

UPC

Ingeniería Industrial
u120102@upc.edu.pe



Datos Personales:

Nombre: Gisella Sandra, Nunura Campos
DNI: 41374072
Dirección: Av. San Martín 345 Pueblo Libre
Teléfono: 460-5519 / 996411644
Dirección de Correo: u120102@upc.edu.pe,
gise_nunura23@hotmail.com
gisellasandra@gmail.com

Resumen Ejecutivo

Egresada de la Facultad de Ingeniería Industrial, proactiva y en búsqueda permanente de la eficiencia y eficacia, acostumbrado al trabajo en equipo y el alcance de las metas propuestas. Con mucho interés de aprender de las experiencias nacionales e internacionales sobre el rol de la Ingeniería Industrial y de su participación en la formulación y acción de Procesos de Producción y Servicios, así como también en la mejora continua del campo industrial en el cual esté inmerso.

Educación:

Superior: Ingeniería Industrial. **Titulada**
Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas **UPC**.
2002 al 2012.
Pertenece al **Tercio Superior**: Ciclo Académico (2010-02)
Pertenece al **Décimo Superior**: Ciclo Académico (2009-01)
Pertenece al **Quinto Superior**: Ciclo Académico (2008-02)

Escolar: Colegio María de la Providencia.
1989 al 1999

Informática:

Manejo de MS Excel (intermedio).
Manejo de MS Word (intermedio).
Manejo de MS PowerPoint (intermedio).
Manejo de MS Visio (intermedio).
Manejo de MS Access (programación-BD, intermedio).
Manejo de AutoCad 2007 (Intermedio).
Manejo de Tablas Dinámicas.
Manejo de Ms Project 2010.
Programación: Visual Basic.
Conocimiento de SPSS.
Conocimiento de Microsoft Dynamics o Solomon parecido al SAP.

Idiomas:

Inglés nivel intermedio en la UPC.
Enero a Marzo del 2012.

Seminarios y Talleres:

Diplomado de Derecho Inmobiliario, Registral y Notarial.
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán y Legis.pe, 13 Enero – 8 Marzo del Año 2021,
Duración Total: 384 horas académicas y 24 créditos.

Curso Especializado en Desalojo.
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán y Legis.pe, 04 Junio – 27 Junio del Año 2019.

Curso de GESTIÓN DE ALMACENES, Programa de Capacitación para Emprendedores 2013. A cargo del Ingeniero Industrial, Jorge Caro Paccini, colegiado de la Pontificia Universidad Católica del Perú, el mismo que cuenta con una Maestría en Administración Estratégica de Empresas por CENTRUM Católica, Programa de Alta

Especialización en Supply Chain Management por Universidad ESAN y diversas especializaciones en Logística y Gestión de la Cadena de Suministro por GS1 Perú conjuntamente con el Right Chain Institute, The Ohio State University y el Latin American Logistics Center, además de contar con un PAE en Supply Chain por la Universidad ESAN. Actualmente se desempeña como Gerente de Distribución Corporativo en Alicorp S.A.A., siendo responsable del proceso de distribución de productos en Perú y del abastecimiento de las materias primas de importación a las plantas de la empresa. Desde su ingreso a Alicorp en 1,999, ha desempeñado diversos cargos gerenciales y de jefatura en las áreas de Almacenes y Transporte de la Dirección de Distribución. Representante de Alicorp en el Comité de Supply Chain Management de AMCHAM Perú y miembro por Alicorp del Comité de Buenas Prácticas Logísticas de GS1 Perú S.A. Docente desde el año 2007 de los cursos de Logística Industrial y Gestión de la Cadena de Suministro en la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica del Perú, expositor en GS1 Perú – CITE Logística y AM Business de cursos y diplomados ligados a Logística: Gestión de Almacenes, Distribución y Transporte, Gestión Basada en Indicadores, Diseño y Optimización de Centros de Distribución, entre otros.

GS1 Perú, Capacitación en Logística a Nivel Latinoamericano – CITE Logística, Centro de Innovación Tecnológica en Logística, Junio – Julio del 2013.

