

Miguel O. Guzmán García

Contador General (titulado) – Ingeniería Comercial (egresado)

Pasaje Santa Adriana 1627 Block I Depto. 33.

Villa Alonso de Ercilla. La Florida. Santiago. Chile.

Teléfonos: 56 9 9843 7659

miguel.guzman.garcia@gmail.com

Competencias Profesionales

Mis expectativas de desempeño están relacionadas con áreas de Administración Oficina Técnica, Administración de Contratos, Gestión Análisis y Control Administrativo Sistemas de Registros. Servicio a Proveedores y Clientes, Supervisión de Importaciones y Exportaciones, Análisis y Control Financiero/Contable, Soporte Comercial.

Experiencia en actividades relacionadas en Emisión y Revisión Informes Área Oficina Técnica, Análisis y Control Informes Gerencia, Análisis y Control Informes Avance de Obras, Control Vendor, Carpetas Top Control de Operaciones en el Área de Proyectos, Administración de Contrato en el Área de Proyectos, Gestión Administrativa Proyectos Mineros, el Cálculo - Registro - Análisis Contable de Estadísticas de Importación y Exportación, Atención de Clientes en el Área de Cobranzas, Control del Personal del Área Contable – Cobranza - Finanzas, Encargado en el Área de Remuneraciones y Recursos Humanos, Control de Sistemas Integrado de Seguimiento y Logística de Carga.

Disposición para establecer objetivos, detección y análisis de situaciones operacionales, control e implementación de sistemas logísticos, desarrollo de procesos de fidelidad comercial y financiera.

Competencias Técnicas

Posee conocimientos y habilidades para liderar un equipo de trabajo, manejo de presentaciones e informes, orientado al logro de objetivos, excelente manejo de relaciones interpersonales, autónomo, metódico y creativo. Conocimientos a nivel usuario de Excel, Word y PowerPoint. Conocimiento en Programación y Control de Proyectos, Sistemas de Seguimiento y Logística (INTRAC – PANTRACE – FORWARDING SYSTEMS – AQUARIUS – IDS –RPS). Conocimiento a nivel usuario sistema Contable (SAP-SOFTLAND).

Motivación

Su motivación está centrada en ser parte de una organización, con el objetivo de participar

activamente en la administración, planificación y supervisión de informes avance, informes gerenciales, apoyo en administración de contratos, logística de operaciones; y desde ahí poder contribuir en la consecución de los objetivos, a través de su profesionalismo, responsabilidad y compromiso.

Gusta de un clima laboral positivo que facilite la integración, la colaboración y el compromiso para logros de metas organizacionales y del equipo, fomentando la independencia y donde la comunicación y el respeto sea el pilar fundamental.

Experiencia Laboral

Empresa: Rockwell Automation Chile S.A.

Cargo: **Control Documental.**

Funciones: Brindar el control de documentos internos y externos del proyecto Codelco, siendo operativos y contractuales, además de sus actualizaciones y distribución. Además de resolver problemas técnicos que se presenten de manera optima.

Periodo: Desde Mayo 2019

Empresa: Servicios Dermatologicos Salvador Ltda. Grupo empresarial Vitaclinic.

Cargo: **Responsable de Tesorería.**

Funciones: Dirigir y gestionar los asuntos relacionados con los movimientos económicos y flujos monetarios. Optimizar el uso de recursos. Custodiar y mantener los registros generales de los recibos y desembolsos de la clínicas.

Periodo: Desde Abril 2016

Empresa: Empresa de Ingeniería y Servicios Profesionales S.A. (Sigma S.A.).
Proyecto Ministro Hales – Codelco

Cargo: **Servicios de Apoyo Especialistas a la Puesta en Marcha.**

Funciones: Asistencia al área de Oficina Técnica.
Análisis y control administrativo de informes de avance para Vicepresidencia de Proyectos Codelco (Proyecto Ministro Hales – División Codelco Norte) .
Revisión y Control Interno de carpetas Top.

Periodo: Desde Agosto 2013

Empresa: Empresa de Ingeniería y Servicios Profesionales S.A. (Sigma S.A.).
Proyecto Sierra Gorda. Sierra Gorda Sociedad Contractual Minera S.A.

Cargo: **Ingeniería de Contratos. Líder Asistente de Contratos Terreno.**

Funciones: Liderar y Controlar funciones relacionadas con la asistencia de Administradores de Contratos. Preparación e Implementación de Manuales de Procedimientos área de Contratos. Gestión y Control Informes Gerencia de Contratos.

Cargo: **Ingeniería de Contratos. Administrador Training.**

Funciones: Administración Contratos de Servicio.

Periodo: Desde Junio 2011

Empresa: deugro Chile Ltda.
Movilización Planta Perforación Petrolera RIG 1201. Geo Estrella S.A.

Cargo: **Supervisor Proyecto.**

Funciones: Supervisar programa carguío y despacho vía terrestres de Planta Perforación (Apacheta – Calama).
Supervisar programa carguío y despacho vía terrestres de Planta Perforación (Calama – Curacautin).

Periodo: Desde Enero de 2011

Empresa: Sigma S.A.
Plan de Desarrollo Andina Fase I. Corporación Nacional del Cobre (CODELCO).

