



# DANNY JEHYSON HUAMANI COAYLA

Residencial José Joaquín Inclán Block 12 Dpto. 102 San Juan de Miraflores.

Teléfonos: 276-4227 / 405-4651 / 416\*8548 / 995666-300 / 99572-9344

e-mail: [dhuamanic75@hotmail.com](mailto:dhuamanic75@hotmail.com)

---

## PERFIL

Profesional en Administración de Empresas con capacidad para trabajar en equipo bajo presión y desempeñarse ante cualquier situación que requiera un liderazgo fuerte y habilidades para conducir exitosamente áreas de logística, con amplio conocimientos en reducción de costos e implementación de software Logístico y Sistemas de Gestión de Calidad. Uso de sistema SAP nivel usuario módulo de Compras.

## INFORMACIÓN PERSONAL

- Estado Civil : Casado.
- Nacionalidad : Peruano.
- Lugar de Nacimiento : Lima.
- Fecha de Nacimiento : 22-11-1975
- Documento de Identidad : 04743944.

## ESTUDIOS

### 2008 **CESAP**

- Especialidad : Gestión Integral de Calidad
- Cursos : ISO 9000, ISO 14000 y OHSAS 18000
- Periodo : Diciembre 2008 – Febrero 2009

### 2008 **Universidad Nacional de Ingeniería**

- Facultad : Ingeniería Industrial
- Especialidad : Logística
- Periodo : Agosto a Noviembre

### 2007 **Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas**

- Facultad : Escuela de Postgrado
- Especialidad : Supply Change Manangement
- Periodo : Marzo a Noviembre

### 2005 **Universidad de San Martín de Porres**

- Especialidad : Diplomado en Gestión Logística Empresarial
- Periodo : Febrero a Noviembre

2004 **Universidad de San Martín de Porres**

- Especialidad : Diplomado en Comercio Exterior
- Periodo : Octubre 2004 – Junio 2005

2002 - 2006 **Universidad de San Martín de Porres**

- Especialidad : Administración en Negocios Internacionales

1997 - 2000 **Instituto Superior Tecnológico IDAT**

- Especialidad: Administración de Empresas

1997 **Instituto Superior Tecnológico IDAT**

- Especialidad: Técnico en Computación

1982 - 1992 Colegio Nacional “**Daniel Becerra Campo**”– Moquegua

- Educación: Primaria y Secundaria.

### **CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA**

- Windows Xp
- MS Office Xp: Word, Excel, Power Point.
- Magic (Software Industrial)

### **IDIOMAS**

**Inglés:** Leído, hablado, y escrito a nivel básico.

### **CURSOS Y SEMINARIOS**

- “Sistema de Gestión de la Calidad” Junio 2005.  
ING LEARNING CENTER
- “Compras Efectivas y Control de Inventarios” 30 Junio-09 Agosto 2005.  
IPAE
- “Estadística Aplicada a la Calidad”, Agosto 2004.  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
- “Gestión Estratégica”, Septiembre 2004.  
CENTRUM CATOLICA
- “Servicio al Cliente”, Octubre 2004.  
CENTRUM CATOLICA
- “Manifiesto de Carga”, 20 de Octubre 2001.  
ESCUELA NACIONAL DE ADUANAS
- “Logística Integral”, Julio a Agosto 2000.  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## **EXPERIENCIA LABORAL**

- **SGS DEL PERU SAC**

Cargo : Comprador

Ingreso : 01 de Marzo 2008

Funciones: Cotizar (Insumos de laboratorio, Implementos de Seguridad, Formatos, Material de Marketing y Servicios de Reparación de Mantenimiento), emitir Ordenes de Compra, realizar seguimientos a las O/C hasta su llegada a Planta.

Logros Obtenidos: Asegurar la llegada oportuna de los materiales que se destinan a Laboratorios y mantenimiento, reponer materiales solicitados por Almacén y medir satisfacción de los clientes internos. Evaluación de Proveedores.

- **INDECO**

Cargo : Asistente de Compras

Ingreso : 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2008 (Reemplazo por 1 mes)

Funciones: Cotizar (Repuestos de producción, Materiales de Construcción, servicios de reparación de Mantenimiento, Insumos Químicos), emitir Ordenes de Compra, realizar seguimientos a las O/C hasta su llegada a Planta, uso de sistema SAP a nivel de usuario.

Logros Obtenidos: Asegurar la llegada oportuna de los materiales que se destinan a producción y mantenimiento, reponer materiales solicitados de producción.

- **FABRICA DE TEJIDOS ALGODONERA LIMEÑA S.A.**

Cargo : Comprador

Ingreso : 01 de Junio 2006 al 15 de Enero 2008

Funciones: Cotizar (Repuestos, Materiales de Construcción, Computadoras, servicios de reparación de Mantenimiento, Insumos Químicos y demás compras del área de Administración), emitir Ordenes de Compra, realizar seguimientos a las O/C hasta su llegada a Planta, preparar cuadros del total de compras por áreas y compararlas mes a mes con respecto al periodo pasado.

Logros Obtenidos: Junto a ala Gerencia General se pudo reducir los costos fijos y compras periódicas en un 10% con respecto al periodo pasado incrementando la producción en un 25%.

Se pudo estandarizar repuestos para realizar compras por volumen y de esta forma obtener mejores descuentos. Se manejo presupuesto por cada centro de costos.

- **AFP INTEGRAL**

Cargo : Asistente de Compras e Inventarios

Ingreso : Enero 2002 – Mayo 2006

Funciones: Responsable de la adquisición de materiales de: computo, suministros, folletería y material de Marketing. Supervisión de Control de Inventarios.

Logros Obtenidos: Implantación de nuevo software logístico duración de proyecto 1 año, revisar reportes que emite sistema comparar con contabilidad sus cierres y creación de nuevos utilitarios que mejoren los estándares de trabajo del área.

- PROYECTO ANTAMINA BECHTEL OVERSEAS.

Cargo : Asistente de Compras

Ingreso : Enero 1999 – Noviembre 2001

Funciones: Seguimiento de Órdenes de Compra, colocar Órdenes de Compra a Proveedores locales, coordinar con Almacén Central la entrega de materiales desde puerto del Callao fechas de llegada a mina y entrega de reportes semanalmente a Gerencia de los Status de O/C.

- NESTLE DEL PERU.

Cargo : Asistente de Almacenes

Ingreso : Enero – Agosto 1998

Funciones: Preparar reportes de inventarios actualizados de Almacenes para los diversos clientes internos, supervisar labores de rutina de los colaboradores y aplicación de políticas de seguridad industrial dentro de los mismos.

- CAMARA PERUANA DE LA CONSTRUCCIÓN

Cargo : Desarrollo del Software Sistema Comprador

Ingreso : Septiembre a Octubre 1998  
Practicas Profesionales

### **REFERENCIAS PERSONALES**

Lucia Herrera

Jefa de Compras

SGS del Perú SAC

217-1900

Ing° Gustavo Vega

Coordinador General de Proyectos

SGS del Perú SAC

217-1900

Sra. Angélica Ramírez

Supervisora de Logística

AFP INTEGRAL

411-9191

- Ing° Leonardo Báez

Gerente de Planta

Fabrica de Tejidos Algodonera Limeña - ALGOLIMSA

827\*8969

- Ing° Luís Gutiérrez

Jefe de Mantenimiento

Fabrica de Tejidos Algodonera Limeña - ALGOLIMSA

99788 - 1291

- Gilberto Luy Pintado

Gerente de Mantenimiento

COMPAÑÍA MINERA ANTAMINA

217-3000