I Convención de Servicios Logísticos: Logística y Supply Chain, herramientas para el éxito en los negocios. La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, la Asociación de Profesionales en Logística - APPROLOG y GS1 , Capacitación en logística a nivel latinoamericano, son los organizadores de este evento que se dio como parte de tercera edición del PERÚ SERVICE SUMMIT 2013. El mismo que contó con la participación de destacados conferencistas especializados expertos en estos temas, quienes a través de exposiciones, paneles temáticos y casos de éxito analizaron el panorama logístico en nuestro país, las macro tendencias de la Logística y las implementaciones Logísticas exitosas por grandes operadores, a nivel local y global, teniendo como pilares a las mejores prácticas logísticas, tecnologías estándares y estrategias sostenibles y su alto impacto en nuestras empresas, herramientas comprobadas que han cambiado la forma de hacer negocios en el mundo.

Centro de Convenciones - Jockey Plaza, Junio del 2013.

Taller de Capacitación para los Proyectos Aprobados N°6 –PIPEA-FIDECOM (Proyecto de Innovación Productiva en Empresas Asociadas) y N° 5 –PIPEA- FIDECOM (Proyecto de Innovación Productiva en Empresas Individuales) por la entidad Innóvate Perú FIDECOM (Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad), del Ministerio de la Producción, a través de su Secretaría Técnica, FINCyT (Fondo para la Investigación Ciencia y Tecnología). A cargo del representante del FINCyT Sr. Erick Chingil. Pontificia Universidad Católica del Perú. PUCP, Enero del 2013.

Foro Internacional de Operaciones y Logística Innovación, trabajo colaborativo y buenas prácticas organizado por el Ingeniero Miguel, Shinno Huamaní, Director de las Carreras de Ingeniería Industrial y de Ingeniería de Gestión Empresarial de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. UPC, Noviembre del 2012.

Seminario de Administración y Control de Almacenes e Inventarios orientado a la reducción de costos empresariales a cargo de Mg. José Ignacio Andrades Sosa Director de la Escuela de Negocios Internacionales de la Facultad de Ciencias Administrativas, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
Instituto Latinoamericano de Empresas y Negocios.
ILEN, Marzo del 2012.

Mega Evento Anual 2011. Para Empresarios de la Micro y Pequeña Empresa a cargo del Licenciado Eduardo Lastra Domínguez Presidente de ILADE.
Instituto Latinoamericano de Desarrollo Empresarial.
ILADE, Noviembre del 2011.

Seminario de Gestión de Logística Empresarial a cargo de Mg. José Ignacio Andrades Sosa Director de la Escuela de Negocios Internacionales de la Facultad de Ciencias Administrativas, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
Centro de Convenciones Internacionales del INICTEL-UNI, Marzo del 2011.

XX Congreso Nacional de Estudiantes de Ingeniería Industrial Excelencia Operacional, Ingenieros de Calidad para un Desarrollo Sostenible.
UAP Filial Arequipa, Agosto del 2010.

Conferencia de Logística y Cadena de Suministro a cargo de Christian Higa Ramírez Gerente de Logística y Cadena de Suministro PROCTER & GAMBLE PERU.
UPC, Junio del 2010.

Experiencia Pre profesional, Profesional y Otras Experiencias Laborales:

CREDITEX S.A.A

Enero — Marzo del 2013

Práctica Profesional en el Área de Pre – Producción.

- Funciones:**
- _ Efectuar el informe sobre el incremento de al menos 15% en las muestras y reducción de al menos 25% en el tiempo de elaboración de muestras, validado en la unidad de Pre- Producción orientado a tejidos y prendas al término del Proyecto de Mejora del Proceso de Pre- Producción establecida en Creditex S.A.A. orientada a tejidos y prendas para la exportación. Este Informe es el resultado o entregable final del proyecto en mención.
 - _ Elaborar el Manual de Proceso de Pre – Producción al Término del Proyecto de Mejora del Proceso de Pre- Producción establecida en Creditex S.A.A. orientada a tejidos y prendas para la exportación. Este Informe es el resultado o entregable final del proyecto en mención.
 - _ Realizar el informe sobre el Plan de Mejora para el Proceso de Pre-Producción de camisas para la exportación en la modalidad de paquete completo. Este Informe es el entregable intermedio del Proyecto mencionado con anterioridad.
 - _ Desarrollo del Plan de Negocios Ampliado al Término del Proyecto mencionado líneas arriba. Este Informe es uno de los indicadores a cumplirse para el último Hito nº 5 del Proyecto en mención.
 - _ Elaboración del informe sobre el Estudio de Línea de Salida al Término del Proyecto de Mejora del Proceso de Pre- Producción establecida en Creditex S.A.A. orientada a tejidos y prendas para la exportación. Este Informe es uno de los indicadores a cumplirse para el último Hito nº 5 del Proyecto en mención.

