

GUSTAVO GUZMAN LOZANO

PERFIL PROFESIONAL

Administrador de Empresas con amplios conocimientos y experiencia en las áreas Administrativa y Financiera, habilidades en el manejo y dirección del talento humano y recursos físicos y financieros en entidades del sector público y privado. Capacidad de liderazgo con actitud proactiva, dirección de grupos y trabajo en equipo. Excelentes relaciones interpersonales, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión. Aprendizaje continuo, persistente y orientado a resultados.

EXPERIENCIA LABORAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA-DANE

Profesional Especializado en la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización - DIRPEN (agosto 2010 – actual)

Responsable de asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la contratación y aspectos administrativos, financieros y logísticos del área.

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA – ESP. (en comisión)

Director Mejoramiento Calidad de Vida (marzo 2009 – julio 2010)

Responsable de administrar la planta de personal de la E.A.A.B. – ESP, incluyendo los procesos de selección y promoción de personal, inducción y reinducción, capacitación y bienestar social.

Logros

- Ajuste del proceso de selección y vinculación del talento humano bajo un enfoque de calidad con el ciclo PHVA o ciclo de mejoramiento continuo.
- Ajuste del plan institucional de capacitación a las necesidades reales de la institución.
- Estandarización de un proceso para la promoción y ascenso del personal con base en el mérito.
- Ejecución del plan de bienestar social, incluyendo programas de fin de semana en familia, préstamos de vivienda, auxilios educativos y demás beneficios laborales establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo de la E.A.A.B. – ESP.
- Diseño de formatos unificados para las certificaciones laborales de los servidores públicos (trabajadores oficiales y empleados públicos).
- Revisión de todos los procesos y procedimientos de la Dirección.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA-DANE

Profesional Especializado en la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística (junio 2008 – marzo 2009)

Responsable de asistir a la Dirección en todo lo relacionado con los aspectos administrativos, financieros y logísticos del área.

Logros

- Revisión y ajuste de los recursos del proyecto de inversión de la Dirección, lo cual permitió mayores niveles de eficiencia en la inversión de los recursos.

Profesional Especializado en la Dirección del DANE (enero 2008 – junio 2008)

Responsable de apoyar a la Dirección del DANE con informes para la Contraloría General y con las aclaraciones a que hubiera lugar.

Logros

- Realización y entrega oportuna de los inventarios físicos de Fondo Rotatorio del DANE (FONDANE) al DANE.

Coordinador del Grupo Gestión Administrativa de FONDANE

(septiembre 2007 – enero 2008)

Responsable del área administrativa y de compras de FONDANE.

Logros

- Organización y coordinación de equipos de trabajo según los proyectos de reorganización administrativa, lo cual implicó el diseño e implementación de procedimientos y controles de los mismos.
- Reducción de los tiempos en los procesos de adquisición de compras y/o servicios.

Profesional Especializado de la Dirección de FONDANE

(julio 2007 – septiembre 2007)

Responsable de la revisión de algunos procesos y procedimientos de pagos a contratistas y/o proveedores y la organización a nivel nacional de los funcionarios asignados al área administrativa. Brindar apoyo administrativo a la Dirección de FONDANE.

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR (en comisión)

Subdirector General

(agosto 2006 – julio 2007)

Responsable de la formulación de políticas y definición de acciones estratégicas sobre el uso y optimización de los recursos financieros, físicos y humanos asignados a la entidad.

Logros

- Organización de las áreas Administrativa y Financiera, conformando equipos de trabajo e implementando controles de gestión.
- Diseño de procesos y procedimientos de estas áreas y de la contratación de la entidad.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA-DANE

Profesional Especializado de la Dirección de Censos y Demografía

(agosto 2005 – agosto 2006)

Responsable de asistir al Director Técnico en todo lo relacionado con los aspectos administrativos, financieros y logísticos del área.

Coordinador del Grupo de Asistencia Administrativa y Financiera de la Secretaría General

(julio 2003 – julio 2005)

Responsable de la parte Administrativa y Financiera de la etapa precontractual de la contratación de servicios personales y adquisición de bienes y servicios del DANE y su Fondo Rotatorio, así como el seguimiento permanente a la ejecución financiera de cada una de las investigaciones o proyectos de inversión y de los convenios.

Logros

- Conformación y coordinación de un equipo de trabajo (11 personas) orientado a la generación de una cultura empresarial basada en el compromiso institucional y logro de los grandes propósitos institucionales.
- Elaboración del procedimiento de contratación e implementación de controles de seguimiento, lo cual generó mayor eficiencia en los procesos de selección y contratación de personal.

