

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Fernando Daniel Solar Leiva

Dirección Particular 1 : Psje. Las Verónicas N° 0660, Santiago.
Dirección Particular 2 : Arturo Fernández 2098 Dept 1203, Iquique.
Teléfonos : 57-513214 (oficina) 6-5971728(celular)
Cédula de Identidad : 14.553.103-9
Edad : 32 años.
Fecha de Nacimiento : 24 de Noviembre de 1980
Estado Civil : Soltero
Nacionalidad : Chilena
Profesión : Contador General.
Ingeniero en Comercio Internacional.
Licenciado en Ciencias de la Ingeniería.
Cursando último año Ingeniería Civil Industrial.
E-Mail : fernandodanielsolar@gmail.com



EXPERENCIA LABORAL

Sociedad Punta de Lobos S.A. - Grupo K+S (SPL) **Cargo: Jefe Administración Planta / Mina - Iquique.** **Diciembre 2010 – Hasta la fecha.**

Sociedad Punta de Lobos (SPL) y el Grupo K+S es uno de los conglomerados líderes a nivel mundial en el abastecimiento de fertilizantes, productos para el cuidado de plantas y sal de roca.

En SPL tengo la función de Jefe Administración, mis funciones dependen del Subgerente de Administración - Recursos Humanos y Subgerencia de Operaciones.

La jefatura tiene a cargo el Área de Administración, Bodega y Romaneros, los que están conformados alrededor de 30 personas.

El cargo lidera un área que provee información relevante para la toma de decisiones, circunscrito a la División de Operaciones Gráneles que representa más del 80% del negocio de SPL y donde se genera la gran mayoría de sus costos de operación. Ventas que lideran en países de América y principalmente en la Costa Oeste de U.S.A.

Mis funciones son dirigir los procesos locales de Administración de Contratos, Auditorías Internas, Cumplimiento Laboral, Contabilidad de Costos, Abastecimiento, Control Interno, Planificación de Proceso, Control de Producción, Control de Gestión, Presupuestos, Campamento, a fin de garantizar que se cumplan los lineamientos y políticas establecidas.

Para un mejor funcionamiento del área y procurar información de calidad se hace necesario proveer eventual asistencia técnica a los usuarios en la utilización del sistema SAP, vía modulo PP, MM, FI, BW, SD y CO.

Asimismo se prestan asesorías en tema de costos y se participan en reuniones de análisis de resultados.

Proveer de información en forma directa a las distintas jefaturas que intervienen en el proceso productivo de la empresa.

Dirigir procesos de logística de importación e ingresos de Zona Franca.

Las principales responsabilidades son:

- Administración de contratos, para el integro cumplimiento de lo establecido en la cadena del valor de todos los procesos de la compañía. Contamos con alrededor de 30 contratistas y con la ejecución de contratos desde La trondaura, Extracción del mineral, Operación de plantas, Mantención, Transporte del mineral y Embarque del producto final. Además agregamos los contratos respecto a los servicios de campamento (Alimentación, buses, mantención. Aseo, seguridad, Abastecimiento de Agua).
- Supervisión directa de servicios que se realizan en Campamento (Servicio de Buses, Aseo, Vigilancia y Seguridad, Alimentación, Combustible, Arriendo camionetas, Servicio de Agua, Baños).
- Revisión de Estados de Pago por los servicios ejecutados en faena.
- Revisión de Facturas de Compras de Materiales y Servicios.
- Supervisar y dar cumplimiento a la revisión de Certificación Laboral, según lo indicado en la Ley de Subcontratación dando cumplimiento a lo establecido en el Código del Trabajo.
- Programas de auditorias de control interno a los contratistas para que cumplan con lineamientos y políticas establecidas.
- Supervisar la revisión de documentos para la entrega de credenciales a contratista y personal interna de la compañía con la previa presentación de documentos.
- Coordinar cierres contables de Gerencia de Operaciones Graneles Cumplir con los plazos definidos por la compañía, en materias contables, producciones y materiales en SAP. Para lo cual se interactúa con las distintas áreas de la compañía ya sea de Producción, Mina, Laboratorio, Informática, Marítima Transporte y Planificación, Prevención y Medio Ambiente.
- Coordinar cierres contables con los distintos contratistas que prestan servicios al interior de la faena.
- Preparación de Informes de Control de Gestión y Reportes a todas las áreas de la empresa.
- Administrador de Presupuesto para los distintos Centros de Costos y Orden de Mantención.
- Preparación y Proyección de Presupuesto para las áreas.
- Supervisión del proceso administrativo y contable de los documentos tributarios, desde la recepción hasta el momento del pago. Temas de factoring de documentos aprobación y rechazos de estos últimos. Actualmente se utiliza software en línea para el tratamiento de documentos en línea.
- Supervisión de facturación de naves de exportación en conjunto con el Área Marítima.
- Revisión de Registros contables: Cumplir con las políticas contables de la compañía y análisis de cuentas corrientes de proveedores y clientes.
- Asistir y controlar el presupuesto de las distintas áreas, presentando informes para minimizar las desviaciones y las erogaciones sean las presupuestadas.

