JIMMY ANTONIO MARIQUEO MENDEZ
RUT: 13.556.276-9
Nacionalidad: Chilena
Fecha de Nacimiento: 09 de Octubre de 1979
Dirección: Lord Cochrane 181, depto. 2008
Santiago - Chile
Teléfono: +569-44189725
E-mail: jimmy.mariqueo@gmail.com
Licencia de conducir: Clase B

ANTECEDENTES ACADEMICOS

(2010) Ingeniero de Ejecución en Administración de Empresas: Universidad Arturo Prat, Santiago.

(1998) Contador: Centro Educacional Santa Rosa, Santiago

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Maestranza Metfluid — Jefe de Administración y Finanzas — Diciembre 2017 - Marzo 2018

Encargado de formular y proponer a la Gerencia General Normas, políticas y procedimientos para el funcionamiento de las actividades relacionadas con la administración y contabilidad de la organización. Revisar los cheques emitidos por diferentes conceptos, tales como: Pagos a proveedores, pagos de servicios, avances a justificar, incremento o creación de fondos fijos, fondos especiales y de funcionamiento, alquileres, y otras asignaciones especiales. Controlar y registrar por separado los gastos de los trabajos realizados de diferentes contratos que mantenga la empresa. Otras que le sean asignadas por la Gerencia General dentro del ámbito de su competencia. Control de Ingresos y Egresos con el fin de administrar el Capital de Trabajo. A cargo de compras nacionales e internacionales, con contacto directo con agentes de aduana.

PPD International Holdings Inc. y Cía. Ltda. Project Assistant II — *Abril 2016 – Noviembre 2017*

Asistente de proyecto para el equipo clínico en asuntos regulatorios (distribución de manuales brochures, consentimientos informados y reportes de seguridad a todos los centros que participan en estudios clínicos en Chile para enviarlos a los comités de ética correspondientes a sus centros para su posterior aprobación), a cargo de las operaciones de logística y comercio exterior de medicamento de estudio clínico, material de laboratorio y equipos, para el abastecimiento de estos en los centros que participan en los diferentes estudios clínicos asignados. Control de costos del departamento, identificando los pagos asociados a cada estudio, de acuerdo a los contratos convenidos para la realización de estudios clínicos en Chile (Santiago y regiones)

Trabajo independiente — Enero *2016* – Abril 2016

Asesoramiento en gestión de Administración de Empresas y modificación en su estructura societaria a la Empresa JyR Ltda; realizando un levantamiento, reorganización y estandarización de todos sus procesos administrativos (Administración, RRHH, Abastecimiento, Finanzas, etc.)

Trabajo independiente

Noviembre *2014 – Marzo 2015*

Asesorías a pequeñas empresas en la creación de procedimientos de acuerdo a sistemas de gestión de calidad en áreas de abastecimiento (compras y gestión de contratos) y bodega.

DHS Siga S.A.

Ingeniero de Contratos

Mayo 2014 – Noviembre 2014

Ingeniero para el Subcontrato "Servicio de Control Administrativo y Técnico en Contratos - BackOffice", en los contratos de servicios pertenecientes a las Gerencias de Abastecimiento, Gerencia de Minas y Gerencia de Proyectos de Codelco, División Andina en actividades de apoyo a Administradores de Contrato de División Andina ante auditorias en Sistemas de Gestión de Calidad, Control Laboral (bajo Ley de Subcontratación, revisión de carpetas de faena (control laboral, pagos previsionales, control asistencia, etc.), trazabilidad y concordancia de la información para declarar a la autoridad (Inspección del Trabajo, Sernageomin y otros), control de costos y análisis de desviaciones (MMG versus SAP, módulo MM y SD) y Control de indicadores KPI de acuerdo a método Triponti (elaborado para Codelco), redacción y confección de procesos de licitaciones, redacción de relaciones contractuales, modificaciones y addendums de contratos en curso. Control Documental (confección y control de documentos regulados para la División (Codelco Andina) como para la Empresa (DH Siga S.A).

Andes Analytical Assay Ltda.

Gestor de Compras y Contratos

Enero 2013 – Marzo 2014

Gestionador de compras de insumos, materiales y artículos que la compañía requiere para el desarrollo normal de sus procesos y funcionamiento en general, a cargo de la formalización de relaciones contractuales (contratos de servicios) de la compañía, gestión de mobiliario, para su correcto uso y disposición en las diferentes áreas de la organización, generando políticas y procedimientos de uso de los mismos (procedimientos de recepción uso y entrega de activo fijo, materiales de laboratorio y herramientas), control y seguimiento de costos en compras, contratos, y activo fijo), preparación de procedimientos, registros y listas de chequeo para las áreas de compras y bodega. Encargado de la implementación y puesta en marcha de módulos de compras y abastecimiento en sistema ERP Manager.

