GERARDO IVAN REMIGIO TORRE

Jr. Ignacio Torote N° 532, Urb. El Trébol

Los Olivos, Lima, Perú

Celular: (51) 942-924435 y/o (51) 949-579750

E-mail: [giremigio@gmail.com](mailto:giremigio@gmail.com)

## RESUMEN

Peruano, Bachiller en Ing. Civil de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Huaraz. Experiencia lograda en empresas nacionales en los departamentos de Compras y Contratos, con aptitud para el análisis, interpretación y mejora de resultados, así como un excelente desenvolvimiento en equipos de trabajo, trato interpersonal y bajo presión.

## EXPERIENCIA LABORAL

**COMPAÑÍA MINERA ANTAMINA S.A. Marzo 2013 a la Fecha**

Empresa minera líder en la exploración y explotación de yacimientos de cobre, zinc, molibdeno, plomo y bismuto en el departamento de Ancash. Sus accionistas BHP Billiton, Xstrata, Teck-Cominco y Mitsubishi son empresas líderes en el ramo a nivel mundial. Destacado en la Oficina principal ubicada en la ciudad de Lima.

**Analista Logístico.**

* Solicitar cotizaciones a los proveedores para compras, contratación de servicios, reparación y seguimiento de garantías, según los parámetros establecidos, de acuerdo a la política de compras; negociación de condiciones comerciales (precio, plazo de pago, plazo de entrega, entre los principales) para las compras; negociación de acuerdos a largo plazo o de lista de precios con proveedores de acuerdo a la política de compras; búsqueda de proveedores alternativos que generen beneficios económicos a la Empresa; evaluación de nuevos proveedores que incluye: Comercial (proveedores, clientes y bancos), económica (EEFF), visita a instalaciones (planta y oficinas administrativas); seguimiento y mejora de indicadores de gestión aplicando planes de acción para tal fin; elaboración de propuestas de mejora continua en procesos internos del área de compras.
* Preparación de Bases de Licitación (Construcción, Tercerización, Intermediación Laboral), previa recopilación de Alcances Técnicos, requerimientos de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Comunidades (HSEC), y requerimientos de Aseguramiento y Control de la Calidad (QA/QC), Desarrollo de licitaciones privadas, en estricto cumplimiento de las Bases de Licitación, Coordinación de visitas de los postores a las instalaciones del proyecto, Recepción y absolución de consultas de los postores, Evaluación de propuestas económicas y negociación de mejores condiciones comerciales, Adjudicación de la licitación y recopilación de la documentación para la suscripción del contrato Control de garantías bancarias, pólizas de seguros y comunicaciones con contratistas y proveedores, Evaluación del cambio del alcance, costo y plazo del contrato, Emisión de Órdenes de Cambio y formalización de Adendas, Revisión y análisis de Estados de Pago de contratistas y proveedores. Aplicación de Contra Cargos y Deductivos, Elaboración del Informe Final para el cierre del contrato.

**ING. Del CONCRETO Y ALBAÑILERIA Enero 2012 a Febrero del 2013**

Empresa dedicada al rubro de la Construcción de obras de gran envergadura y Consultoría como Contratista Minero, cuyos principales clientes son Cía. Minera Antamina SA y Barrick Misquichilca SA.

