Dirección: Carrera, 6-A # 18-2, Apartamento 201, sector

Simón Bolívar, Barranquilla, 080005, ATL, Colombia.

Francisco Abigail Viana Almeida.



Identificación: Pasaporte Venezuela: 167965040 Cédula de Venezuela: 4887102 PPT: Colombia: 6488110 Teléfono Celular +57- 311 7856860 E-Mail: [viana.franco@gmail.com](mailto:viana.franco@gmail.com)

**EXPERTO EN LOGÍSTICA DE TRANSPORTACIÓN DE CARGA - COMERCIO INTERNACIONAL**

Venezolano, 66 años. Con 45 años de experiencia laboral, 27 de ellos en Global Logistics Chain.

Administrador, Spicegas Grenada, LTD, 2022

Coordinador de SEEA-Unesr, 2019-2022

Facilitador Inglés (Coordinador del Dpto. Inglés) Unesr, 2019-2022 / Ulac, 2019-2022

Coordinador Nacional de Becas y Preparadurías Estudiantiles, Min-Educación, 2018-2019

Gerente de Operaciones, Hyundai Engineering & Construction, CO, LTD–Consorcio Vone, 2014-2018

Jefe de Transporte y Maquinarias, Covinea, 2011-2015

Gerente Operaciones Surlogistics, C. A, 2008-2011

Coordinador de Proyectos, Manejo de Carga para proyectos de construcción de plantas industriales, petroquímicas, represas, plantas eléctricas y otras para empresas venezolanas. (Genarca, F. Stanzione, C. A.).

Transnacionales, (Transoceanic Shipping / PWC Logistics / Agility Logistics Group, Hitachi, Raytheon, Krupp).

Jefe de Servicios y Transporte, Sivensa / Sidetur, S. A.1984-1994

***EDUCACIÓN***

*Gerencia Administrativa, Instituto Universitario Tecnología Venezuela, Caracas, 1990-1994*

*International Business, Progressive Educational Institute, Trinidad, W. I., 1973-1975.*

*TSU – Idiomas, Instituto Universitario de Tecnología Superior de Oriente – Barcelona, Vzla. 2015 – 2018.*

*Licenciado en Educación: Enseñanza del Inglés, UNESR - Barquisimeto, 2018-2020*

*Diplomado Transporte de Carga Internacional, Bureau de Universidades Internacionales, Puerto La Cruz – Edo. Anzoátegui, 2002.*

*Diplomado en Trámites para Importar y Exportar, Centro Panamericano de Entrenamiento en Aduanas y Comercio Internacional, CEPACEX, Caracas, 2008.*

*Diplomado Sistema Operativo MEPAW – (MATERIALS EXPORTING PACKING AND WAREHOUSE) de HAL Corporation of America, HAL Institute, Houston, TX, USA. Oct. 1998 – Mar.1999*

***EXPERIENCIAS Y HABILIDADES RELEVANTES****:*

*Técnico en Comercio Internacional con amplia experiencia en Coordinación de Proyectos de Construcción, manejando cargas, tanto en Venezuela como en otros países. Habilidades para dirigir personal y manejo de recursos humanos, materiales y financieros, Trabajo bajo presión, Manejo de Cuentas de Clientes, Manejo de las variables de Producción, Aseguramiento de la Calidad en Producción, Monitoreo de variables de proceso, Manejo de Materiales de acuerdo a su naturaleza y composición, Manejo de Reclamos y Quejas, Reportes, Recepción y Despacho de Materiales, implementación y seguimiento de normas ISO, planificación de producción de acuerdo a requerimientos del mercado. Orientación a la calidad y seguridad, capacidad para organizar actividades, compromiso y responsabilidad. Trabajo en equipo, Habilidades de comunicación oral y escrita. Capacidad de análisis y habilidad desarrollando y motivando al equipo en la consecución de sus objetivos.*

*Manejo de INCOTERMS, Conocimientos de Aduana, Agenciamiento de buques, Habilidad en Computación / Aplicaciones como (Word, Excel, Power Point, Lotus Notes).*

*Idiomas: Español nativo / Inglés segunda lengua / Italiano avanzado / Portugués medio, Francés básico.*

***EXPERIENCIA PROFESIONAL:***

***SPICEGAS GRENADA, LTD***

*ADMINISTRADOR, Feb. 2022 - Ago. 2022.*

*Responsable de las Operaciones, Administración, Logística y Ventas. (Trabajo Especial Puntual).*

