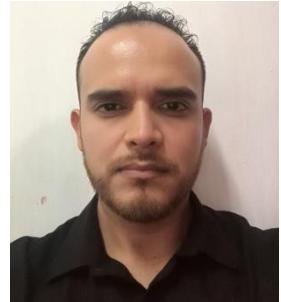


1CURRICULUM VITAE:

Datos Personales:

Nombre: Edwin Iván Dubón Ordoñez
Fecha Nacimientos: 30 junio de 1983
Edad: 35
D.P.I 2548-27330-0101
Nit. 3199583-7
Grado Académico Licenciado en Administración de Empresas
Colegiado Activo 24,347
Licencia de Conducir: Tipo "B" y "M"
Dirección: 2da Avenida 2-39 Zona 1 de Villa Canales
Teléfono: 40235469
Correo: elzvan@gmail.com



Objetivo: Ser un profesional de éxito, absorbiendo la experiencia y ética de personas cultas y honradas y así formar con excelencia mi carrera profesional.

Datos Académicos

POSGRADO Maestría Administración de Negocios con Mención
8 cursos aprobados
Año 2017 al 2018

Nivel Universitario: Universidad Mariano Gálvez de Guatemala
Licenciatura en Administración de Empresas
(Año 2011 al 2017)

Educación Diversificada: Colegio Integral Canaleño “Dr. Juan José Arévalo Bermejo”
(Bachillerato en Ciencias y Letras)
Año 2002

Educación Básica: Colegio Integral Canaleño “Dr. Juan José Arévalo Bermejo”
(Año 1998 al 2001)

Educación Primaria: Escuela Elena Morales Orantes
(Primer grado de Primaria a Sexto grado de Primaria)
(Año 1992 a 1997)

Cursos:

Operador de Computadoras Instituto Técnico de Capacitación y Productividad:
Año 2011.

Internet y Outlook Instituto Técnico de Capacitación y Productividad:
Año 2009 (duración de 20 horas)

Manejo de Windows y Office
Avanzado Instituto Técnico de Capacitación y Productividad:
Año 2009 (duración de 50 horas)

Experiencia Laboral:

- Dirección del Patrimonio Cultural y Natural
16/01/2017 a la fecha
 - Contratado bajo el renglón 029 prestando servicios técnicos.
 - Planificación de presupuestos.
 - Apoyar en la ejecución del presupuesto.
 - Apoyar en la coordinación del personal operativo en las distintas operaciones que realizan total 177 personas.
 - Apoyar en la toma de decisiones.
 - Control de bodega del departamento.
 - Control del personal.
 - Cumplimiento de metas.
 - Apoyar a la dirección Técnica del patrimonio Bibliográfico y Documental en los procesos administrativos.
 - Apoyar en la elaboración de procesos de mejora y evaluación que conlleva cada proceso.
 - Apoyar en la Programación Anual Financiera.
 - Apoyar en la Programación Anual de Compras
 - Apoyar en la Programación Operativa Anual.

- Productos Alimenticios Centroamericanos S.A
01/01/2013 AL 08/12/2016
 - Puesto: 1 Coordinador en el departamento de MATERIA PRIMA.
 - Supervisar cada una de las bodegas, (bodega de Materia Prima, Bodega de Cartón, Bodega de Plástico, bodega de Frutas y Verduras, Bodega de Etiqueta,)
 - Coordinar forma de abastecimiento a toda la planta de producción.
 - Mantener stock de seguridad para cada uno de los productos.
 - Manejo del ABC en las bodegas.
 - Determinación de manejo de entrega método UEPS ó PEPS.
 - Control y manejo de inventarios.
 - Control y Rotación del producto.

- Productos Alimenticios Centroamericanos S.A
01/04/2006 AL 15/03/2011
 - Puesto: ENCARGADO en el departamento de Producción.
 - Operador de molino Koruma dando la finesa del producto.
 - Operario de marmitas controlando las temperaturas de cocción y tiempos.
 - Operario de licuadoras industriales dando el punto exacto de fluidez, consistencia, color, etc. Del producto ya terminado.
 - Operario de lavado de chile y cocción en ollas y/o tanques preparación de materias primas para su formulación.

- Encargado de los procesos del área de Picamas.
 - Controlar la producción que salgan las metas diarias.
 - Tener abastecido de material de empaque (caja, botellas, tapadera, etiqueta, etc.)
 - Hacer requisiciones de materias primas.
 - Hacer requisiciones de material de empaque.
 - Supervisar al personal operativo, (licuadoras, cocedores de marmita, cocedores de ollas y/o tanques, lavadores de chile, llenadores en líneas. Etc.
 - Control de reducción de mermas.
 - Mantener abastecida la bodega de producto terminado con todas las presentaciones que se elaboran en la línea.
 - Dar charlas motivacionales al personal.
 - Controlar y mantener la calidad del producto.
 - Control y manejo de productos por vencer.
- PROCEDIMIENTOS TECINOCOS LABORALES S.A.
12/05/2004 AL 22/07/2005
 - Puesto: Operario de empaque
 - Operario de máquinas circulares.
 - Operario de hiladoras.
 - Asistente de bodega de material en blanco
 - Controlador de codificadora sacando código de barra y stickers.
 - Asistente de bodega de empaque.

- TATA ACCESORIOS GLOBALES S.A
06/08/2002 AL 15/03/2004
 - Puesto: Asistente de dirección de desarrollo de productos.
 - Operario de guillotina dando el tamaño adecuado a las fajas para su posterior elaboración
 - Operario de rodaja dora dando el ancho adecuado a las fajas de cuero
 - Operario de Water Jet.
 - Encargado de marcaje función principal marcar los defectos de las pieles.
- Práctica docente el Universidad Mariano Gálvez de Guatemala Sede Villa Nueva.
 - Julio a noviembre del 2018
 - Curso Elaboración y Evaluación de Proyectos
 - Licenciada Virineya Ruiz
 - Febrero a junio del 2018
 - Curso Mercadotecnia IV
 - Licenciada Virineya Ruiz
 - Julio a noviembre del 2016
 - Curso Mercadotecnia III
 - Licenciada Virineya Ruiz
 - Febrero a junio del 2016
 - Curso Matemática Financiera
 - Licenciado Manuel de Jesús Campos Boc

Referencias Laborales:

- Dolman Martínez
Supervisor de PRALCASA
Teléfono: 3201-9148

- Señora María Isabel Esquite Guerrera
Jefa de personal PRALCASA
Teléfono: 5204-3121

Referencias Personales

- Dulier Gabriel López
Teléfono: 4207-8752
- P.C Víctor Hernán Contreras
Teléfono: 4278-2912
- Luis Leopoldo López Maquiz
Teléfono: 4606-9042