

AUGUSTIN ANGEL TUMI APAZA

Asociación Benigno Ballón Farfán Mz A lote 5 Cerro Colorado Arequipa

CELULAR RPC: 984320528

E MAIL: angel_17t@hotmail.com

angel17t@gmail.com



INFORMACION PERSONAL:

Nombre : Augustin Angel
Apellido : Tumi Apaza
Estado civil : Soltero
Fecha de nacimiento : 08 de Abril de 1986
DNI : 43754693
Licencia de conducir : AIIB
CUSPP: 615081ATAIZ5

RESUMEN:

Profesional técnico en computación e informática en institución superior ESSAM, Diplomado en Logística en IPAE, Curso en gestión Avanzada de abastecimientos e inventarios en Universidad Católica San Pablo, con experiencia en el sector minero, gestión logística, abastecimiento y transporte, Todos los trabajos que realizo los realizo con la máxima concentración y cumpliendo todas las normas de seguridad de trabajo, la experiencia me ha enseñado a tener liderazgo, iniciativa y sobretodo responsabilidad.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo alta presión, orientado a resultados, habilidad para solucionar problemas, asertividad en la toma de decisiones, cumplimiento, identificación y compromiso con los objetivos y metas que se proponen alcanzar las organizaciones.

Proactivo, perseverante, visión estratégica, holístico, honesto, leal, liderazgo, capacidad de interrelación a todo nivel, empático, comunicación eficaz y responsable

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

✓ ELEC NOR PERU SAC

Cargo: Asistente de logística

Fecha: Octubre 2015 a la Fecha

Funciones:

- Recibir y procesar las solicitudes de compras de todas las áreas del proyecto.
- Incrementar la red de proveedores por rubro de compra.
- Negociar precio, descuentos, formas de pagos, tiempos de entrega, etc. con los proveedores.
- Coordinación de la recepción, carga, descarga y despacho de los materiales que se reciban o se entreguen en el Almacén central de Calca
- Proveer información confiable y a tiempo sobre la toma de inventarios físicos, con el objetivo de mantener los stocks mínimos, además de no registrar discrepancias en repuestos ni cantidades.
- Recepción de materiales consignados, descarga de camiones, locación y etiquetado. Incluye reclamos por repuestos incorrectos, faltantes o sobrantes

✓ **SSK MONTAJES E INSTALACIONES**

Cargo: Asistente de logística

Fecha: Mayo 2015 a Setiembre 2015

- Recibir y procesar las solicitudes de compras de todas las áreas del proyecto.
- Incrementar la red de proveedores por rubro de compra.
- Negociar precio, descuentos, formas de pagos, tiempos de entrega, etc. con los proveedores.
- Emitir y hacer seguimiento a todas las órdenes de compras o servicios previa aprobación de las personas responsables.
- Solicitar a los proveedores notas de crédito o débito por error en el precio, cambios, devoluciones o cambios de factura.
- Solicitar para cada compra las cotizaciones requeridas de acuerdo a procedimiento.
- Ejercer otras funciones relacionadas con la gestión del área, necesarias para el cumplimiento de la estrategia empresarial.

Principal Responsabilidad:

- Garantizar el mejor precio para la compra a proveedores.
- Garantizar la entrega de los requerimientos en plazo y características.
- Velar por el cumplimiento de los Indicadores de Gestión del área

✓ **STRACON GYM SA**

Cargo: Asistente de Almacén

Fecha: Junio 2013 a marzo 2015

Funciones:

- Coordinación de la recepción, carga, descarga y despacho de los materiales que se reciban o se entreguen en el Almacén de tránsito Arequipa, cumpliendo los estándares de seguridad de la mina.
- Proveer información confiable y a tiempo sobre la toma de inventarios físicos, con el objetivo de mantener los stocks mínimos, además de no registrar discrepancias en repuestos ni cantidades.
- Elaboración y archivo de documentación del proceso de despachos generados en el Almacén de Tránsito Arequipa (guías de remisión, de ingreso, vales de despacho, etc.).
- Ejecución permanente de toma de Inventario de los stocks del Almacén, para mantener las cantidades mínimas programadas
- Recepción de materiales consignados, descarga de camiones, locación y etiquetado. Incluye reclamos por repuestos incorrectos, faltantes o sobrantes.
- Despacho de materiales, recojo de vales, retiro de las locaciones, cargar la unidad/camión. Hacer firmar los vales, etc.
- Emitir la documentación de despacho requerida por la autoridad tributaria
- verificación y recepción de OC en el Oracle, seguimiento a la entrega de materiales en la fecha pactada en la OC emitida por nuestra área de Procura.
- seguimiento a los materiales en tránsito (envíos de Lima - Arequipa por agencia de transporte).
- enviar reportes de los materiales consolidados en Almacén de tránsito Arequipa a los distintos proyectos, Coordinación con el área de procura y transporte la solicitud de unidades para realizar el despacho de mercadería consolidada en Almacén de tránsito.
- verificación en los despachos de materiales, envío de reportes de mercadería en tránsito a los proyectos