*Funciones Administrativas, Coordinar y Supervisar, Transacciones bancarias, Cuentas por pagar y cobrar, nómina y eventuales. Suministros, Proceso y Comercialización del producto -gas propano y cilindros mixtos-. Mantenimiento, Protección y Seguridad de la planta física, equipos, herramientas; y activos de la empresa. Gestionar permisología, Garantizar acuerdos, legalidad, operatividad, y asuntos gubernamentales.*

***UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL SIMÓN RODRÍGUEZ, UNESR-NÚCLEO BARQUISIMETO.***

*FACILITADOR-COORDINADOR SISTEMA ESTUDIOS Y EXPERIENCIAS ACREDITABLES, Dic. 2018 - Abr 2022*

*Planificar las actividades, Dictar clases en aulas en modalidades varias: A distancia, virtuales y presenciales, Elaboración de Informes y Reportes.*

***UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE, ULAC.***

*PROFESOR, Jul 2019 - Jul 2022*

*Planificar actividades académicas, Dictar clases en aulas, en modalidades varias: A distancia, virtuales y presenciales, Elaboración de Informes y Reportes.*

***MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN, REP BOLIVARIANA DE VENEZUELA****.*

*COORDINADOR NACIONALDE BECAS Y PREPARADURÍAS ESTUDIANTILES, Ene 2018 – Sep. 2021*

*Planificar y coordinar actividades en sincronización con las zonas educativas a nivel nacional, Elaboración de Informes y Reportes. Coordinación nacional, contactar con las zonas educativas a nivel nacional, caracterizar el registro nacional estudiantil considerando factores como: nivel socia-económico, accesibilidad, población indígena, afrodescendiente, marginalidad, con discapacidad y otros: para el otorgamiento del beneficio de becas. Además de reconocer y coordinar al grupo capacitado para preparar a sus pares, los preparadores estudiantiles.*

***HYUNDAI ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD. – CONSORCIO VONE****:*

*GERENTE DE OPERACIONES., Dic. 2014 / Dic-2018*

*Responsable de las Operaciones de Logística y transportación para el PROYECTO VALCOR-CONVERSION PROFUNDA de PDVSA en la Refinería de Puerto La Cruz, Venezuela. Coordinación, verificación y distribución eficaz de la documentación de las cargas del proyecto. Seguimiento de embarques desde origen hasta destino final; manejo, almacenamiento, transporte y recepción en almacén, Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, verificar y dar seguimiento a las operaciones, garantizando calidad del servicio. Administración del talento humano y equipos: contratos acordados con proveedores. Coordinar actividades con okras gerencias y departamentos. Aspectos de mejora continua, Certificaciones de Normas de Calidad y Ambiente, Seguimiento y presentación de Informes Implantación de Normas y Procedimientos y garantizar su cumplimiento.*

***SUR LOGISTICS, C. A. (Socio Accionista)***

*GERENTE DE OPERACIONES, Ene. 2008 – Abr. 2011*

*Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, verificar y dar seguimiento de las variables de proceso en las operaciones de la empresa. Asegurando y certificando la calidad del servicio prestado. Compartir la responsabilidad de la administración y buen uso de recursos, tanto de personal como de los equipos y contratos acordados con clientes por la organización, Aspectos de mejora continua, investigación y certificaciones de normas de calidad y de ambiente. Seguimiento y presentación de informes finales mensuales de indicadores de gestión de calidad a la gerencia general, Garantizar el cumplimiento de los sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Ambiente, la operatividad y confiabilidad de los equipos de trabajo, así como la correcta aplicación de los métodos estándar de trabajo, Promoción de la búsqueda de nuevos métodos de trabajo, su optimización, y aplicación, proyectos de mejora que optimicen las condiciones ambientales y de calidad, así como de nuevos productos. Atención al Cliente, Mantenimiento de las Cuentas de clientes, Estudios de mercado, Mercadeo y ventas de los servicios prestados por la empresa.*

***AGILITY LOGISTICS / TRANSOCEANIC SHIPPING COMPANY, INC****.*

*GERENTE, (Venezuela Country Manager / Coordinador de Proyectos – Oct. 1998 - Abr. 2008. Planificar y Coordinar las operaciones, Hacer Seguimiento y hacer cumplir las condiciones de los acuerdos pautados tanto con clientes como con los proveedores de servicios subcontratados en Venezuela. Programación de las Actividades Operativas al igual que las visitas a los clientes, Elaboración de reportes de gestión. Coordinar y revisar que toda la documentación de las cargas estuviese de acuerdo con lo contratado y las leyes fiscales. Tramitación de permisos para el manejo de cargas especiales. Tramitación de providencias arancelarias, documentación ante el SENIAT, CADIVI, DARFA y otros organismos gubernamentales respectivos. Participación en Congresos, Simposios, Encuentros, Asambleas nacionales e internacionales, tanto para la promoción de la empresa como para la adquisición de nuevas tecnologías y equipos acordes con la dinámica tecnológica y el avance y optimización de los sistemas de información.*

