



Daryana Palomino

TEC. EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

Daryana Nicole Palomino Ipanaque

• daryanapalomino@gmail.com • Cel. 934 221 143

ACERCA DE MÍ

Soy Administradora Industrial con más de 2 años de experiencia como asistente de Superintendencia resaltando mi desenvolvimiento creativo y organizado, el trabajo en equipo y una buena comunicación activa.

Busco ampliar mis conocimientos profesionales y aplicar estrategias metodológicas para mejoramiento del mercado.

DATOS PERSONALES

Correo:

daryanapalomino@gmail.com

Cel.: (+51) 934 221 143

Fecha de Nacimiento: 26/11/2001

Dirección: Calle Principal Mz F Lt. 12,
Cerro la Culebra, Chancay

Redes Sociales: @DaryanaPalomino

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente de Superintendencia

Minera Deisi S.A.C. / Sep 2020 - Nov 2021

- Recepcionar e ingresar las OC al sistema.
- Calcular los metrajes y piezas para la elaboración del producto.
- Informar y atender al cliente a través de diferentes vías garantizando su satisfacción.
- Planificar y coordinar la elaboración del producto y fecha de despacho.
- Elaborar y distribuir Packing List junto con la ruta de despacho hacia los encargados.
- Elaborar y codificar etiquetas para el embalaje de exportación.
- Dirigir y controlar el almacén de Productos Terminados.
- Realizar los ingresos y salidas del P.T. por medio del sistema de producción.
- Mantener el control de inventario de los Productos Terminados en comparación del Stock.
- Realizar reportes mensuales sobre la producción, total de stock y el control del Kardex.

HABILIDADES / COMPETENCIAS

- AutoCad Intermedio
- Manejo de MS Office
Profesional, Intermedio
- Liderazgo
- Planificación Estratégica
- Proactividad
- Emprendimiento

FORMACIÓN ACADÉMICA

- SENATI - Escuela de
Administración Empresarial
Técnico en Administración
Industrial (2018 - 2021)
- SENATI - Escuela de Idiomas
Inglés Standar Básico (2019)

EXPERIENCIA LABORAL

Practicante Pre-profesional Asistente
Administrativa y Encargada de Seguridad

Minera Deisi S.A.C. / Ago 2019 - Ago 2020

- Elaborar, recepcionar y archivar los documentos con orden clasificado y control.
- Actualizar la Data del personal de la empresa.
- Organizar y dirigir las reuniones administrativas y del Comité de SSOMA.
- Dirigir y supervisar el área de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Aplicar el método de las 5'S para el orden y limpieza dentro de las áreas de producción.
- Promover al personal el uso adecuado de los EPPS e identificar los peligros y riesgos en planta de producción.
- Elaborar y distribuir planos de Extintores y Botiquines dentro de planta de procesos.
- Modificar y actualizar los documentos principales de la empresa como reglamentos internos y política.
- Elaborar y analizar informes programados sobre accidentes de trabajo.
- Inspeccionar el área de Mantenimiento y controlar el mantenimiento de los montacargas.

CAPACITACIÓN Y SEMINARIOS

- Curso en Sistema de Recepción de Mercancías (SENATI 2022).
- Curso en Gestión de Almacenes (SENATI 2021).
- Seminario Prevención de Riesgo y Trabajo seguro ante el Covid-19 (MTPE 2021).
- Seminario de Actual desarrollo de los Procesos colectivos Laborales en el Marco del Estado de Emegencia Sanitaria por el Covid 19 (MTPE 2021).



