

# Luis Fernando López Alvarado



25- octubre- 1990

Cerrada 4 de diciembre #16 Col. San Antonio Zomeyucan  
Naucalpan de Juárez Estado de México C.P. 53750.

Tel. 5530360747 Casa: 58719118

Correos: [luisfernando.lo.al90@gmail.com](mailto:luisfernando.lo.al90@gmail.com)

## **ÁREAS DE INTERES**

Administrativo

Almacén

Producción

Calidad

## **FORMACIÓN ACADEMICA**

Pasante de Ing. Industrial 2012 – 2016 Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.

## **CURSOS.**

- Curso de Moldes de Colada Caliente impartido por la empresa Evenflo 2016.
- Curso práctico de moldes de colada caliente por Evenflo
- Manejo y asistencia en la dispensación de medicamentos y de más insumos para la salud, impartido por Phoenix Farmacéutica Julio 2016 (Constancia).
- Gestión de riesgos ISO 31000 – 2009, impartido por Phoenix Farmacéutica Agosto 2016 (Constancia).
- Primeros auxilios, prevención y combate de incendios y evacuación, impartido por Phoenix Farmacéutica Septiembre 2016 (Constancia).

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- **Noviembre 2017 – Diciembre 2018**

### **Encargado Administrativo en suministros y servicios asociados a la fabricación de uniformes industriales.**

Responsabilidades:

Implementación de fichas técnicas para el control de las prendas elaboradas, órdenes de producción de corte y confección, órdenes de producción de bordado, formatos para las corridas de tallas, elaboración de catálogo de bordados, lista de precios de bordados y de prendas.

Entrega de material (prendas) al cliente ya sea a granel o personalizado a detalle.

Control de las facturas y de número de piezas vendidas al mes.

Revisión de prenda terminada respecto a estándares de calidad con los maquiladores.

Apoyo en el área de producción tendido trazos y empaque.

- **Julio 2016 - noviembre 2017**

Apoyo en área administrativa ingreso de mercancía al sistema, recepción de mercancía al almacén, surtido de mercancía, participación en inventarios.

### **Auxiliar de Mesa de Control en Phoenix Farmacéutica**

Responsabilidades:

Recibir y revisar los pedidos manuales o surtido del cliente, elaborar el formato de surtido manual o surtido de CEDIS, uno por cada farmacia según el calendario de entregas.

Recolectar los formatos de surtido y verificar que cumpla con BPD (Buenas Prácticas de Documentación), hacer las transferencias de salida del pedido en sistema e imprimir documentos para su verificación y surtir los pedidos faltantes.

Participar en la realización de inventarios cíclicos.

### **Inspector de Calidad**

Responsabilidades:

Evaluar y capacitar al personal de acuerdo con sus actividades para el desarrollo de su procedimiento.

Verifica que todo el personal del almacén ejecute sus actividades conforme a las instrucciones de trabajo.

Verificar que el desarrollo de la operación en el almacén, se lleve a cabo con apego a las normas de seguridad e higiene establecidas.

Actualización de Procedimientos Normalizados de Operación (PNO), formatos de las áreas del almacén y distribución, monitoreo, medición, investigación y seguimiento a las desviaciones a proceso que se presenten en los procesos de almacenamiento y distribución, basado en la NOM-059-SSA1-2015, Norma ISO 9001 2008, ISO 9001 2015.

## **Encargado de Verificado Empaque y Embarque**

Responsabilidades:

Recibir y revisar los formatos de surtido, Verificar los medicamentos respecto a los pedidos revisando descripción, lotes, fecha de caducidad, código EAN, así mismo el acomodo en cajas colectivas y el sellado de las mismas para dejarlas listas en el área de embarque.

Preparación y acondicionamiento de red fría y llenado de formatos correspondiente.

Entrega de documentación a operadores para la distribución de medicamento a cada una de las unidades correspondientes.

- **Septiembre 2015 – Febrero 2016**

**Practicante en el área de mantenimiento de moldes en la empresa Evenflo México.**

Responsabilidades:

Llevar a cabo todo lo administrativo del área de mantenimiento de moldes, implementación de proyecto EAM en mantenimiento así como el levantamiento de refacciones de cada uno de los moldes.

Logros:

Optimización del orden en el área de mantenimiento de moldes así mismo como del área administrativa (5's), sobre el proyecto de EAM quedo listo para implementarlo al sistema.

Habilidades:

Implementación de formatos del área de mantenimiento de moldes por ejemplo: POE'S, AT'S, OT'S, PRE-USOS.

- **Octubre 2013 – Noviembre 2014**

**Ayudante de mantenimiento en compresores de refrigeración en LIAR. (López Ingeniería Aplicada en Refrigeración.**

Responsabilidades:

Desarmado, cambio de refacciones, limpieza y armado de compresores de refrigeración recíprocos tipo A.

## **INFORMATICA**

Microsoft Office. (Word, Excel, Power Point, Prezi). 60%  
AutoCAD. 60% Dibujos en 2D y 3D.