

## **CURRICULUM VITAE**

---



**RUSSELL FERNANDEZ RAMOS**

DNI 43445490

Celular 914125917

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

---

### **I. INFORMACION GENERAL:**

Técnico en contabilidad del Instituto de Educación superior Tecnológico IDAT y estudiante de la Universidad Tecnología del Perú – UTP, en la carrera de Ingeniería Industrial en curso 6° ciclo. Además, con estudios de gestión en la cadena de suministro, sistemas integrados de gestión logística, con conocimientos de industrias de servicios y manufactureras, Capacidad de comunicación, trabajo en equipo, adaptabilidad al cambio y perseverancia.

### **II. PERFIL ACADEMICO:**

Egresado Técnico en Contabilidad 2016-

Ingeniería Industrial – Por concluir en el 6to ciclo de la UTP.

Curso de Gestión Eficiente de compras – CITE Logística - Culminado. Capacitación en Supply Chain en la Región del Sur de Lima – APPROLOG.

### **III. IDIOMAS:**

Inglés Básico-Intermedio: Centro de estudios en la universidad UTP – modalidad CGT

### **IV. INFORMATICA:**

Entorno Windows: Power point, Excel, Word – Intermedio (tablas dinámicas y cuadros)

Sistemas ERP: Nivel Usuario Sistema Genesys.

Software de Diseño: AutoCAD, Inventor-Básico y Edición de videos semi profesional.

### **V. CURSOS:**

Curso: Organización de emergencias y Respuestas con materiales peligrosos –ENGINEERING SERVICES S.A.C.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR DE ALMACEN - ASISTENTE DE DESPACHO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GRUPO SILVESTRE SAC</b></p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar para revisar y realizar inventarios físicos.</li><li>• Brindar ayuda en la entregar el material a los choferes.</li><li>• Apoyar en la revisión de la existencia de material de manera física y mediante el sistema.</li><li>• Realizar hoja de ruta de los diferentes puntos de distribución para la entrega a los choferes y puedan a realizar la distribución según ese orden.</li><li>• Validación de mercadería según la guía de remisión para él envíe de cualquier punto de agencia antes del despacho.</li><li>• Validación de guías de remisión con la mercadería para el despacho de las diferentes unidades de transporte con la verificación de los agentes de seguridad.</li><li>• Limpieza del almacén.</li><li>• Archivar los documentos Guía de remisión, según el número de serie.</li><li>• Acomodo y organización de la mercadería.</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>TIEMPO LABORADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Julio 2021</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Enero 2022</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ASISTENTE DE COMPRAS NACIONALES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GRUPO SILVESTRE SAC</b></p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abastecimiento oportuno de las compras directas, indirectas y por proyectos CAPEX.</li><li>• Atención de requerimientos de cliente interno correspondiente a 80% planta y 20% administrativo.</li><li>• Gestión para selección de proveedores mediante proceso de licitación, homologación y cuadro comparativo.</li><li>• Negociar con proveedores tiempos de entrega, precios y condición de pago.</li><li>• Revisión de inventarios según categorías y distribución ABC para evitar rupturas de stock.</li><li>• Elaboración de programación anual y semestral del abastecimiento según categorías, Producción, SSOMA y mantenimiento.</li><li>• Elaboración de KPI's, presentación de resultados a proveedores, OTIF, Nivel de servicio, indicador de NC.</li><li>• Elaboración de KPI's para presentación de resultados por área (categoría) y evaluar la satisfacción del cliente interno.</li><li>• Gestión documentaria por cada Orden de compra generada.</li><li>• Evaluación de proveedores semestral o anual.</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>TIEMPO LABORADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Julio 2016 – junio 2021</b></p>

**RECEPCIONISTA DE MERCADERIA ESTILOS**

**PERU**

**Funciones:**

- Control y conteo de las mercaderías entrantes, por cada ingreso de proveedor.
- Mantenimiento del orden y la limpieza del box de almacenamiento.
- Validación de documentos Factura, Guía y orden de compra según la mercadería ingresada.
- Registrar los documentos en el sistema para el ingreso logístico de la mercadería.
- Realizar la agenda semanal con fechas para el despacho del proveedor.
- Revisión de la mercadería minuciosamente según el etiquetado y código SKU para la distribución de las tiendas ESTILOS.

**TIEMPO  
LABORADO**

**Julio 2014  
Mayo 2016**

**REFERENCIAS:**

- Ing. Rustavy Torres – jefe de Almacén del grupo SILVESTRE, Celular: 993 552 212
- Ing. Carmen Padilla – jefa de compras nacionales del grupo SILVESTRE, Celular: 986 073 007
- Ing. Martin Cárdenas jefe de Distribución del grupo SILVESTRE, celular: 987 959 290

## CONSTANCIA DE EGRESADO

La Secretaría General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado IDAT, hace constar que

**FERNANDEZ RAMOS, Russell Raul**

Con código de matrícula N° 1312481, es **EGRESADO** de la carrera profesional técnico

### CONTABILIDAD

de esta casa de estudios en el semestre lectivo **2016-I**

Constancia que se emite a petición del interesado, en la ciudad de Lima, a los veintitrés días del mes de abril del 2018; para los fines que estime pertinente.



