

CONSULTOR EN GESTIÓN EMPRESARIAL

**HOJA DE VIDA DEL CONSULTOR**

**Ing. Angel Quijano**

Cuento con 4 años de ser Consultor en Gestión Empresarial y 15 años de experiencia laborando para empresas microfinancieras. Dentro de los cargos desempeñados laboré como Gerente de Negocios, así también como Coordinador de la Unidad de Planificación y Marketing en la Caja de Crédito Metropolitana (CCAMETRO) y en FEDECREDITO desempeñando puesto técnicos en el área administrativa y de planificación.

Mi experiencia en el área comercial de microfinanzas se ha fortalecido por el desarrollo de las siguientes actividades durante mi carrera laboral:

Consultor:

* Estudios de mercado para la implementación de programas de microfinanzas
* Diagnósticos integral de instituciones de microfinanzas
* Mejora de la tecnología crediticia individual y grupal.
* Revisión y mejora de políticas de créditos individual y grupal
* Diseño de incentivos para la gestión crediticia y ahorros
* Desarrollo de plan de marketing para créditos y ahorros
* Desarrollo de planes estratégicos para instituciones de microfinanzas.
* Estudios de factibilidad para la implementación de agencias
* Diseño y mejora de manuales organizacionales y de recursos humanos
* Diseño de evaluación del desempeño y productividad.
* Desarrollo de proyecto para costeo de productos de créditos y ahorros, mediante la metodología ABC.
* Capacitación en temas de microfinanzas.

aborando para CCAMETRO:

* Manejo y coordinación de área comercial de la institución en colocación y recuperación de créditos, como de la captación de ahorros.
* Diseño en implementación del plan de marketing orientado a la gestión crediticia y captación de ahorro.
* Coordinación de estudios de mercado en el sector de la microempresa y laboral.
* Diseño y mejora de la tecnología crediticia para microempresa y consumo
* Implementación de planes de recuperación
* Desarrollo de sistemas de incentivos para créditos y ahorros
* Implementación de la captación de ahorros y desarrollo de sus procesos
* Coordinación de la gestión estratégica y operativa de la organización
* Mejora de los procesos y elaboración de políticas
* Estudios de factibilidad para la implementación de agencias

En cuanto a mi formación académica, soy Ingeniero Industrial de la Universidad Politécnica de El Salvador, con Maestría en Administración de Empresas y Consultoría Empresarial de la Universidad de El Salvador. Egresado de la Maestría Marketing y Dirección Comercial modalidad online, en el Instituto Eurotechnology Empresas de España.

ANGEL NORBERTO QUIJANO SANDOVAL

**Residencial San Rafael, calle principal, No. 7J, Santa Tecla, La Libertad.**

**Celular : 7740-1597**

**Celular : 7862-5202**

**Fijo: 2228-9944**



# Datos personales

Nombre : Angel Norberto Quijano Sandoval

Edad : 43 Años

Fecha de Nacimiento : Enero 14 de 1971

Nacionalidad : Salvadoreño

Estado Civil : Casado

Residencia : Residencial San Rafael, calle principal, No. 7J, Santa Tecla,

La Libertad.

Celular : 7862-5202

7740-1597

DUI : 02613529-7

NIT N° : 0618-140171-101-1

Carnet Electoral N° : 01131401710001

N° de Afiliación ISSS : 794 71 1165

N° de Afiliación AFP : 259451960000 CONFÍA

Licencia de Conducir No. : 0618-140171-101-1

Correo Electrónico : angel\_qs2525@hotmail.com

# Objetivo

Convertirme en un ser integrador y transformador, en la búsqueda de la mejora continua, para establecer metas y lograrlas por el éxito común.

## Experiencia Laboral

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **:** | Junio 2010 a la fecha. |
| **Empresa** | **:** | Laborando como Consultor Independiente y para La Fundación de Capacitación y Asesoría en Microfinanzas, FUNDAMICRO, como Consultor Asociado. |
|  |  |  |

**Consultorías Realizadas:**

* Estudio de mercado para evaluar factibilidad de implementar programa de microcrédito individual en Banco Comercial de mucho prestigio en el país.