Cargo: **Programación y Control. Asistencia Top.**

Funciones: Análisis y control administrativo de informes de avance para Vicepresidencia Corporativa de Proyectos – Plan de Desarrollo Andina Fase I.
Revisión y Control Interno de carpetas Top.
Desarrollo, Programación y Gestión de Capacitaciones para el Proyecto.

Cargo: **Ingeniería de Contrato. Control Vendor.**

Funciones: Gestión y coordinación para asistencia técnica de Vendor.
Activación de asistencia técnica y capacitaciones.
Seguimiento a solicitudes de materiales, repuestos y ordenes de compras.
Control de acreditaciones.

Período: Desde Enero 2010.

Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.

Cargo: **Administrativo Financiero / Área Finanzas.**

Funciones: Preparación e implementación políticas y procedimientos crediticios.
Revisión y control de cartera. Análisis de cuentas. Departamento Crédito y

Cobranza.

Periodo: Desde Enero de 2009

Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.

Cargo: **Project Control** / Área Proyectos .

Funciones: Preparación Revisión y Control de Análisis Financieros, Flujos de Caja, Procesos de Facturación, Variaciones Tipo de Cambio, Franquicias Tributarias, Estados Financieros; durante la ejecución de importantes proyectos Mineros (dentro y fuera del país).

Periodo: Desde Enero de 2006

Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.

Cargo: **Administrativo de Operaciones** / Cuentas Especiales .

Funciones: Activar y controlar el envío de ordenes de importación para clientes de tiendas por departamentos, desde variados orígenes (India – Pakistan – Indonesia – Tailandia – Europa, América Norte y América del Sur). Realizar el Follow up de mercadería y cargas. Atención personalizada al departamento de comercio exterior de dichos clientes. Preparación de informes de gestión y estadística para clientes.

Periodo: Desde Octubre de 2003

Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.

Cargo: **Administrativo de Operaciones** / Cuentas Especiales.

Funciones: Aplicación, desarrollo y control del Sistema Integrado de Seguimiento y Logística de Carga (Intrac) para cliente de tiendas por departamento. Obtención de Estadísticas y confección de reportes.

Periodo: Desde Diciembre de 2001 a Septiembre de 2003.

Empresa: Promotora de Belleza.

Cargo: **Supervisor de Remuneraciones** / Recursos Humanos.

Funciones: Encargado de Remuneraciones y Bienestar Social del personal administrativo y funcionarios de fabrica.

Periodo: Desde Junio de 2001 a Noviembre de 2001. (Reemplazo).

Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.
 Cargo: **Control de Operaciones.** / Área de Proyectos.
 Funciones: Control y Desarrollo de la gestión operacional en la importación de suministros para la implementación del proyecto minero, Escondida Phase IV. Apertura de file y control de facturación.
 Periodo: Desde Marzo de 2001 a Mayo de 2001.

Empresa: Wilson Logistics Chile.
 Cargo: **Supervisor de Contabilidad.** / Contabilidad y Finanzas
 Funciones: Control y Evaluación del departamento de Contabilidad, Cobranzas y Finanzas.
 Supervisor del Control Contable y Estadístico de la Operaciones de Importación y Exportación (Aéreas y Marítimas).
 Período: Desde Febrero de 2000 a Enero de 2001.

Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.
 Cargo: **Controlling** / Operaciones Importación.
 Funciones: Control Estadístico y Financiero de todas las Operaciones de Importaciones Aéreas y Marítimas.
 Período: Desde Enero de 1996 a Enero de 2000.

Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.
 Cargo: **Encargado de Cobranza** / Exportaciones Aéreas.
 Funciones: Control y Gestión de Cobranza de la cartera de clientes del Área de Exportaciones Aéreas.
 Período: Desde Enero de 1993 a Diciembre de 1996.

Empresa: Empresa Nacional de Electricidad S.A.
 Cargo: **Administrativo de Contabilidad** / Departamento de Almacenes Generales.
 Funciones: Practica Profesional en Departamento de Contabilidad. Gestión y Análisis de procesos contables y tributarios.
 Período: Desde Enero de 1990 a Noviembre de 1990.
 Empresa: Panalpina Chile Transportes Mundiales Ltda.

Cargo: **Administrativo de Operaciones.**

Funciones: Cálculo y Registro de Estadísticas Aéreas y Marítimas.

Período: Desde Junio de 1988 a Julio 1989.

Antecedentes Académicos

Carrera **CONTADOR GENERAL.**

Institución:
Instituto Arturo Prat.

Carrera: **INGENIERIA COMERCIAL.**

Institución: Universidad Mariano Egaña.

Cursos de Perfeccionamiento

“Conductor de Secciones y Charlas”, AGSCH, Programa Desarrollo Educación No Formal, Noviembre 2002.

“Curso de Ingles”, Bridge Linatec, Agosto 2004.

“Carga Aérea Internacional Básica ”, Asociación Logística de Chile (ALOG), Mayo 2005.

“Curso de Ingles”, Bridge Linatec, 2007.

“Curso de Ingles”, Bridge Linatec, 2008.

“Curso de Ingles”, Particular, 2009.

“Curso Conducción Alta Montaña” Área HSE - Codelco Andina, 2010.