✓ **GyM SA**

Cargo: Asistente de Almacen

Fecha: 01 de Octubre del 2012 a 01 Junio 2013

Funciones:

Verificar la correcta recepción en físico de los repuestos solicitados por el área de compras de proyecto constancia y Orcopampa de acuerdo a lo solicitado en cada OC, verificación y recepción de OC en el Oracle, seguimiento a la entrega de materiales en la fecha pactada en la OC emitida por nuestra área de Procura, seguimiento a los materiales en tránsito (envíos de Lima - Arequipa por agencia de transporte), coordinar con Almacen OBRA la transferencia (en el Oracle) oportuna de los materiales enviados a obra a su inventario central, enviar reportes de los materiales consolidados en Almacen de transito Arequipa a los distintos proyectos, Coordinación con el área de procura y transporte la solicitud de unidades para realizar el despacho de mercadería consolidada en Almacen de tránsito, verificación en los despachos de materiales, envío de reportes de mercadería en tránsito a los proyectos, gestiones varias de área de administración.

✓ **STRACON GYM SA**

Cargo: Despachador

Fecha: 01 de junio del 2012 a 01 octubre del 2012

Funciones:

Recibir, revisar y organizar los materiales y equipos adquiridos por la obra, Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de materiales y equipos que ingresan al almacén, Registrar y llevar el control de materiales y equipos que ingresan y egresan del almacén, Colaborar en la realización de inventarios periódicos, Elaborar guías de despacho, Custodiar la mercancía existente en el almacén, Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización, Mantener en orden de equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

✓ **GYM SA**

Cargo: Despachador Almacen Transito Arequipa

Fecha: 18 de Noviembre 2010 a 31 de mayo del 2012

Funciones:

- Efectuar la recepción de los bienes de acuerdo a lo especificado en la orden de compra y registrarlos.
- Efectuar el ingreso en sistema Oracle los materiales recepcionados.
- Consolidación de carga y coordinación de transporte para proyecto Anta pacay Xtrata – Tintaya.
- Coordinar con jefe de transportes Lima para el traslado de materiales a proyecto Anta pacay, Orcopampa y Poracota...
- Apoyo y coordinación en el embarque de personal a las obras 1698 y 1700 Antapacay
- Coordinar con los diferentes transportistas los servicios requeridos diariamente (transporte de personal y carga).
- Reservar unidades de transporte y coordinar horarios.
- Realizar una revisión de los vehículos de carga, registrando en el Check List de Inspección de unidades, para el ingreso a proyecto Mina Constancia (Espinar - Cusco).
- Coordinar con jefe de almacén Obra (Orcopampa / Poracota) para el despacho de materiales consolidados a proyecto.
- Hacer seguimiento constante con los proveedores para que cumplan con las fechas de entrega pactadas en la OC.
- Controlar la Documentación Archivada con Relación a la Mercancía Recibida y Despachada a obra.
- Visar las guías de remisión cuando se efectúe despacho de materiales a obra.
- Custodiar los materiales recepcionados, tanto su cantidad como su buen estado.

EDUCACION SUPERIOR:

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR ESSAM

Técnico en Computación e Informática

2003 - 2006

IPAE ESCUELA DE EMPRESARIOS

Diplomado en Logística

Mayo 2013 a Octubre 2013

CURSOS Y SEMINARIOS

UNIVERSIDAD CATOLICA SAN PABLO

CURSO EN "Gestión Avanzada de abastecimientos e Inventarios "

Febrero 2015 a Marzo 2015

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN

Curso de Supervisión de Seguridad Industrial Minero, medio Ambiente y de la Construcción

Noviembre del 2011

TECSUP VIRTUAL

Curso Logística y Control de Inventarios y Almacenes

Operador de Montacargas

Certificado por SGS del Peru

Noviembre 2015 – noviembre 2016

REFERENCIAS:

Ing. Giancarlo García Paredes

Jefe de Logística zona Sur – STRACON GyM SA

Teléfono 958369856

Ing. Carlos Chirinos Gonzales

Jefe de Almacenes Proyecto Constancia – STRACON GyM SA

Teléfono 962876814/944570840/990857600

Ing. Rigoberto Palacios Alamo

Jefe de Almacén – GyM SA

Teléfono 964458391

Ing. Carlos Sevillano Gainza

Jefe de Logística – Graña y Montero

Teléfono 950310136

Dr. Hector Neyra Huamani

Gerente Laboratorios la Cooper SAC

Teléfono 971637537