Donald Patrick Rosel Sarmiento  
Secretario General

# Certificado de Participación

GS1 Perú - CITE Logística certifica que

**Russell Fernandez Ramos**

ha participado en el Curso

## Gestión Eficiente de Compras

Realizado en Lima - Perú, con un total de 14 horas  
dictadas en 07 sesiones, desde el 18 de Agosto al 08 de Septiembre del 2020

Con el respaldo de:



Mary Wong Szehiro  
Directora CITE Logística



Renzo Tapia Correa  
Expositor



**APPROLOG**

ASOCIACIÓN PERUANA DE PROFESIONALES EN LOGÍSTICA

# C E R T I F I C A D O

APPROLOG certifica que:

**RUSSELL RAÚL FERNÁNDEZ RAMOS**

ha participado en la

**IV FULL DAY**

**Supply Chain en la Región del Sur de Lima**

realizado en:

BSF Almacenes, 20 y 21 de febrero 2020.



Luis Miguel Maldonado Ortega  
Presidente de APPROLOG



## CERTIFICADO DE TRABAJO

NEOAGRUM SAC con RUC 20509089923, domiciliada en Calle Arica 242 MIRAFLORES, representada por su JEFE CORPORATIVO DE RECURSOS HUMANOS, LUIS ENRIQUE GUDIEL GUEVARA

### CERTIFICA QUE:

**El señor FERNANDEZ RAMOS, RUSSELL RAUL**

Identificado con DNI Nro. 43445490, laboró en nuestra Empresa desde el 01 de Julio de 2021 hasta el 31 de Enero de 2022, habiéndose desempeñado en el cargo de AUXILIAR DE ALMACEN, en el Área de Almacén y Distribución.


Es importante destacar el aporte que el señor **FERNANDEZ** ha brindado a la empresa, caracterizándose por su responsabilidad y buena disposición al trabajo.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

MIRAFLORES, 31 de Enero de 2022



**NEOAGRUM SAC**  
**Entregué Conforme**

  
Luis Enrique Gudiel Guevara  
JEFE CORPORATIVO DE RECURSOS HUMANOS  
EMPLEADOR O REPRESENTANTE LEGAL

---



## **CERTIFICADO DE TRABAJO**

SILVESTRE PERU SAC con RUC 20191503482, domiciliada en Calle Arica 242 Miraflores, representada por su JEFE CORPORATIVO DE RECURSOS HUMANOS, LUIS ENRIQUE GUDIEL GUEVARA

### **CERTIFICA QUE:**

**el señor FERNANDEZ RAMOS, RUSSELL RAUL**

Identificado con DNI Nro. 43445490, laboró en nuestra Empresa desde el 01 de Julio de 2016 hasta el 30 de Junio de 2021, habiéndose desempeñado en el cargo de ASISTENTE DE COMPRAS NACIONALES, en el Área de Logística.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Miraflores, 30 de Junio de 2021

**GRUPO SILVESTRE**  
  
Luis Enrique Gudiel Guevara  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

**SILVESTRE PERU SAC**  
Entregué Conforme





## RECORD DE NOTAS

Alumno(a): FERNANDEZ RAMOS RUSSELL RAUL

Código: U17308348

Programa: INGENIERIA INDUSTRIAL

Plan de Estudio: PIND2022

Resumen de Créditos: Aprobado 133

Descargar



## MIS CURSOS

PERIODO

2022 - Ciclo 1 Marzo



### RESUMEN GENERAL

Campus	Cursos matriculados	Promedio ponderado
<b>Ate</b>	<b>5</b>	--
Ciclo relativo	Cantidad de créditos	Mérito - Orden
<b>07</b>	<b>15</b>	--
	Horas semanales	Mérito - Pertenece
	<b>Modulo 1</b> <b>Modulo 2</b> <b>Bimodulares</b>	--
	<b>18</b> <b>12</b> <b>0</b>	



## Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

**Número de RUC:**

10434454901 - FERNANDEZ RAMOS RUSSELL RAUL

**Tipo Contribuyente:**

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

**Tipo de Documento:**

DNI 43445490 - FERNANDEZ RAMOS, RUSSELL RAUL

**Nombre Comercial:**

-

**Fecha de Inscripción:**

27/04/2022

**Fecha de Inicio de Actividades:**

28/04/2022

**Estado del Contribuyente:**

ACTIVO

**Condición del Contribuyente:**

HABIDO

**Domicilio Fiscal:**

-

**Sistema Emisión de Comprobante:**

-

**Actividad Comercio Exterior:**

SIN ACTIVIDAD

**Sistema Contabilidad:**

-

**Actividad(es) Económica(s):**

Principal - 4321 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS

**Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):**

NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

-

Emisor electrónico desde:

-

Comprobantes Electrónicos:

-

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 23/06/2022 11:09

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos  
Reservados