* Estudio de actualización de línea de base del cliente final del programa crediticio FIDEMYPE – BANDESAL a nivel nacional.
* Revisión y mejora de metodología crediticia individual de microempresa y consumo, capacitación en técnicas de venta, elaboración del manual de procesos y evaluación del desempeño en SIHUACOOP de R.L.
* Estudio de línea de base para proyecto BID – FOSOFAMILIA, con orientación de género.
* Elaboración de diagnóstico institucional para FOSOFAMILIA, COASPAE de R.L., SIHUACOOP de R.L. y ASAPROSAR
* Elaboración de Plan Estratégico y Manuales Operativos de PADECOMSMCREDITO.
* Elaboración de manual de puestos, manual de reclutamiento y selección, manual de inducción e Implementación de herramienta de costeo de Agencias y productos mediante la metodología basada en actividades ABC en CACTIUSA de R.L.
* Elaboración de manual de puestos, manual de Organización y Código de Ética en ACACYC-PNC de R.L.
* Diseño de manual de evaluación del desempeño y productividad, elaboración de manual de inducción en la CAJA DE CREDITO DE LA LIBERTAD.
* Actualización de manual de créditos metodología individual y grupal, así como de recuperación en la Fundación para el Autodesarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (FADEMYPE).
* Elaboración de plan estratégico, mejorar de tecnología crediticia metodología individual y grupal y plan de recuperación en el FOSOFAMILIA.
* Elaboración de plan estratégico, mejorar de formatos de procesos de créditos metodología individual y plan de recuperación del programa de microcrédito del BFA.
* Elaboración de Plan de Marketing y Mejora de Tecnología Crediticia en COASPAE de R.L. metodología individual de microempresa y consumo.
* Elaboración de Plan Estratégico, mejorar de la tecnología crediticia metodología individual de microempresa y consumo, elaboración de plan de recuperación en CACTIUSA de R.L.
* Elaboración de plan Estratégico, Revisión y Mejora de Metodología Crediticia metodología individual de microempresa y consumo en ACACYC-PNC de R.L.
* Elaboración de Plan Estratégico, mejorar de la tecnología crediticia metodología individual de microempresa y elaboración de plan de recuperación en COOPERATIVA FUENTE DE VIDA de R.L.
* Desarrollo e Implementación de la Metodología Crediticia individual especializada en la atención del sector de la Microempresa y Elaboración de un Sistema de Incentivos para el personal de Créditos en la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de Microempresarios y Agricultores del Norte de Morazán, (ACOMAM de R.L.).
* Asesoría en Metodología Crediticia individual específica para la Atención del sector de la Micro y Pequeña Empresa, Herramienta de Mapeo de Procesos para el Producto de Microempresa y Revisión y Actualización del Sistema de Incentivos para el Personal de Negocios en Caja de Crédito de Ciudad Barrios.

**Capacitaciones Impartidas:**

* Capacitación en Análisis de Crédito metodología individual en CREDICOMER.

Capacitación en técnicas de ventas a Asesores de Microcrédito de SIHUACOOP con prácticas de campo.

* Capacitación en técnicas de ventas a Asesores de Microcrédito del BFA con prácticas de campo.
* Capacitación en técnicas de ventas a Asesores de FOSOFAMILIA con prácticas de campo.
* Capacitación en técnicas de recuperación a FUDEVI de Honduras
* Capacitación en técnicas de recuperación a BANCO POPULAR de Honduras
* Capacitación en Análisis Crediticio, Administración de la Cartera y Recuperación de Créditos, impartido a Ejecutivos de Negocios y Personal de Dirección, de la Caja de Crédito de TONACATEPEQUE.
* Capacitación sobre Comité de Créditos impartido a Personal de Dirección y Junta de Directiva de CREDICOMER.
* Técnicas de Promoción y Venta a mas de 50 participantes de Cooperativas y Cajas de Crédito del país, en seminarios abiertos.
* Capacitación en temas de metodología crediticia para el Diplomado “Formación de Ejecutivos de Negocios de Microfinanzas:
  + - Rol del Ejecutivo de Negocios
    - Determinación de la Capacidad de Pago
    - Comités de Crédito y Mora
    - Análisis de Créditos
    - EL Ciclo Crediticio
    - Técnicas de Recuperación.
    - Análisis Financiero.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **:** | Enero 2008 a Abril 2010. |
| **Empresa** | **:** | CAJA DE CREDITO METROPOLITANA (Institución financiera del SISTEMA FEDECREDITO) |
| **Cargo** | **:** | Gerente de Negocios |
|  |  |  |

**Funciones:**

***Plan de Negocios***

* Coordinar la proyección de metas de inversión crediticias y captación de depósitos, tomando en consideración los resultados de años anteriores, evaluación del mercado y plan estratégico institucional.
* Definir el crecimiento de cartera esperada por programa.
* Establecer metas de calidad de cartera, según los parámetros establecidos por la plan estratégico.