_ Recopilación y registro de todos los documentos necesarios para el cierre del proyecto tanto del Informe Técnico de Avance del Proyecto como del Informe Financiero del Proyecto al último Hito nº5 para ser presentados luego al FINCyT o “ Fondo para la Investigación Ciencia y Tecnología”.

_ Apoyo administrativo en el Área de Pre- Producción.

_ Realizar un resumen histórico de la base de datos proveniente de los inventarios para hilo color por año perteneciente al Área de Pre- Producción, mediante el empleo de tablas dinámicas y filtros, tipificado por caja, andamio y por el consolidado de ambos formatos según la relación de títulos de elaboración del hilado para cada hilo color. Así como también se elaboró un reporte referente a los inventarios de hilo color por año tipificado por caja, andamio y por el consolidado de ambos formatos según la relación de los colores existentes por cada título de elaboración del hilado mediante el empleo de tablas dinámicas y filtros.

_ Efectuar un resumen histórico de la base de datos proveniente de la producción de Handloom para todo el año 2012 perteneciente al Área de Pre- Producción, mediante el empleo de tablas dinámicas y filtros, tipificado por la cantidad total de Handloom para cada mes del año 2012 en los que ha habido Tejido de Handloom, Remuestreo de Handloom y Aprobados de Handloom según cada uno de los clientes con los que cuenta Creditex. Todo de ello con el objetivo de poder elaborar un plan estratégico para el largo plazo en el que mediante indicadores o ratios de gestión se puedan establecer varios parámetros de medición para la producción de Handloom requeridos para el Área de Pre- Producción e implementar para el corto plazo el Sistema Integrado de Pre-Producción (SIPP).

_ Generar un resumen histórico de la base de datos proveniente de los inventarios del hilado para el Área de Pre- Producción, mediante el empleo de tablas dinámicas y filtros, especificando los títulos de elaboración del hilado por cada artículo para cada uno de los ocho ligamentos a la que corresponda la construcción de la tela para ser luego segmentado respecto a rangos porcentuales positivos de encogimiento tanto para la urdimbre como para la trama.

_ Actualizar los planes de calidad y los diagramas de flujo para los distintos procesos llevados a cabo dentro del Área de Pre- Producción.

CREDITEX S.A.A

Julio — Diciembre del 2012

Práctica Pre profesional en el Área de Pre – Producción.

Funciones: _ Generar información y base de datos requerida como resumen del estado de avance de las iniciativas a desarrollarse a lo largo del periodo de implementación para el proyecto de mejora para la empresa, información relevante de algunos memorandos, entre otros.

_ Evaluar el estado del proyecto, asegurar que la información del estado del proyecto esté actualizada y consistente con la documentación, y monitorear el desarrollo del mismo con parte de los miembros del equipo que lo conforman.

_ Encargada de la elaboración de los esquemas, cuadros y diagramas de flujo que sintetizan la información recopilada para una óptima fundamentación en cuanto al cumplimiento de los indicadores establecidos para el hito N°4 según lo indica el Informe Técnico de Avance del Proyecto.

_ Realizar labores relacionadas directamente con la misma área de pre-producción en lo referente al desarrollo de la matriz FODA, analizando las características internas (Debilidades y Fortalezas) y la situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada como metodología de estudio y herramienta para conocer la situación real en la que se encuentra el Área de Pre-Producción de Creditex.

_ Apoyo en las tareas de seguimiento y monitoreo de las iniciativas de mejora que conforman el núcleo del proyecto a ser implementado en la institución según dos formatos: el primero correspondiente al Informe Técnico de Avance del Proyecto y el segundo referido al Informe Financiero de Avance del Proyecto establecidos por el Fondo para la Investigación Ciencia y Tecnología o FINCyT, que es una de las entidades que subvenciona dicho proyecto. Así como también brinde apoyo para la elaboración de diapositivas que resuman en su totalidad hasta el Hito nº4 el estado de avance del proyecto para su posterior presentación en los talleres efectuados en la APTT (Asociación Peruana de Técnicos Textiles) en Lima y en la UPN (Universidad Privada del Norte) en Trujillo.