Complejo Industrial Molynor S.A.

Encargado Contratos y Contratistas

Junio 2011 – Enero 2013

A cargo del área de Administración de Contratos y Empresas Contratistas, con la misión del control de todos los contratos de servicios de la planta (presupuestos, ley de subcontratación, calidad de servicio, etc.), carga de contratos en SAP para su control y trazabilidad en el sistema (control de desviaciones de presupuesto (real vs SAP), carga de documentos de contratos en SAP (documentos contractuales y anexos pertenecientes al mismo), reportes de historial de pagos, apoyo a los delegados de cada uno de los contratos. Apoyo en la confección de procesos de licitación, formalización de relaciones contractuales (contratos), flujos de aprobaciones. Bajo mi cargo estuvo la liberación de los estados de pago (OV's) en SAP y aplicar retenciones en los casos que aplica (incumplimientos de contratos, servicios deficientes, incumplimientos previsionales, entre otros), Fiscalización documental y en terreno a las empresas contratistas que desempeñan trabajos dentro de la planta (contratistas permanentes y esporádicos) de acuerdo a Ley de Subcontratación. A cargo de la creación de procedimientos, registros, listas de chequeo del área a cargo en Sistema de Gestión de Integrado de Calidad (ISO 9001 – 2008; ISO 14000 y OHSAS 18000). Monitor capacitado a usuarios en la implementación de sistema ERP SAP Netweaver (módulos MM y SD), subrogancia en jefatura de servicios generales (gestión y mantención de instalaciones de la planta).

Trabajo independiente *Marzo 2010 – Marzo 2011*

Desempeño de asesorías en el área de la administración (creación de sociedades, diseño de estrategias de marketing y ventas, diseños de páginas web) investigaciones de mercado a mediana escala (diseño y trabajo de campo, servicios y asistencia informática (mantención y reparación de equipos), diseño de cadenas de distribución, creación de procedimientos de abastecimiento y distribución para productos bajo control de temperatura.

Tecnología en Aditivos Ltda. Product Manager *Noviembre 2009 - Enero 2010*

Encargado del apoyo y potenciamiento al área comercial, la creación de catálogos y presupuestos de marketing, potenciamiento de la marca, generación y gestión de contratos de venta con cadenas de retail, diseño de nuevo catalogo de productos y el diseño del plan de marketing de la empresa para el año 2010-2011. Encargado de compras de materias primas para la producción de los productos de la empresa

PPD International Holdings Inc. y Cía. Ltda. Operations Technician II *2006 - 2009*

Encargado de diseño y análisis de herramientas de control de gestión del departamento (por tareas general), encargado de logística de salida, control de inventarios de acuerdo a normas internacionales para productos de investigación clínica. Manejo y distribución de productos bajo control de temperatura. Sometimientos ante el ISP para la internación y distribución de producto de investigación, como también de material para la toma de muestras biológicas a pacientes. Manejo de procesos de compra, procesos de importación y exportación. Control de gastos del departamento, logrando reducir en 40% anual la estructura de costos (almacenaje, importaciones, exportaciones, despachos, etc.) y análisis de facturas.

World Courier de Chile Ltda. Chofer mensajero *2004 – 2006*

Transporte de carga y mensajería de clientes desde y hacia los diferentes destinos solicitados. Transporte y manejo de muestras médicas y productos de investigación clínica en la región metropolitana, a los distintos centros médicos y clínicos que participan en los diferentes estudios de investigación.

California S.A. Asistente de Marketing *2000 - 2004*

A cargo de la supervisión a nivel nacional de los productos Casio en las principales tiendas del país, además de las tiendas Casio Factory a nivel nacional, los cuales California S.A. tiene la representación directa, además del reclutamiento, selección y la supervisión de la fuerza de ventas (promotoras) en todo el país. También a cargo el diseño del visual corporativo de la empresa, la cual es utilizada en todos los puntos de venta a nivel nacional.

Estudio Contable Leonel Montenegro Asistente de contabilidad *1998 - 1999*

Como asistente de contabilidad, estuve a cargo del área de costos y remuneraciones de los clientes del estudio contable, llevando eficientemente los registros de cada uno de ellos, los cuales son entre otros, Colegio Partenón, Motel la Pirámide, Ferreterías Hasbún, por nombrar algunos de los más importantes clientes del estudio contable.