***Coordinación Administrativa de Agencias***

* Realizar reuniones de seguimiento, para evaluar resultados de Agencias.
* Monitorear el avance de inversión crediticia por Agencia.
* Monitorear el cumplimiento de metas de calidad de cartera.
* Coordinar el apoyo técnico y de asearía a las Agencias.
* Monitorear resultados del Ara de Recuperación Administrativa y Legal.
* Velar para que las Agencias cuenten con recursos humanos, materiales y financieros.
* Evaluación del sistema de incentivos de Ejecutivos de Negocios.
* Revisar y aprobar comisiones a cancelar por cumplimiento de metas.
* Coordinar planes especiales de recuperación crediticia.

***Revisión de políticas y procedimientos***

* Participar en la revisión de políticas de crédito.
* Participar en la revisión de políticas de recuperación.
* Participar en la elaboración de procedimientos administrativos y de créditos.
* Coordina al elaboración de políticas y procedimientos para la implantación de proyectos de negocios

***Desarrollo de nuevos productos***

* Coordinar estudios de mercados.
* Coordinar focus group con clientes.
* Elaborar propuesta productos crediticios
* Participar en la elaboración de políticas para nuevos productos.
* Coordinar plan piloto para realizar pruebas del nuevo producto.
* Coordinar lanzamiento del nuevo producto

***Marketing***

* Elaborar presupuesto de marketing anual.
* Elaborar plan de marketing.
* Diseñar estrategia de imagen y comunicación.
* Elaborar plan de medios de comunicación.
* Coordinar el diseño y producción de cuñas radiales.
* Coordinar el diseño de video promocionales y spot publicitarios para televisión.
* Coordinar el diseño de publicitario a través de flayers, brochures y banners.
* Coordinar el diseño publicitario para revistas y prensa.
* Diseñar y coordinar lanzamiento de nuevos productos.
* Diseñar promociones para incentivas la demanda de productos (rifas, promoción a inactivos, plan puntuales, cliente promotor, etc.)
* Organizar ferias, en las que participan clientes microempresarios.
* Coordinar patrocinio en fiestas patronales, con el fin de posicionar la imagen de la Institución.
* Organizar y dirigir plan de comunicación a través de promotoras de ventas.

***Comités***

* Participar en Comités de Crédito.
* Participar en Comités de Recuperación.
* Participar en Comité de Riesgo.
* Participar en Comité de Marketing
* Participar en Comité de Apoyo a las Agencias
* Participar en Comité de Gerencia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **:** | Agosto de 2002 a diciembre 2007. |
| **Empresa** | **:** | CAJA DE CREDITO METROPOLITANA (Institución financiera afiliada a FEDECREDITO) |
| **Cargo** | **:** | Jefe de la Unidad de Planificación y Marketing |
|  |  |  |

AREA DE PLANIFICACION

***Desarrollo Organizacional***

* Elaborar y actualizar manual de organización
* Elaborar y actualizar manual de puestos y funciones
* Elaborar y actualizar manual de procedimientos
* Diseño e implementación de instructivo de evaluación del desempeño
* Diseño e implementación de sistema para evaluar el clima organizacional.
* Desarrollo de estudio salarial.
* Elaboración de manual para el reclutamiento y selección de personal

***Planeamiento estratégico***

* Preparar la metodología para el desarrollo del planeamiento estratégico.
* Coordinar los talleres para desarrollar el planeamiento estratégico.
* Asesorar a los participantes en la elaboración de la misión, visión, establecimiento de valores, objetivos y metas.
* Elaborar formatos y metodología para la proyección del plan de acción.
* Elaborar la metodología para el seguimiento y evaluación de los planes de acción.
* Elaborar el documento final del plan estratégico.