- Supervisar proceso de compras: Adquirir los bienes y servicios requeridos por la División Operaciones Graneles y de mina, bajo los lineamientos y políticas establecidas. Autorización de compras y velar que se cumplan con los mecanismos de control y adquisiciones. Supervisor de Importación de materiales e insumos críticos.
- Controlar Bodega de Materiales: Mantener stock requeridos y minimizar desviaciones.
- Supervisión de inventario de bodegas trimestralmente (Alrededor de 4000 materiales).
- Encargado de Logística en la importación de activos para la empresa.
- Encargado del 3 romanas al interior de la faena.
- Supervisar funcionamiento de Sistemas de Pesajes (Romanas) Patillos y Mina: Asegurar pesajes con desviaciones dentro de los rangos permitidos y un correcto ingreso de datos de alrededor de 500 guías mensuales. Supervisar coordinaciones de mantención y certificaciones por parte de CESMEC.
- Encargado de Homologación de maquinarias, bitrenes y camionetas para el ingreso de faena.
- Encargado de la Acreditación de ingreso de personal a faena.
- Supervisión de solicitud de Sobrepeso para el transito de bitrenes (camiones de dos bateas) ante el MOP.
- Supervisar funcionamiento de Sistemas de Pesajes (Romanas) Patillos y Mina: Asegurar pesajes con desviaciones dentro de los rangos permitidos y un correcto ingreso de datos de alrededor de 500 guías mensuales. Supervisar coordinaciones de mantención y certificaciones por parte de CESMEC.
- Usuario en SAP de hace mas de 7 años, coordino actualmente cierres contables para la Gerencia de Operaciones Graneles (SPL, SPP, CMPL) en los plazos definidos por la compañía desde la casa matriz K+S Alemania, para los módulos
 - SD: Supervisor de Ventas, Pedidos, Entrega, Facturas, Libros
 - MM: Solicitudes de Pedido, Ordenes de Compra, Liberación de compras, Inventarios, Entradas de materiales, actualización de stock y mermas, mantención de cartera de clientes y acreedores, creación de Materiales, rebaja de materiales.
 - PP: Notificaciones, Control de Producción, Tablas de Pesaje, Control de stock, Creación de Versión de Fabricación, Colectores de Costo, Ordenes de Proceso, Facturación de Actividades y de costos, revisión de colectores de costos, Desarrollo de ERP internos con SAP, Informes de pesaje y movimientos, Mantención de base datos,
 - CO: Revisión de Costos de mas de 30 productos, Revisión de presupuestos. Ledger de Materiales.
 - FI: Supervisor de Contabilización de facturas, revisión de cuentas corrientes, Pronto Pagos.
 - BW: Reportes.

Además de participar en el mejoramiento en los módulos PP, MM para el costeo de los productos en Planta con la ayuda de consultores de NOVIS y Data Process (Alemania).