_ Recopilación y registro de todos los documentos necesarios para el cierre del proyecto tanto del Informe Técnico de Avance del Proyecto como del Informe Financiero del Proyecto al Hito nº4 para ser presentados luego al FINCyT o “ Fondo para la Investigación Ciencia y Tecnología”.

_ Elaboración de los informes metodológicos de tres de las iniciativas de mejora que conformar parte medular del Proyecto de Mejora del Proceso de Pre- Producción establecida en Creditex S.A.A. orientada a tejidos y prendas para la exportación: Implementación de la Nueva Área de Diseño y Desarrollo de Muestras, Entrenamiento en Tecnologías Digitales y la de Implementación del Protocolo de Evaluación del Color y Gestión de la Calidad.

_ Servir de apoyo a los miembros integrantes del proyecto en las labores técnicas operativas para optimizar la viabilidad del avance del proyecto en mención.

_ Realizar estudio de tiempos para la elaboración de las tres diferentes solicitudes de preparación de muestras que son requeridas por el Área Comercial de la empresa. Este estudio de tiempos, que se llevó a cabo en el cuarto de muestras perteneciente a la nueva área de diseño y desarrollo de muestras de la Unidad de Pre-Producción, consistió en tomar y analizar los tiempos de tres de los diferentes tipos de solicitudes de preparación de muestras (handlooms, despacho y colgadores) con el objetivo de determinar posibles cuellos de botella que se pudiesen dar en alguna parte del proceso así como también establecer la capacidad promedio de producción por día laboral efectivo tomando en cuenta el tipo de solicitud de preparación de muestra a trabajar por operario.

SERVICIOS PRESTADOS DE APOYO “UPC”

Marzo — Mayo del 2012

Área de Calidad Educativa de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.

Funciones: _Recopilación y desarrollo de la información de los alumnos de la UPC que brindaron apoyo en las actividades para bienvenida a cachimbos por sede tanto en campus Monterrico como en campus San Isidro de la UPC con el propósito de obtener créditos extraacadémicos de acuerdo al total de horas de apoyo otorgadas.

_Consolidación de la información mostrada a partir del control de reporte del total de horas por alumno de la UPC en las actividades de apoyo de bienvenida a cachimbos por sede tanto en el campus Monterrico como en el campus San Isidro de la UPC.

_Realizar bases de datos en Excel tipificando la data de acuerdo a los campos apellidos, nombres, códigos y total de créditos de los alumnos de la UPC que obtuvieron 2 créditos extraacadémico por 40 horas en las actividades apoyo o 1 crédito extraacadémico por 20 horas en las actividades de apoyo de bienvenida a cachimbos por sede tanto en el campus Monterrico como en el campus San Isidro de la UPC.

_Generar reportes mediante el empleo de filtros a la base de datos para obtener información sobre el total de acreditación de los alumnos que realizaron actividades de apoyo en la sede campus Monterrico y en la sede campus San Isidro de la UPC.

_Realizar el consolidado de la Solicitud de Acreditación por Servicios a la Universidad en Excel del total de alumnos que llevaron a cabo las actividades de apoyo tipificando la data de acuerdo a los campos código del alumno, apellidos y nombres, horas, número de créditos y función o actividad para que al concluir con el llenado de la data esta Solicitud de Acreditación sea firmada finalmente por el Supervisor a cargo del Área de Calidad Educativa de la UPC.

_Organización y orden de la información documentada en físico tanto del control de reporte corroborado del total de horas otorgadas en las actividades de apoyo, así como también en la acreditación total correspondiente por cada alumno que brindo los servicios de apoyo para el recibimiento de los cachimbos por sede en campus Monterrico y en campus San Isidro de la UPC.

_ Apoyo administrativo en el Área de Calidad Educativa de la UPC.