***Administración CMI (Cuadro de Mando Integral)***

* Operativisar estrategias en CMI, a través de sus perspectivas.
* Definir indicadores y metas.
* Coordinar la proyección de iniciativas para dar cumplimiento a indicadores y metas.
* Coordinar la proyección de plan operativo de cada Unidad.
* Coordinar seguimiento de plan operativos y estrategias globales de la institución.
* Elaborar formatos y metodología para la proyección del plan de acción.

***Presupuestos***

* Elaborar el manual de criterios para la proyección del presupuesto.
* Coordinar la consolidación de presupuesto de gastos administrativos por centro de costos.
* Revisar y validad el presupuesto en coordinación con las Unidades Organizativas.
* Coordinar el seguimiento de los gastos por centro de costos.

***Plan de negocios***

* Revisar la planeación financiera de la institución para que este acorde al plan estratégico de la institución.
* Coordinar la elaboración de proyecciones comerciales según alcance del plan estratégico.
* Elaborar el documento final del plan de negocios de la institución.

***Documentos normativos***

* Elaborar proyectos para la administración y control de documentos normativos
* Elaborar documentos normativos.
* Asesorar en la elaboración de documentos normativos.

***Mejora de procesos***

* Realizar estudio y evaluación de la carga de trabajo por cada puesto de la organización
* Realizar estudio, mejora y rediseño de procesos.
* Elaborar estudios y proyectos para la mejora de la organización.

***Proyectos***

* Realizar la formulación de los proyectos.
* Realizar la evaluación de la factibilidad de los proyectos.
* Coordinar la contratación de personal para los proyectos.
* Coordinar la implementación de los proyectos.

***Otras actividades***

* Elaborar la memoria de labores anual de la institución.
* Impartir capacitaciones, en las áreas que le competen a la Planificación.

AREA DE MARKETING

* Elaborar presupuesto de marketing anual.
* Elaborar plan de marketing.

***Publicidad:***

* Diseñar estrategia de imagen y comunicación.
* Elaborar plan de medios de comunicación.
* Coordinar el diseño y producción de cuñas radiales.
* Coordinar el diseño de video promocionales y spot publicitarios para televisión.
* Coordinar el diseño de publicitario a través de flayers, brochures y banners.
* Coordinar el diseño publicitario para revistas y prensa.
* Diseñar y coordinar lanzamiento de nuevos productos.

***Promoción:***

* Diseñar promociones para incentivas la demanda de productos (rifas, promoción a inactivos, plan puntuales, cliente promotor, etc.)

***Relaciones públicas:***

* Organizar ferias, en las que participan clientes microempresarios.
* Coordinar apoyar a nuestros clientes, en celebraciones realzadas (día de la Madre, día del Niño, etc.)
* Coordinar patrocinio en fiestas patronales, con el fin de posicionar la imagen de la Institución.

***Marketing Directo:***

* Organizar y dirigir plan de comunicación a través de promotoras de ventas.

***Ventas:***

* Coordinar apoyo a la fuerza de venta, a través de un sistema de inteligencia de ventas, a fin de monitorear cumplimiento de metas.

***Investigación de mercados***

* Diseñar herramientas para realizar investigación de mercados (cuestionarios, guías de entrevistas y de observación directa).
* Diseñar logística para realización de investigación de mercados.
* Coordinar tabulación, análisis e interpretación de datos.
* Coordinar diseño y desarrollo de Focus Groups.

***Desarrollo de nuevos productos***

* Diseño y desarrollo de nuevos productos.
* Coordinar pruebas pilotos para evaluar aceptación con los clientes.
* Coordinar ajustes para el lanzamiento de nuevos productos.
* Coordinar lanzamiento de nuevos productos, con apoyo publicitario y promoción.
* Evaluar evolución de la aceptación del nuevo
* Coordinar tabulación, análisis e interpretación de datos.
* Coordinar diseño y desarrollo de Focus Groups.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **:** | 1999 - 2002 |
| **Empresa** | **:** | Federación de Cajas de Crédito y Banco de los Trabajadores (FEDECREDITO) |
| **Cargo** | **:** | Colaborador Técnico de la Unidad de Planificación y Desarrollo. |
|  |  |  |

