

Curriculum Vitae

Daniel Martín del Campo Alatorre.
Ingeniero en Sistemas Computacionales.

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente. (I.T.E.S.O.)
Cedula Profesional 3852940
dmcampo@pantallagrafica.com.mx,



Maestría en Informática Aplicada.

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente. (I.T.E.S.O.)

Diplomado en Ingeniería Financiera

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente. (I.T.E.S.O.)

- Actualmente, es Director de Pantalla Grafica y se desempeña en el marco de la capacitación, asesoría y consultoría para diferentes empresas a nivel nacional e internacional en el área de: Tecnología de Información (Implementación de Sistemas de Información BI, BSC, ERP, CRM, POS), Administración de Proyectos, Administración de Inventarios, Compras y Asesor en Gestión de la Calidad.

Instructor Adscrito en:

- Instructor Adscrito al ITESM apoyando a los siguientes campus: Ecuador (Quito y Guayaquil), Colombia (Bogotá), Querétaro, Santa Fe, Estado de México, Ciudad de México, León, Colima, San Luis Potosí, Aguascalientes, Puebla, Torreón, Monterrey, Guadalajara, Durango, Veracruz, Chihuahua, Zacatecas, Navojoa, Laguna, Culiacán, Morelia, Toluca, Villahermosa, Celaya, Campeche, Mérida, entre otros.
- Instructor en el Colegio de Ingenieros Civiles del Guayas (Guayaquil, Ecuador)
- Instructor de la materia Sistemas de Información dentro de la Maestría de Administración de la Construcción en la Universidad Panamericana en la Cd. De Guadalajara, Jal
- Maestro en ITESO de la materia Uso y aplicación de herramientas de Informática
- Instructor adscrito al ITESO en el diplomado de administración de proyectos modulo Ms Project y WBS Chart Pro, Colaboración con el Departamento de Recursos Humanos Impartiendo cursos al Personal Interno, Diplomado en Administración estratégica de compras y reducción de costos Módulo 5 Evaluación, desarrollo y homologación de proveedores y contratación de servicios y Modulo 7 Abastecimiento global y comercio electrónico; módulo Manejo del desacuerdo del diplomado en negociación profesional
- Instructor de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (Delegaciones Jalisco, Baja California, Colima, San Luis Potosí)
- Representaciones Dinámicas Internacionales, Impartiendo los cursos de Administración de Inventarios y Compras Efectivas
- Creador y Coordinador del Diplomado de Informática en la Construcción (CMIC)
- Coordinador del Diplomado de Administración Integral de Obras. (CMIC)
- Certificación de Microsoft y Autodesk

Áreas de especialidad:

- Administración y organización de proyectos, Informática, Inventarios, Compras, Ciclos administrativos en las empresas, Tecnologías de Información, Toma de Decisiones, Formación de Instructores.

Administración Exitosa de la Relaciones con los clientes. Habilidades Gerenciales y Directivas, Gestión de Procesos de Calidad, Atención y Servicio al Cliente, Ventas.

Cursos que Imparte:

- Administración de Proyectos con Microsoft Project.
- Administración y documentación de Procesos bajo la Norma ISO.
- Administración de la fuerza de ventas.
- Administración del Tiempo.
- Administración del Presupuesto bajo la guía del PMBook.
- Administración Integral de Compras.
- Administración del Cambio
- Administración Estratégica.
- Administración de Inventarios.
- Análisis de Problemas y toma de decisiones.
- Calidad en el Servicio al Cliente
- Cómo desarrollar un equipo de alto rendimiento.
- Control y Evaluación de la Fuerza de Ventas.
- Control y cierre de proyectos bajo la guía del PMBook
- Crea tus propias presentaciones con Power Point.
- Creando tu propia Intranet.
- Desarrollo de habilidades para la administración de hoy (Liderazgo, Trabajo en Equipo, Empowerment, Comunicación, Negociación).
- Desarrollo de proveedores confiables.
- Dirección de la cadena de suministro.
- Dirección de la fuerza de ventas.
- Diseño y Creación de páginas Web.
- El supervisor como agente del cambio en la empresa.
- El supervisor y la planeación operativa.
- Formación de Instructores.
- Formación de Auditores en Sistemas y Tecnologías de Información.
- Informática en General (Office, Nivel Básico, Medio y Avanzado).
- Liderazgo y Motivación, habilidades primordiales en la administración de hoy.
- Los secretos del servicio al cliente.
- Nuevas Tecnologías para la generación de valor.
- Planeación Estratégica para el Área de Compras.
- Sistemas para Mantenimiento y mejora del servicio a clientes.
- Sistemas y tecnologías de información para las empresas.
- Trabajar con buena comunicación y el manejo adecuado de las juntas de Trabajo.
- Evaluación, desarrollo y homologación de proveedores y contratación de servicios
- Abastecimiento global y comercio electrónico
- Manejo del desacuerdo