



# LUIS EDUARDO GRANILLO SAMAYOA

## ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Con años de experiencia en las distintas áreas administrativas, he sido capaz de adaptarme a los diferentes ambientes de las empresas para las que he trabajado. Adicionalmente, cuento con una gran capacidad de análisis de la información y experiencia en trabajo en equipo, busco siempre el mejoramiento continuo.

### FORTALEZAS

- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Confianza.
- Aplicaciones de controles de ventas.
- Aplicación de control de bodega.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Conocimiento del área de mercadeo.
- Conocimiento de Sistema AS400

### EXPERIENCIA LABORAL

**Junio 2020 – Marzo 2021**

**Administrador de Edificio**

**Administradora de inmuebles B&V, S.A.**

Samuel Espinoza

Supervisor

Teléfono: 5937-2298 o 4048-8314

- Servicio al cliente.
- Manejo de Caja Chica.
- Manejo de todo el personal del edificio.
- Control de políticas y procedimientos de la empresa.
- Contacto directo con proveedores.
- Cuidar los bienes de dominio común.
- Elaboración y ejecución del presupuesto anual.
- Cobrar y recaudar gastos comunes.
- Cumplimiento de la satisfacción al cliente. (KPI'S)
- Ejecutar los actos de administración y conservación.
- Velar por el cumplimiento de leyes de la copropiedad.

### DATOS PERSONALES



San Miguel Petapa,  
Guatemala



[luisgranillo848@gmail.com](mailto:luisgranillo848@gmail.com)



(502) 3043-3957

#### Nacimiento:

18 de marzo del 1994

#### Edad:

26 años

#### DPI:

2397 13818 0101

#### Vehículo propio / Licencia

Tipo C

## **EXPERIENCIA LABORAL**

---

**Enero 2018 – Abril 2020**

**Asistente de Gerencia de Producción y  
Coordinador de Recursos Humanos  
Exportadora de Muebles S.A./ Muebles Continental S.A.**

Rebeca Chávez

Gerente de Recursos Humanos

Teléfono: 2429-7878 ext. 141 ó 4548-6715

- Elaboración del proceso de selección y reclutamiento
- Actualización de base de datos 170 fichas de empleados.
- Formación y capacitación de empleados nuevos dentro del área de producción.
- Creación de documentación para nuevos empleados según protocolo de RRHH.
- Elaboración de planillas de producción.
- Manejo de Caja Chica.
- Elaboración de nuevos controles en producción.
- Control de políticas, normas y procedimientos de la empresa.
- Seguimientos el régimen disciplinario.

---

## **EXPERIENCIA LABORAL**

---

**Enero 2016 – diciembre 2017**

**Asistente Administrativo / Supervisor de Ventas Regional (área de Petén)**

**Telemobile S. A.**

Herberth Samayoa

Gerente General

Teléfono: 5555-3411

- Contacto con proveedores.
- Atención directa a clientes.
- Asesoramiento a clientes sobre nuevos productos.
- Elaboración de controles de ventas.
- Control de Bodega e inventarios.
- Líder de equipos de ventas.
- Gestión del personal.
- Supervisor de las distintas sucursales.
- Control del cumplimiento de políticas y procedimientos.
- Maximizar el esfuerzo de ventas con cada cliente, logrando cobertura y posicionamiento de producto.
- Manejo de Caja Chica.

---

## **EDUCACIÓN FORMAL**

---

**2018 – 2019**

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala  
Cursando Maestría Financiera (2do. Trimestre).

**2013 – 2017**

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala  
Licenciatura en Administración de Empresas.  
(Pensum Cerrado)

**2011 – 2012**

Colegio Bilingüe Campo Verde  
Título de Bachillerato en Ciencias y Letras.

**2001 – 2010**

Colegio Lehnsen Américas  
Educación primaria y secundaria.

**Conocimiento del idioma inglés 75%**

---

## **REFERENCIA LABORAL**

---

**Lizandro Rodríguez**  
Muebles Continental S.A.  
Auditor Interno.  
Teléfono: 4337-3681

**Rossana Fuentes**  
Muebles Continental S.A.  
Asistente en Tesorería  
Teléfono: 4248-5095

**Joel Aquino**  
Muebles Continental S.A.  
Jefe del departamento de Lámina  
Teléfono: 4972-5971

---

## **REFERENCIA PERSONAL**

---

**Guillermo Córdova Hernández**  
General Safety Guatemala  
Ejecutivo de Ventas  
Teléfono: 5494-0041

**Ing. Johny Alexander Gálvez**  
TIGO  
SOC Support Engineer  
Teléfono: 4988-5901