**Funciones:**

* Elaboración de Manuales de Descripción de Puestos, Procedimientos y Organización.
* Apoyar en la formulación y seguimiento del presupuesto de gastos administrativos.
* Impartir seminarios y capacitaciones.
* Asesorías en planeación estratégica.
* Asesoría en la elaboración de manuales.
* Análisis y rediseño de procesos.
* Seguimiento y evaluación de planes operativos y estratégicos.
* Diseño de sistemas de información gerencial.
* Elaboración de propuesta para implementación de equipos de mejora de procesos.
* Formulación de Proyectos.
* Funciones como Jefe interino del Depto. del Planificación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **:** | 1998- 1999 |
| **Empresa** | **:** | Federación de Cajas de Crédito y Banco de los Trabajadores (FEDECREDITO) |
| **Cargo** | **:** | Jefe de Sección Mantenimiento del Depto. de Servicios Generales. |
|  |  |  |

**Funciones:**

* Manejo de Personal.
* Coordinación del Area de Compras y Suministros.
* Coordinación del Area de Seguridad.
* Coordinación del mantenimiento preventivo y correctivo de redes telefónicas, redes eléctricas, aires acondicionados, infraestructura del edificio y vehículos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **:** | 1994- 1997 |
| **Empresa** | **:** | Federación de Cajas de Crédito y Banco de los Trabajadores (FEDECREDITO) |
| **Cargo** | **:** | Jefe de Sección de Archivo y Microfilm del Depto. de Servicios Generales |
|  |  |  |

**Funciones:**

* Manejo de Personal
* Coordinación y supervisión del área de archivo.
* Coordinación y supervisión del área de microfilm.
* Coordinación y supervisión del área de administración de valores.

## Formación Académica

**Educación formal:**

* Maestría en Marketing y Dirección Comercial, Instituto Eurotechnology de España (modalidad On-line, egresado)
* Maestría en Administración de Empresas y Consultoría Empresarial, Universidad de El Salvador, 2005 .
* Ingeniería Industrial, Universidad Politécnica de El Salvador, 1999.

**Seminarios recibidos:**

* Seminario “Presentaciones de alto impacto para Consultores”, FUNDAMICRO, 2012
* Seminario “Estilo de Liderazgo y su influencia en el logro de resultados”, FUNDAMICRO, 2009
* Seminario “tecnología crediticia para pequeña empresa”, FEDECREDITO, 2009.
* Seminario “tecnología crediticia para proyectos agrícolas”, FEDECREDITO – BMI, 2009
* Diplomado de Alta Gerencia con especialidad en Riesgo Crediticio, FUNDAMICRO, 2008
* Diplomado de Alta Gerencia, FUNDAMICRO, 2007
* Diplomado en Microfinanzas, COLCAMI-FUSAI, 2006
* Seminario “Administración del Riesgo”, BUNIAK Consultores, 2005.
* Seminario “Formación de Gerentes Generales”, FEDECREDITO-CECA (Confederación Española de Cajas de Ahorro), en la Ciudad de Guatemala 2005.
* Seminario “Planeación Estratégica”, FEDECREDITO-CECA (Confederación Española de Caja de Ahorro), 2004.
* Seminario “Formación de Formadores”, FEPADE, 2004.
* Seminario “Formación de Directores”, FEDECREDITO-CECA (Confederación Española de Cajas de Ahorro), en la Ciudad de Guatemala 2004.
* Seminario “Planeación Estratégica”, BCIE y CATALYSYS, 2003.
* Seminario “Análisis e Interpretación de Estados Financieros”, 2003.
* Seminario “Análisis e Interpretación de la ISO 9000", FEPADE, 2002
* Seminario "Planes Contingenciales para el Año 2000", FEPADE. 1999
* Seminario “Desarrollo Gerencial”, 1999.
* Seminario “Formación de Equipos de Trabajo”, 1999.
* Seminario “El Liderazgo y la Comunicación Efectiva”, 1999.
* Seminario "Elaboración de manuales", 1999.

## Habilidades

* Manejo de MS Microsoft (Power Point, Word y Excell)
* Manejo de Internet.

## Referencias Personales

* Ing. Keren de Monzón Tel. 2226-1216
* Lic. Samuel Mejía Tel. 2232-0830 y 71119012
* Lic. Yolanda Ciudad Real Tel. 2121-2604

## Referencias Laborales

* Lic. Francisco López

Gerente de Proyectos – FUNDAMICRO. Tel. 2279-2577

* Lic. Cesar Tejada

Jefe de Informática – CCAMETRO. Tel. 2257-5040

* Ing. Daniel Zometa

Coordinador del Programa de Créditos de REDES. Tel. 7787-7312





