

Verónica Josefina Monasterio Gabaldon

No de Celular: +56 9 7563 2775

E-mail: gabaldonvera@gamil.com

link de linkedin: www.linkedin.com/in/veronica-monasterio-b8026034

Resumen

Ingeniero de Materiales Metalmecánica, con más de diez años de experiencia y sólida trayectoria en áreas comerciales y logísticas en empresas líderes en el rubro Metalmecánico. Exitosa en el diseño e implementación de planes estratégicos para aumentar la rentabilidad de las áreas a cargo. Dentro de las fortalezas, liderar equipos de trabajo multidisciplinarios y hacer análisis estratégicos en los mercados en los que he participado.

Constructora Tocal Limitada

Julio 2019 – Marzo 2020

Analista de Adquisiciones Responsabilidades

Canalizar las solicitudes de compra de las distintas obras en curso a través del sistema IConstruye, seleccionando los proveedores, que ofreciendo los mejores precios pudiese brindar calidad y entrega oportuna de los materiales. Hacer seguimiento de las compras hasta la recepción en los diferentes almacenes, verificando en conjunto con el almacenista cantidad y calidad del producto. Ingresar en el sistema las facturas, generar reclamos y solicitudes de nota de crédito cuando fuese requerida. Adicionalmente se encontraba dentro de mis funciones coordinar el transporte para optimizar los fletes.

Whicoa Venezuelan Heavy Industries, C.A.

Noviembre 2016 – Enero 2019

Gerente de Almacén y Materia Prima Responsabilidades

Asegurar la correcta recepción, verificación, almacenaje y pase a taller de la materia prima e insumos adquiridos por la empresa, garantizando la entrega adecuada y oportuna del material solicitado. Diseñar propuestas de mejoras operativas a ser aplicadas que mejoren los tiempos de recepción, verificación y pase de material a taller. Realizar propuestas y toma de decisiones en cuanto a la sustitución de materiales solicitados en cuanto a mejoras en los tiempos de entrega y ahorro de insumos. Proponer esquemas de descarga y almacenaje que mejorarán la utilización de los recursos. Desarrollar y mejorar indicadores de gestión.

Logros

Implementación de procesos que permitieron la óptima organización del almacén tanto de materia prima, como de insumos y repuestos; desarrollo de un plan estratégico que garantizó la entrega de materia prima a taller de manera correcta y oportuna; implementación de un canal de comunicación entre los departamentos involucrados directa e indirectamente en la producción (almacén, compras, mantenimiento, sala técnica e ingeniería de proyectos) de manera de minimizar casi en un 70%, los contratiempos que pudiesen generar inconvenientes al momento de cumplir con los compromisos adquiridos, a través de la implementación de la intranet, un MRP casero, que enlaza las áreas involucradas en tiempo real.

**Comprador Internacional
Responsabilidades**

Captar y seleccionar proveedores favorables para la empresa, tomando en cuenta calidad, tiempos de entrega y precios competitivos; realizar análisis de compras y ventas, para hacer propuestas y estimaciones de compras; coordinar y ejecutar todos los procesos relacionados con solicitud de cotizaciones, órdenes de compra, verificación de facturas, listas de inventarios, status de las entregas y todo aquello relacionado con la actividad, así como proponer e implantar todas aquellas optimizaciones a nivel de procesos y sistemas.

Logros

Crear lazos sólidos con los principales proveedores de materia prima, manteniendo un canal constante de comunicación, basado en la claridad y transparencia de la negociación, que permitió dar un panorama claro a los ingenieros de proyectos en cuanto a los tiempos de entrega, lo que permitió realizar ofrecimientos reales a los clientes, para entregas de obras dentro de un clima de confiabilidad, muy favorables para la empresa.

Implementé indicadores de gestión y un sistema de evaluación de proveedores, que permitió mantener los estándares de calidad del departamento dentro de las exigencias de la gerencia, bajo un sistema de monitoreo constante, involucrando a todas las personas que de alguna manera afectaran el desempeño del departamento.