A NOMBRE DE LA NACIÓN

POR CUANTO:

El Director Nacional del Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial - SENATI

Ha conferido el TÍTULO de:

Profesional Técnico en Administración Industrial

A Don (ña):

DARYANA NICOLE PALOMINO IPANAQUE

TITULADO (A) en la Dirección Zonal Lima-Callao

, Centro de Formación Profesional Independencia

Por tanto, se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado en Lima

, a los 20 días del mes de

Julio

del año

2021



Rocio Geovany Toro Norabuena

Jefe de Secretaría Académica
Rocio Geovany Toro Norabuena



Raúl Ernesto Camogliano Pazos

Director Zonal
Raúl Ernesto Camogliano Pazos

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO/MÓDULO

El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial

CERTIFICA:

Que: **PALOMINO IPANAQUE, DARYANA NICOLE**

Aprobó el Curso de:

GESTIÓN DE ALMACENES

Programa:

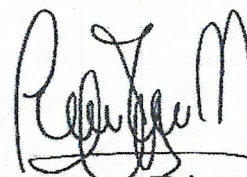
CAPACITACION CONTINUA

Realizado desde el: **15-SEP-2021** hasta el **28-OCT-2021**

Con una duración total de: **16 horas**

Centro de Formación Profesional Independencia

Independencia, 23 de Marzo del 2022



Rocío Toro Norabuena
Jefe Secretaría Académica

MINERA DEISI S.A.C.

Av. José Gálvez Barrenechea 592, Of. 301

Urb. Corpac – San Isidro

Telefax: 225-5704 2247457

R.U.C. 20420310383

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que la Sra. PALOMINO IPANAQUE DARYANA NICOLE con DNI No. 71055108 prestó servicios en la empresa desde el 01 de setiembre de 2020 hasta el 24 de noviembre de 2021, desempeñando el cargo de ASISTENTE SUPERINTENDENTE DE PLANTA.

Durante el tiempo que ha laborado en la empresa se ha desenvuelto satisfactoriamente.

Se expide el presente certificado para los fines que el interesado estime conveniente.

Lima, 26 de noviembre de 2021.

MINERA DEISI S.A.C.


MINERA DEISI S.A.C.

GIANFRANCO BENAVIDES RATTO
GERENTE GENERAL
Gianfranco Benavides Ratto
Gerente General

MINERA DEISI S.A.C.

Av. José Gálvez Barrenechea 592, Of. 301

Urb. Corpac – San Isidro

Telefax: 225-5704 2247457

R.U.C. 20420310383

CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES

Por el presente certificamos que la Srta. DARYANA NICOLE PALOMINO IPANAQUE con DNI No. 71055108 realizo sus prácticas pre-profesionales de SENATI en la empresa desde el 06 de Diciembre del 2019 hasta el 31 de Agosto del 2020, en el área de Administración Industrial desempeñando labores como practicante de administración.

Durante el tiempo que ha laborado en la empresa se ha desenvuelto satisfactoriamente.

Se expide la presente constancia para los fines que el interesado estime conveniente.

Lima, 31 de Agosto del 2020.

MINERA DEISI S.A.C.

MINERA DEISI S.A.C.

GIANFRANCO BENAVIDES RATTO
GERENTE GENERAL

~~Gianfranco Benavides Ratto~~
Gerente General

/ccr

MINERA DEISI S.A.C.

Av. José Gálvez Barrenechea 592, Of. 301

Urb. Corpac – San Isidro

Telefax: 225-5704 2247457

R.U.C. 20420310383

CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES

Por el presente certificamos que la Srta. DARYANA NICOLE PALOMINO IPANAQUE con DNI No. 71055108 realizo sus prácticas pre-profesionales bajo el Convenio de Colaboración Mutua - SENATI en la empresa desde el 12 de Febrero del 2018 hasta el 05 de Diciembre del 2019, en el área de Administración Industrial desempeñando labores como practicante de administración.

Durante el tiempo que ha laborado en la empresa se ha desenvuelto satisfactoriamente.

Se expide la presente constancia para los fines que el interesado estime conveniente.

Lima, 05 de Diciembre del 2019.

MINERA DEISI S.A.C.

MINERA DEISI S.A.C.

GIANFRANCO BENAVIDES RATTO
GERENTE GENERAL

Gianfranco Benavides Ratto
Gerente General

/ccr