- Encargado de los reportes que se realizan a instituciones gubernamentales como el INE y SERNAGEOMIN.
- Encargado de la Administración de pagos de Patentes y concesiones Marítimas del Puerto.
- Supervisión de Auditorias Externas, en las cuales se realizan inventarios de bodega y de stock pile con la coordinación de topógrafos en canchas Patillos y Mina.

Sociedad Punta de Lobos S.A. (SPL)**Cargo: Asistente Área Internacional – Gerencia División Internacional****Diciembre 2004 – Diciembre 2010**

Desempeñe funciones de Asistente de la División Internacional, las cuales dependen del Subgerente de la División Internacional y el jefe de Departamento Comercial.

Las principales responsabilidades son:

- Preparación y envío de Documentación de Exportación a los distintas entidades que participan en el proceso (Cierres de producciones, Agente de Aduana, Aduana, Área marítimas)
- Coordinación de Embarques tanto terrestres como marítimos, despachos de cabotaje para los clientes nacionales. Logística de stock en las plantas, naves en puerto y armadores de naves.
- Preparación de documentos para realizar los tramites ante Aduana, para el zarpe de la nave, tales como Factura Pro forma o de Exportación, Listas de empaques, cierres de naves y documentos afines.
- Análisis y preparación de borradores de Cartas de Crédito.
- Permanente contacto con los agentes navieros, Banco, Surveyor, Compañías de Seguro, coordinación con Agente de Aduana, estibadores.
- Preparación de documentos, de acuerdo al tipo de venta que sea tanto a firme como en consignación
- Preparar la documentación requerida como son: Factura de Exportación, Bill of lading (BL), Certificados de Origen tramitados a través de la Sofofa, póliza de seguro, lista de empaque, certificado fitosanitarios, del sesma, certificado de beneficiarios, letras y documentos a fines con el comercio exterior. Negociación de Cartas de Crédito y evaluación de comisiones con el Banco.
- Envío de documentos al cliente en forma directa o al banco para la negociación con la carta de crédito.
- Tramitación de IVV a través de la página de la aduana.
- Creación y análisis Procedimientos ISO – 9002 y verificación de Procedimientos de LOYAL.
- Verificación de recepción de pagos por embarques realizados o por realizar con el departamento de Tesorería.
- Apoyar al departamento de contabilidad proporcionando mensualmente información y documentos que respaldan los embarques realizados, liquidación de Facturas en consignación y el envío de los IVV aprobados.
- Proporcionar información para la gestión de Tesorería con el objetivo de declarar a través de la página del Banco Central, los movimientos de las ventas, movimiento cambiario formal e informal y también IVV.
- Ingreso de Información al Sistema SAP, y colaboración de la creación de documentos, informes y reportes SAP. Líder del modulo SD y Transporte para la implantación de SAP para el Área Internacional y retail de la empresa, Proyectos puestos en marcha durante 5 meses por SAP Alemán.
- Administrar para el área los Módulos SAP de SD, TRANSPORTE, MM, CO, FI, BW, INGRESO DE FORECAST Y BUDGET, ERP.

Pesquera San Pablo Sur – Foodcorp**Cargo: Asistente Área Internacional – Gerencia División Internacional****Septiembre 2003 – Diciembre 2004**

Desempeñe funciones de Asistente de la División Internacional, las cuales dependen del Subgerente de la División Internacional y el jefe de Departamento Comercial.

Las principales responsabilidades son:

- Pesquera San Pablo Sur, es Trading de Foodcorp de la venta de Harina de Pescado en Chile y Perú y su reventa al Asia países como China, Vietnam, Indonesia, Tailandia, Corea, India etc.
- Negociación con Agentes Extranjeros en Asia, se realiza todo tipo de funciones tales como ofertas, contratos, recepción de Cartas de Crédito, Transferencias de Cartas de Crédito.
- Confección de Documentos para la Exportación (Facturas de Exportación, Packing list, Bill Of Lading, certificados de Origen, Generación de Pólizas de Seguro. etc.)
- Nominación de Buques con las Navieras y a su vez se hace un trabajo de logística para cada una de sus nominaciones tanto para los Clientes en el extranjero como para las Pesquera en Chile.
- Una vez negociado se transfieren las cartas de Crédito y se dan las indicaciones pertinentes tanto para las pesquera en Chile como en Perú.
- Captaciones de clientes a través de Pro Chile.
- Permanente contacto con los Departamento de Comercio Exterior, Pesqueras Peruanas y Chilenas., Banco Santander, banco al cual llegaban las divisas del exterior y se transferían las cartas de Crédito.