***F. STANZIONE, C. A.***

*COORDINADOR DE PROYECTOS – Ene 1995- Oct. 1998.*

*Dar seguimiento y hacer cumplir las condiciones de los contratos acordados con clientes, tanto como con los proveedores de servicios. Proveer la documentación de los materiales y cargas, hacer seguimiento a las cargas desde origen hasta la entrega en sitio final o almacén del cliente o contratista respectivo. Coordinar con el agente aduanal y hacer seguimiento a los trámites de nacionalización de los materiales para los proyectos o clientes. Dar el soporte necesario tanto al cliente como al agente aduanal en relación con los sistemas informativos para mantener una comunicación interactiva y fluida entre los diferentes actores involucrados en el proceso con intención de hacerlo más expedito.*

***GERENCIA NAVIERA Y ADUANERA, C. A. – GENARCA***

*COORDINADOR DE PROYECTOS 1994-1995*

*Dar seguimiento y hacer cumplir las condiciones de los contratos acordados con clientes y con los proveedores de servicios. Proveer la documentación de los materiales y cargas, hacer seguimiento a las cargas desde origen hasta la entrega en sitio final o almacén del cliente o contratista respectivo. Coordinar con el agente aduanal y hacer seguimiento a los trámites de nacionalización de los materiales para los proyectos o clientes. Dar el soporte necesario tanto al cliente como al agente aduanal en relación con los sistemas informativos para mantener una fluida comunicación e interactiva entre los diferentes actores involucrados en el proceso. Coordinar visitas de buques y todo lo relacionado con la documentación y permisología propia del agenciamiento de buques. Coordinación de la carga y descarga de buques.*

***SIDERURGICA DEL TURBIO – SIDETUR, (PLANTA ANTIMANO)***

*ASISTENTE TÉCNICO DE PLANTA, Ene. 1984 – Ene, 1987.*

*Recabar la información que se origina durante el proceso de producción en los trenes de laminación de las plantas y cargarlos a un sistema operativo de información para de allí obtener los resultados operativos y generar reportes de indicadores de producción que ayudan en el análisis de las variables operativas, su manejo, la solución de problemas de proceso, programación del mantenimiento preventivo y las posibles mejoras al mismo. Elaborar Informes y reportes de gestión y los informes gerenciales respectivos. Es válido resaltar que este sistema no existía en la planta y que fue a mi llegada cuando se instauró el mismo para lo cual formamos un excelente equipo de trabajo con la gerencia de informática de la planta, logrando su implementación en tiempo récord. Paralelamente elaboramos reportes manuales y los nuevos, acorde con el nuevo sistema.*

***SIDERURGICA DEL TURBIO – SIDETUR, (PLANTA ANTIMANO)***

*JEFE DE SERVICIOS Y TRANSPORTE, Ene. 1987 - Ene. 1994*

*Coordinar la alimentación, con los insumos industriales, de acuerdo con las exigencias de la gerencia respectiva y Control de Calidad, (Aseguramiento de la Calidad del Producto), de las fosas de alimentación de los hornos de la acería, lo cual es básico para la producción de la planta de acería. El manejo del producto terminado, su recolección, transportación y apropiado almacenamiento, siguiendo los lineamientos, previamente coordinados, con las gerencias involucradas. Manejo de personal y todas las variables que esta responsabilidad acarrea consigo.*

***Mejoramiento Profesional***

*English language for overseas students*

* *Instituto: PROGRESSIVE EDUCATIONAL INSTITUTE, Trinidad, W. I. Fecha Feb. 1973 – Oct. 1975*

*Comunicación, Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo*

* *Instituto: FUNDAMETAL, duración: 24 horas, Fecha Ago. 1989*

*Desarrollo de La Capacidad Para Dirigir*

* *Instituto: FUNDAMETAL, duración: 20 horas, Fecha Nov. 1991*

*Modelo Democrático de Relaciones Laborales*

* *Instituto: GERENCIA OPERATIVA, duración: 10 horas, Fecha Feb. 1992*

*Motivación al Trabajo*

* *Instituto: GERENCIA OPERATIVA, duración: 10 horas, Fecha MAR. 1992*

*Análisis e Investigación de Accidentes*

* *Instituto: INCE, duración: 20 horas, Fecha May. / Jun. 1992*

*Ponente en el II Congreso Internacional del Transporte en el Desarrollo de los Proyectos Petroleros, petroquímicos y de Gas. Lechería, Fecha 26 Y 27 Oct. 2000.*