**Coordinado Logístico.**

* Gestionar y supervisar el buen desenvolvimiento de las áreas que forman parte de la Jefatura de Logística: Logística de Entrada, Proceso, Salida, y Control;  
  efectuar la programación anual de la compras nacionales y compras de importaciones de la empresa; responsable de la generación y aprobación de órdenes de compra; supervisar los procesos de la gestión del almacén principal. Formular las políticas, procedimientos e indicadores de gestión de los procesos logísticos, responsable del mantenimiento de información en el sistema de los stocks físicos; responsable de la realización de los inventarios de activos y existencias de la empresa.
* Genera las solicitudes internas en base a los requerimientos y el stock físico en el Almacén, Verificar el Almacén y la disposición de los materiales y que cumplan los requisitos y normas técnicas según su naturaleza, realizar programas orientados a la optimización de recursos y a la reducción de costos de almacenamiento, generar y enviar reportes de inventario valorizado Contabilidad, consumos por partida del mes a OT de los Proyectos, Indicadores de gestión del almacén, realiza el inventario rotativo MENSUAL y ANUAL. Coordinar y autorizar los traslados de existencias entre los diferentes proyectos, Liderar el cierre del almacén al término del proyecto. Implementa el almacén en cada inicio de proyecto (Infraestructura, equipos informáticos, documentación, personal de apoyo y stock de equipos de protección personal) Supervisa la custodia y almacenamiento de los bienes entregados a Almacén, Supervisión de la carga laboral y asignación de funciones del equipo a cargo, Evaluación del desempeño del personal de Almacén.

**COMPAÑÍA MINERA ANTAMINA S.A. Noviembre 2007 a Diciembre 2011**

Empresa minera líder en la exploración y explotación de yacimientos de cobre, zinc, molibdeno, plomo y bismuto en el departamento de Ancash. Sus accionistas BHP Billiton, Xstrata, Teck-Cominco y Mitsubishi son empresas líderes en el ramo a nivel mundial. Destacado en la Oficina principal ubicada en la ciudad de Lima.

**Asistente Logístico.**

* Administración de Contratos: Manejo de contratos de construcción, consultaría, tercerización e Intermediación Laboral de pequeño, mediano y largo plazo. Manejo de órdenes de servicio de corto y mediano plazo. Control de seguros de ley – SCTR, evaluación financiera de socios estratégicos, manejo de índices de gestión, evaluación del desempeño de nuestros contratistas, participación en la evaluación y adjudicación de principales contratos, negociación de contratos y coordinación posterior con el departamento legal para la elaboración de los mismos y/o adendas, entrenamiento a los usuarios en los procedimientos y estándares para la contratación de servicios de tercerización y personal de intermediación laboral, control de combustibles.
* Gestión de Compras (locales): elaboración de solicitudes de cotización, negociación, colocación de órdenes de compra (productos y servicios) y seguimiento a los proveedores. Productos: líneas de Responsabilidad Social (Donaciones y apoyo Humanitario), Equipos Informáticos, Equipos Menores, Medicinas, Mantenimiento-Mina (flota liviana, flota auxiliar y flota pesada), Ing. Y Proyectos (materiales y equipos en general) así como de la Planta Concentradora.

**M&JAKELL’S CHAVIN S.A.C.**  **Marzo 2005 a Setiembre 2007**

Empresa de Intermediación Laboral líder en el manejo de personal, que dota de personal a empresas de prestigio como Antamina, Barrick.

Campamento Minero Yanacancha

Ubicado en el departamento de Ancash, provincia de Huari, distrito de San Marcos, a 4,300 metros sobre el nivel del mar.

Asistente de Contratos – Logistica Contratos - Compañía Minera Antamina.

* Manejo de órdenes de servicio de corto y mediano plazo. Control de seguros de ley – SCTR, evaluación financiera de socios estratégicos, manejo de índices de gestión, evaluación del desempeño de nuestros contratistas, evaluación y adjudicación de Ordenes de Servicio y/o Compra, negociación de Ordenes de Servicio y/o Compra control de combustibles.
* Apoyo en el área de Ing. Y Proyectos controlando y revisando los estados de pago de los contratos de Obras y Consultaría para después procesar el pago en el sistema ERP Ellipse.
* Conocimiento y dominio de los ERP Ellipse, modulo de contratos (creación, adendas y valorización), Modulo de órdenes de compra y de servicio (Generación, modificaciones y recepción, etc.), y JD Edwards.

##### M&JAKELL’S CHAVIN S.A.C. Enero 2002 – Julio 2004

##### Empresa de Intermediación Laboral líder en el manejo de personal en Compañía Minera Barrick Misquichilca líder en la exploración y explotación de yacimientos de oro en el departamento de Ancash. Su accionista principal, Barrick Gold Corporation, es una de las empresas mineras más grandes a nivel mundial.