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN “UPC”

Enero — Abril del 2012

Funciones: Trabajo de Campo realizado a las Mypes del Sector Textil Confecciones de Lima Metropolitana en la investigación orientada a las diversas áreas de interés de la Ingeniería Industrial a partir de las entrevistas efectuadas a cada Micro y Pequeña Empresa y los análisis estadísticos posteriores elaborados según la información recopilada.

El proyecto de investigación realizado por mi persona para optar por el título de Ingeniera Industrial de la UPC tiene como propósito plantear un modelo conceptual logístico a través de modelos de gestión por procesos bajo un esquema asociativo que se espera resulte en un incremento de la productividad para las empresas integrantes del consorcio de Mypes Textiles de Confección. Este proyecto de investigación como ya se ha mencionado con anterioridad fue elaborado mediante un adecuado análisis a partir de la información de la muestra estudiada y en el cual se plantea la hipótesis que lleva el título de “Modelo de Buenas Prácticas Logísticas en Consorcio de Mypes del Sector Textil Confecciones para el Incremento de la Productividad.”

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ “CGR”

Febrero — Agosto del 2011

Práctica Pre profesional en el Área de Gerencia de Gestión de Proyectos.

Funciones: _Verificación de la información mostrada tanto en documentos como en bases de datos y posterior extracción de datos relevantes como parte del proceso de elaboración para la implementación de los proyectos de la institución.

_Registro de todos los documentos necesarios para la ejecución de los proyectos de la institución según los siguientes formatos: Acta de Constitución del Proyecto, Enunciado del Alcance del Proyecto, Control de Cambios, Reporte de Desempeño, Valor Ganado y Cierre del Proyecto.

_Apoyo con la gestión de la información en el control y seguimiento de avance de los proyectos de la institución a través del Ms Project 2003. En este programa se delimitaron tanto las actividades como las tareas y los paquetes de trabajo a desarrollarse en la Estructura de Desglose del Trabajo o EDT de acuerdo a la cantidad de Hitos que contenga el proyecto. Así como también se verificaron los tiempos, recursos y materiales asignados para cada tarea en función al Ms Project 2003 según la documentación proporcionada para cada Portafolio de Proyecto. Por otro lado, se estimó el costo total del proyecto de acuerdo a los materiales, insumos, maquinarias y recursos asignados a cada tarea del proyecto, verificando además la redistribución óptima de las horas designadas para cada recurso y así evitar la sobreasignación de los mismos.

_Reorganización de los portafolios según el estado de avance y etapas de evolución de cada proyecto asignado por Facilitador.

_Brindar apoyo en las tareas de seguimiento y monitoreo de los proyectos de la institución.

_Participación en varios de los Proyectos de la Institución como los que se mencionarán a continuación: Reforzamiento del edificio principal de la Contraloría financiado por la misma Contraloría General de la República del Perú o CGR, Implementación del software de gestión de proyectos financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo o BID, Construcción del edificio en L financiado por la misma Contraloría General de la República del Perú o CGR, entre otros.

SERVICIOS PRESTADOS DE APOYO “UPC”

Enero – Marzo del 2011

Área de Evaluación y Acreditación de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.

Funciones: _ Actividades de recopilación y desarrollo de la información.

_Recopilación y consolidación de la información mostrada en cada ficha óptica de evaluación según formato de la UPC.

_Realizar bases de datos en Excel a partir de la información consolidada y emplear filtros para generar reportes de evaluación.

_Búsqueda de la información faltante en base de dato interna manejada por el Área de Evaluación y Acreditación de la UPC.

_Organización y orden de la información documentada en físico para su posterior lectura y archivamiento.

_ Apoyo administrativo en el Área de Evaluación y Acreditación de la UPC.

Aptitudes e intereses:

- Practicar en el rol de la Ingeniería Industrial, análisis de procesos y mejora continua.
- Condiciones para el trabajo en equipo, experiencia en atención al cliente y trabajos diversos.
- Servicios de apoyo en la administración documentaria, control y supervisión de todos los procesos legales, notariales, judiciales y control de todos los cobros producto del arrendamiento con la debida supervisión de los pagos generados por el estado por impuestos de primera categoría en el rubro inmobiliario para el arrendamiento de varios bienes inmuebles.
- Manejo de herramientas informáticas e idioma inglés.
- Deportes: Natación.
- Otros: Ajedrez y cine.