

Gerente de Políticas de Recursos Humanos

Gerente de Proyectos de Recursos Humanos; Gerente Inspector; Auditor Administrativo.

Manual Institucional de Políticas de Recursos Humanos; estudios de Administración de Sueldos y Compensaciones; Sistema de Evaluación del Desempeño; Elaboración de diagnósticos organizacionales y propuestas de mejoramiento de la gestión gerencial de las Direcciones para la Presidencia del Banco (aplicación de cuestionarios de liderazgo, efectividad organizacional y perfiles gerenciales). Diseño, elaboración, investigación, propuesta e implementación del proyecto de mejoría de la productividad en el área de correspondencia y mensajería interna de la institución, habiendo obtenido resultados de incremento en la eficiencia del área, rediseño de rutas y reducciones de costos importantes.

Logros obtenidos: Mejoramiento de la productividad del área de correspondencia institucional; actualización y difusión del manual de políticas de Recursos Humanos a nivel nacional.

Principales Gestiones Realizadas por Área Funcional

Difusión de la Cultura

Dirigí el desarrollo de eventos culturales en el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, tales como presentaciones de muestras culturales de embajadas extranjeras; exposiciones de pintura, escultura y arte objeto; presentaciones musicales de la Orquesta de Guitarras de la Escuela Nacional de Música de la UNAM y Orquesta Sinfónica del IPN; obras de teatro; presentaciones de la Compañía de Danza Libre Universitaria y Carro de Comedias de la UNAM; recitales poéticos con escritores como Lina Zerón, Mario Meléndez, entre otros; así como la coordinación de talleres artísticos de Danza Regional, Música, Teatro y Artes Plásticas.

Recursos Humanos

Dirigí las funciones de reclutamiento, selección, capacitación, relaciones laborales -sindicales-, clima organizacional, calidad, compensaciones y control de personal en una Sociedad de Ahorro y Préstamo, administrando una planta de personal de 150 empleados.

Dirigí y coordiné las relaciones laborales de la Institución, tomando acuerdos con la Secretaria General del Sindicato y el Gerente General de la misma. Dirigí y representé a la Administración de la Institución en las negociaciones para la contratación colectiva del personal sindicalizado. Elaboré el tabulador y diseñé e implementé el sistema de administración de compensaciones y evaluación del desempeño. Diseñé, implementé, difundí, impartí y di seguimiento a la capacitación institucional, local y por red satelital, de los funcionarios de los centros de atención foráneos, a nivel nacional, previo estudio de detección de necesidades.

Desarrollo Organizacional

Elaboré e implementé proyectos de desarrollo organizacional en empresas de venta directa e instituciones financieras y sociedad de ahorro y préstamo: Plan de vida y carrera, clima organizacional, diseño de estructuras eficientes, bajo un modelo de diferenciación e integración de funciones. Elaboré, difundí y controlé procedimientos y descripciones de puestos de áreas básicas de operación y servicio a clientes, bajo el concepto de eficiencia y calidad en el servicio. Diseñé propuestas de mejoramiento organizacional, sustentadas en las ciencias del comportamiento y de administración del proceso de cambio. Diseñé y establecí medidas para el incremento en la productividad de líneas de surtido, en empresa de venta directa. Elaboré estudios de diagnóstico de fuerzas y debilidades organizacionales.

Lic. Jorge Arturo Unzueta Méndez

Resumen Laboral

Organización, métodos y procedimientos (Mejoramiento organizacional)

Desarrollé un proyecto de mejoramiento de la productividad del servicio de correspondencia y mensajería de Banco del Atlántico, desde la definición de cuestionarios, levantamiento y análisis de información, hasta la propuesta de alternativas de incremento de la eficiencia y productividad del personal involucrado y el diseño de rutas y horarios de distribución de información.

Realicé manuales de organización, políticas y procedimientos apegados a la filosofía de productividad y calidad, en diversas empresas. Analicé y diseñé estudios de aprovechamiento de espacios físicos (lay-out) de oficinas administrativas, proponiendo alternativas de reacondicionamiento y adecuación de oficinas corporativas, sucursales y centros de atención.

Planeación

Definí, elaboré, implementé y coordiné la puesta en marcha y seguimiento de las estrategias y planes institucionales del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec y la Caja de Ahorro de los Telefonistas, S.A.P. Preparé, difundí y controlé el manual general de planeación corporativa, que incluye la visión, misión, filosofía, estrategias, políticas y objetivos institucionales. Elaboré las presentaciones de información estratégica mensuales al Consejo de Administración y el Reporte Anual de Resultados Institucional de la Caja de Ahorro de Telefonistas. Participé en el comité de Tesorería, analizando y proponiendo estrategias de administración y rentabilidad de recursos.

Definí la propuesta, implementación y control del Sistema de Productividad Institucional de la Caja de Ahorro, para el pago de incentivos y bonos de productividad al personal.

Mercadotecnia

He sido responsable del desarrollo completo del área de mercadotecnia en una Sociedad de Ahorro y Préstamo. Definición de mercados potenciales para la atención de socios de la institución, propuesta de apertura de centros de atención y sucursales, a nivel nacional.

Dirigí la creación e implementación de estrategias de promoción de servicios e instrumentación de campañas promocionales en los centros de atención foráneos y secciones del área metropolitana, así como di seguimiento a los resultados logrados.

Desarrollé la aplicación de encuestas de calidad del servicio a los socios de la institución. Diseñé, elaboré, implementé y actualicé periódicamente los boletines de información para los socios de la institución, apoyado en aplicaciones gráficas como Corel Draw y PowerPoint.

Coordiné las visitas de promoción a los centros de atención foráneos y secciones de trabajo de los socios del área metropolitana, con el correspondiente análisis de los resultados obtenidos.

Llevé a cabo el diseño, propuesta e implementación de nuevos productos y servicios para los socios, con base en las necesidades y entorno del mercado y las expectativas de desarrollo institucional.

Diseñé, elaboré, implementé y controlé el manual de identidad corporativa institucional, para la estandarización de colores corporativos, señalización e imagen de sucursales y centros de atención, papelería y folletería administrativa y promocional. Dirigí las adecuaciones y manejo del logotipo institucional.

Coordiné y diseñé los medios publicitarios de promoción de servicios, para la sociedad de ahorro y préstamo, como folletos (trípticos, dípticos), pósters, fliers. Coordiné la elaboración de originales mecánicos, impresión y distribución de los mismos a nivel nacional.

Internet

Coordiné la elaboración y actualización de la página web de Internet para la sociedad de ahorro y préstamo, incluyendo en ella aspectos de información general de la caja de ahorro, servicios y productos, promociones y sorteos, boletines informativos, información periódica y correo electrónico.

Coordiné y di seguimiento a las publicaciones en la página web relacionadas con eventos culturales que se desarrollan en el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.