Agroindustria Quilaco – Exportadora**Cargo: Jefe Bodega****3 Temporadas Noviembre - Marzo (1999-2000-2001)**

Desempeñe funciones de Jefe De Bodega, las cual dependen del Jefe Planta.

Las principales responsabilidades son:

- Agroindustrias Quilaco se dedicaba a la exportación de Frutas a Europa y Norteamérica, por lo que se debía tener un control especial con todo el embalaje dentro del packing de la Agrícola.
- Apoyo en la gestión al Jefe de Planta, realizando funciones tales como entrega de material del Packing, realizar Ordenes de compra, Inspección de Packing, controles de inventario.
- Contratación de personal para las temporadas de Packing.

Formación Profesional Universitaria / Formación Técnica

2013: Persecución de Estudios de Ingeniería Civil Industrial, Universidad Central. (Ultimo año).

2012: Diplomado Aspectos Laborales y Tributarios E-Learnig, Boletín del Trabajo.

2011/2012: Diplomado de Administración de Contratos, Universidad Del Desarrollo.

2010: Diplomado Gestión Portuaria, Universidad Del Mar.

2009: Diplomado en Evaluación de Proyectos y Gestión de Negocios, Universidad Adolfo Ibáñez.

2006/2007: Ingeniería En Comercio Internacional, Universidad Arturo Prat.

1999/2005: Ingeniería En Comercio Internacional, Universidad Tecnológica Metropolitana.

1999: Curso de Armado de PC, manejo de Software y Hardware, Instituto American Center.

1995/1998: Contador General, Instituto Superior de Comercio "Eduardo Frei Montalva"

1986/1994: Colegio Particular Nº 1033 Desiree, Enseñanza Básica.

Conocimientos

Administración de Contratos, Administración de Control Presupuestos y Auditorias.

Cadena del valor de procesos mineros, transporte, Equipos mineros y Logística.

Coaching y Liderazgo de equipos.

Exportación e Importación (Zona franca y régimen general)

Legislación Laboral, Tributaria, Ley de Subcontratación y Recursos Humanos.

Facturación Electrónica y Funcionamiento de Portal de documentos electrónicos.

Sistema de Pesajes.

Relación directa con instituciones gubernamentales (MOP, SERNAGEOMIN, INE)

Usuario SAP Avanzado, 8 años de experiencia.

Módulos SD, TRANSPORTE, MM, CO, FI, BW, INGRESO DE FORECAST Y BUDGET, ERP, PP.

Manejo de Office completo a nivel avanzado (Excel avanzado).

Ingles, estudios en Instituto San Marsalli e Instituto Tronwell.

Seminario Varios Comercio Electrónico (UTEM), Compendio de Normas (UTEM), TLC Unión Europea (UTEM).

Manejo de software (Windows y Linux) y hardware.

Capacitación Inducción al Sistema gestión de Calidad y de Inducción al sistema Loyal DMS y QMS.

REFERENCIAS – SITUACION LABORAL

Contactos

Alejandro Felice : Gerente Comercial División Internacional
Sociedad Punta de Lobos SA Tel.- 02/4696250.

Dany Abarzúa : Subgerente RRHH.
Sociedad Punta de Lobos SA Tel.- 02/4696224.

Luis Prado : Jefe Departamento División Internacional
Sociedad Punta de Lobos SA Tel.- 02/4696239.

Ramón Larrain : Gerente General
Pesquera San Pablo Sur. Tel.- 02/2422646.

Situación Laboral

Actualmente trabajando en Sociedad Punta de Lobos SA. (SPL)

Santiago, Marzo de 2013.