DESARROLLO PROFESIONAL

- MERCHANDISING APLICADO AL RETAIL, otorgado por la Cámara chilena de comercio, Santiago de Chile, 2002
- ENTRENAMIENTO IATA, otorgado por World Courier, en manejo de Substancias infecciosas y materiales peligrosos, Santiago de Chile, Junio. 2005.
- APLICACIÓN NORMA ISO 9001-2000 EN LOS PROCESOS DE LA EMPRESA otorgado por World Courier, Santiago de Chile, Marzo. 2006.
- BALANCE SCORECARD como usar e implementar dentro de la compañía, seminario otorgado por la Universidad Arturo Prat, Santiago de Chile, Enero. 2007.
- SAP NETWEAVER: Implementación y capacitación a usuarios en el uso de herramienta SAP, módulos MM – SD, Santiago de Chile, Diciembre 2011.
- TECNICAS PARA EL MANEJO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PARA SISTEMAS DE GESTION. SGS Chile, Junio 2012.
- SISTEMA ERP MANAGER: Implementación y puesta en marcha de módulos de bodega, compras y Abastecimiento. Manager, Mayo a Junio 2013.
- MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS. Mutual de Seguridad, Agosto 2013
- Charlas de Inducción Hombre Nuevo, Mina Subterránea, Mina Rajo y Conducción Alta Montaña Codelco División Andina. Codelco Andina, Los Andes, Mayo – Julio 2014.

EXPERIENCIA COMPUTACIONAL
(***Nivel intermedio-avanzado***)

Windows 95-98, XP, Vista & Windows 7, MS Word (documentos de texto con índices, pie de página, referencias, uso de control de cambios, marcas de agua para diferenciar documentos originales, borrador, copia controlada, no controlada, etc.), MS Excel Manejo de Excel (tablas dinámicas, indicadores de KPI con semaforización de cumplimiento por aspecto, gráficos de cumplimiento y seguimiento de desviaciones de presupuestos vs costos), MS Access (bases de datos de mediana envergadura), MS Outlook (versiones 2003 – 2010), Microsoft Visio, Internet Explorer, Mozila Firefox, PDF Acrobat, Netscape, Power Point (presentaciones con aminaciones, gáficos con movimiento, sonidos, hipervínculos, audio y video), MeetingPlace, DirectConnect, LiveLink, Macromedia Dreamwever, Macromedia Swish Max, Adobe Photoshop CS4, Gantt Proyect, JD Edwards, SAP Backoffice (módulos MM – SD. Creación, modificación y visualización de contratos, con montos fijos o abiertos (de una o múltiples líneas), creación, modificación y visualización de órdenes de pedido para liberación de estados de pago (de una o múltiples líneas), creación, modificación y visualización de órdenes de pedido para compras de materiales y/o servicios, en diferentes monedas (CLP, USD, Euros, etc.) y tipo de transacciones (afecto o no a impuesto, honorarios, etc.), Sistema ERP Manager (Implementación módulos de Abastecimiento y Existencias para las áreas de Compras y Bodega de la compañía. Generación de solicitudes de pedido para compra y bodega, órdenes de compra, ingreso de proveedores, ingreso de stock a bodega, entrada y salida de materiales de bodega, ingreso y ajuste de inventario, cierre de año contable, ajuste de parámetros, mantención de usuarios y perfiles)

MANEJO DE IDIOMAS

Español Nativo
Inglés nivel intermedio (hablado, escrito, traducción)

HABILIDADES BLANDAS

Tolerancia al trabajo bajo presión.
Manejo de grupos de trabajo.
Buenas relaciones interpersonales.
Inquietud siempre de aprender.

REFERENCIAS

Fernando Rojas: Jefe de Gestión de Contratos, Molibdenos y Metales S.A.
Teléfono: 022-9376484; 09-54061538

Consuelo Rojas: Logistics Manager Chile and Colombia PPD International Holdings Inc. y Cía. Ltda.
Teléfono: 022-4606600; 09-92996353

Cristian Díaz: Gerente de Administración y RRHH, SCAF Logística
Teléfono: 09-95021314

Juan Carlos Díaz: Jefe Protección Industrial, Complejo Industrial Molynor S.A.
Teléfono: 022-9376151; 09-77036122

Jorge Hood: Profesor Universidad Arturo Prat – Consultor independiente
Teléfono: 09-0509458