Corporación Vadiher, C.A

Mayo 2008 – Enero 2010

**Coordinadora de Compras Nacionales
Responsabilidades**

Planificar, definir y controlar todo el proceso de compras nacionales según las necesidades de cada proyecto individual y requerimientos generales de la empresa; captar y seleccionar proveedores favorables para la empresa, tomando en cuenta calidad, tiempos de entrega y precios competitivos. Realizar análisis de compras y ventas, para realizar propuestas trimestrales, y estimaciones semestrales de compras. Coordinar y Ejecutar todos los procesos en el sistema SAP (Solicitud de Cotizaciones, Órdenes de Compra, verificación de facturas, listas de inventarios, status de las entregas y todo aquello relacionado con la actividad), así como proponer e implantar todas aquellas optimizaciones a nivel de procesos y sistemas. Realizar análisis de costos Hacer seguimiento constante, tanto a las ventas como a los inventarios, para así garantizar un stock suficiente que pueda satisfacer la necesidad de los clientes.

Logros

Mejoré en un 60% los tiempos de entrega, a través de la implementación de indicadores eficientes, que midieran la efectividad de los compradores; permitiendo reconocer las fallas y aplicar los correctivos de manera oportuna. Además de establecer grupos de compradores por rubros, lo que garantizó la especialización de los mismos, sobre todo en las áreas de maquinarias y repuestos específicos.

Mejoré significativamente el sistema de adquisición de compras, canalizando las necesidades de toda la empresa y los proyectos por materiales y no por proyectos, lo que arrojó ahorros hasta de un 50%, a través de la canalización de las solicitudes de compra rubros de materiales.

Grupo Sanvadi, C.A.

Mayo 2007- Mayo 2008

Coordinadora de Compras de Materia Prima

Responsabilidades

Análisis de compras y ventas, para realizar propuestas y estimaciones de compras. Supervisar todos los procesos relacionados con el departamento en el sistema SAP (Solicitud de Cotizaciones, Órdenes de Compra, verificación de facturas, listas de inventarios, status de las entregas y todo aquello relacionado con la actividad). Liderar el equipo y supervisar la actividad de las compradoras, manteniendo como bandera la búsqueda de clientes confiables y responsables que cumplieran con los estándares de calidad de la empresa, garantizando las entregas de insumos, materiales y maquinarias a tiempo y dentro de las especificaciones solicitadas.

Logros

Aumenté la cartera de clientes de la empresa en más de un 40%, creando una campaña agresiva para la búsqueda de nuevos proveedores, que ofreciendo excelente calidad y costos de los productos, mejorarán los tiempos de entrega, a través de un estudio de mercado exhaustivo. Implementé un canal de comunicación entre los departamentos de compras y ventas, a través de la realización de micro reuniones, con las cuales mejoro en un 50% la satisfacción de nuestros clientes, al manejar tiempos reales. Fui líder en la implantación del Sistema de Calidad ISO 9000 - 9001, tanto en el departamento de compras como ventas y durante el tiempo que me desempeñe en el cargo tome la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los procesos establecidos, así como la propuesta y aplicación de indicadores de gestión.

Educación y Formación

- **Ingeniero de Materiales. Mención Metalmecánica.** Universidad Simón Bolívar. Marzo 2005.

CURSOS

- Idioma Ingles. Instituto British Council. 2013-2014
- Excel avanzado. Instituto integra. Marzo 2012
- Optimización de almacenes. Mi Curso Integral. Febrero 2010.
- Academia SAP/R3. Modulo MM. Marzo 2006
- Academia SAP/R3 Modulo SD. Noviembre 2006

REFERENCIAS PERSONALES

- Ing. Rosibel Castillo +58 426-5193890 / +58 4142706842 rcastillo@vhicoa.com
- Ing. Ingmar Ramírez. +58 414-3200364 ingmarramirez@msn.com
- Ing. José Ignacio Vadillo. +58 414-3668536 ignacio.vadillo@hotmail.com