Profesional Especializado de la Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE

(enero 2003 –julio 2003)

Responsable de asistir al Director Técnico en todo lo relacionado con los aspectos administrativos, financieros y logísticos del área.

Profesional Especializado de la Dirección de Coordinación y Regulación del SNIE

(noviembre 2000 – enero 2003)

Responsable de asistir al Director Técnico en todo lo relacionado con los aspectos administrativos, financieros y logísticos del área.

Profesional Especializado de la Dirección Administrativa y Financiera (marzo 2000 – noviembre 2000)

Responsable de la elaboración del Plan Administrativo del Sector Estadístico (DANE – IGAC).

Coordinador Grupo Administrativo y Financiero de la Territorial Bogotá (abril 1999 – marzo 2000)

Responsable de las áreas administrativa, financiera, compras, recursos humanos, jurídica, almacén e inventarios de la Territorial liderando un grupo de 18 personas.

Logros

- Organización de equipos de trabajo según proyectos y diseño de procesos y procedimientos implantando controles de gestión.
- Mayor eficiencia en los procesos de selección y contratación de personal evaluados bajo indicadores de gestión.

Asesor de la Dirección del DANE (diciembre 1997 – mayo 1998)

Asesor de la Dirección General en el manejo de los recursos financieros y elaboración de conceptos propios de la Dirección.

Jefe División Financiera (septiembre 1996 – noviembre 1997)

Responsable de las áreas contable, presupuestal y de tesorería del DANE y FONDANE, liderando un grupo de 42 personas.

Logros

- Organización del área, conformación de equipos de trabajo con mayor eficiencia en los procesos.
- Orientación de la cultura organizacional hacia la plataforma estratégica, con acciones y programas motivacionales y de generación de compromiso del talento humano.
- Elaboración del portafolio de inversión de la entidad y organización de los planes de pago a los contratistas y proveedores.

Tesorero Pagador (julio 1996 – septiembre 1996)

Responsable de los pagos efectuados a terceras personas, de acuerdo con las directrices fijadas por la entidad. Diez personas bajo mi cargo.

Asesor de la Dirección del SINT
(abril 1996 – julio 1996) y (junio 1998 – abril 1999)

Asesorar al Director Técnico en todo lo relacionado con aspectos administrativos y financieros de esta dependencia.

INTERAMERICANA DE VIAJES – INTERVIAJES S.A.

Director Nacional de Recaudos (mayo 1994 - julio 1995)

BANCAFE (ANTES BANCO CAFETERO)

Coordinador de Grupo Control y Ayuda (marzo 1990 - marzo 1993)

UNISYS DE COLOMBIA (ANTES BURROUGHS DE COLOMBIA)

Especialista de Contabilidad
Supervisor de Cobranzas (agosto de 1984 - marzo de 1990)

PLANEACION DE CUNDINAMARCA

Experto en Programación y Codificación (julio 1982 - agosto 1984)

GENERAL MOTORS (ANTES CHRYSLER CREDIT CO S.A.)

(agosto de 1975 - marzo de 1980)

FORMACION PROFESIONAL

Administrador de Empresas
Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano
Bogotá, mayo de 1985

SEMINARIOS DE ACTUALIZACION

Efectividad Gerencial, Universidad Jorge Tadeo Lozano, mayo de 1985.

Gerencia y Planeación Estratégica de los Sistemas de Información, DANE, diciembre de 1996.

Negociación Estratégica de Cartera, Universidad de los Andes, octubre de 1997.

Guía de Auditoría con Enfoque Integral 2.1, Contraloría General de la República, septiembre de 2002.

Seminario de Inducción a la Alta Gerencia de la Administración Pública, ESAP. Escuela de Alto Gobierno, febrero de 2004

Seminario de Inducción a la Alta Gerencia de la Administración Pública, ESAP. Escuela de Alto Gobierno, agosto de 2004

Curso de EXCEL avanzado, en COLSUBSIDIO, febrero de 2006

Políticas Democratización y Talento Humano, Ministerio de Educación Nacional, septiembre de 2006

Documentación de los Sistemas de Gestión de la Calidad, SENA, noviembre de 2006

Reforma Ley 80 de 1993, Universidad Externado de Colombia, octubre de 2007

Desarrollo de Habilidades Directivas, FORUM Universidad de la Sabana, febrero de 2008

Seminario en Reforma Ley 80 de 1993 y Decreto Reglamentario, Universidad Externado de Colombia, julio de 2008

Estadística Básica, DANE, agosto de 2008