##### Asistente Administrativo.

##### 

* Almacenero (encargado del almacén, inventarios, reposición de items stock), Preselección del personal a ser destacado a la empresa usuaria (Barrick), asistente del departamento de RRHH en la generación de la planilla del personal, (CTS, Liquidaciones y Vacaciones Truncas).

## FORMACION ACADEMICA

* **Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo – Huaraz, Perú.**

Facultad de Ing. Civil.

* **Albert Einstein – Huaraz, Perú.**

Secundaria.

* **Nuestra Señores del Sagrado Corazón - Huaraz, Perú.**

Primaria.

###### CURSOS REALIZADOS

* **UNIVERSIDAD ESAN - DIPLOMADO EN SCM: OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS.**

Los negocios locales y su creciente globalización hace necesario la adecuada gestión de la cadena de abastecimientos es una herramienta clave para la gestión de la cadena de abastecimiento con capacidad de análisis, planificación y cualidades necesarias para afrontar las complejas decisiones empresariales que el mercado requiere.

* **UNIVERSIDAD ESAN - PAE EN GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MINERÍA MODERNA.**

Conocimientos teórico-prácticos sobre temas modernos de gestión minera, que les permitan desempeñarse eficientemente en la administración de empresas del sector, contribuir al desarrollo de competencias gerenciales con una visión moderna y global de la minería.

* **INTERCADE CONSULTANCY & TRAINNING - SUPPLY CHAIN MANAGEMENT EN MINERÍA.**

Generar valor estratégico y reducción de costos en las empresas mineras mediante la gestión y la transformación de la cadena de suministros, diseñando, planificando, implementando y controlando las operaciones utilizando las mejores prácticas en todos los procesos de Supply Chain

* **CONTRACTING – GESTION DE ADQUISICIONES PARA PROYECTOS.**

La Contratación es una de las actividades de Project Management más relevantes, ya que a través de ella se fija efectivamente el Costo del Proyecto. La Contratación tiene clara vinculación con el tipo de Proyecto, Negocio, Mercado y entorno jurídico administrativo; por lo cual es necesario establecer las relaciones pertinentes. La Contratación requiere un tratamiento profesional, que involucra elementos teóricos y prácticos, así como mejores prácticas actuales, que evolucionan según los Mercados y clima de Negocio.

###### DOMINIO DE PROGRAMAS

* **ERP Ellipse**

Módulos de Requisiciones, Órdenes y Contratos a nivel de operatividad y Módulos de Finanzas a nivel de Consulta.

* **JD Edwards**

Modulo de Ordenes y Contratos.

* **Documentum**

A nivel de Consulta.

* **Microsoft Office**

Módulos de PowerPoint, Excel, Word y Outlook (A nivel Usuario)

###### DATOS PERSONALES

* Peruano, Casado.
* Fecha de nacimiento: 16 de octubre del 1980.
* Licencia de Conducir – Categoría AI.

REFERENCIAS PERSONALES

* **Edgar Briceño**

**Jefe de Logística**

Telf: 2173000 Anexo 3348

E-mail [ebriceno@antamina.com](mailto:ebriceno@antamina.com)

* **Jhonny Mendoza Carranza**

**Gerente de Ing. Del Concreto y Albañileria**

Telf: 978065971 RPM: #978065971

E-mail [jwmcarranza@gmail.com](mailto:jwmcarranza@gmail.com)

* **Jorge Martínez**

**Jefe de Logística.**

Telf: 2173000 Anexo 3152

E-mail [jlmartinez@antamina.com](mailto:jlmartinez@antamina.com)

* **Carlos Herrera A.**

**Jefe de Control de Inventario.**

Telf: 2173000 Anexo 3258

E-mail [cherrera@antamina.com](mailto:cherrera@antamina.com)

* **Jose Vargas V.**

**Jefe de Logística.**

Telf: 2173000 Anexo 3127

E-mail [jvargasv@antamina.com](mailto:jvargasv@antamina.com)