

PAMELA ALEJANDRA GALLEGUILLOS CONTRERAS



Antofagasta, Chile | +56 9 8214 4070 |
pamela.galleguillos89@gmail.com |

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera Civil Industrial e Ingeniera en Administración de Empresas con más de 15 años de trayectoria profesional en gestión financiera, contable y control de gestión operacional en la industria minera e industrial. Especialista en administración integral ciclo de negocios de contratos y servicios permanentes, análisis de estados de resultados (EERR), control presupuestario (Forecast), gestión contractual de proveedores, flujo de caja y optimización de costos. Amplia capacidad para interactuar con la alta gerencia y administradores de contrato, asegurando la rentabilidad, eficiencia operativa y cumplimiento de KPIs operacionales y financieros.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

WESTFIRE SUDAMÉRICA SPA / JOHNSON CONTROLS | 2010 – 2025

Ingeniera de Gestión de Contratos (2022 – 2025)

- **Control de Negocio, Presupuesto y Forecast:** Elaboración y seguimiento del presupuesto anual para más de 15 contratos activos en faenas mineras de alta exigencia.
- **Análisis de EERR y Preservación de Margen:** Liderazgo en revisiones mensuales de Estados de Resultados junto a Administradores de Contrato y Gerencia, monitoreando la desviación de márgenes comerciales y ejecutando medidas correctivas ante costos no presupuestados.
- **Calce Operacional de Ingresos y Costos:** Control y provisión periódica de ingresos y costos para evitar impactos y discrepancias temporales en el margen mensual. Control de facturación pendiente, Liberación de Retenciones y resolución de disputas de pago. Flujo de Ventas y Compras.
- **Gestión de Proveedores y Provisiones:** Monitoreo y conciliación con proveedores para evitar acumulaciones de facturación fuera de plazo, registrando las provisiones de costo reflejando la realidad financiera del contrato. Participación en activación de licitaciones con proveedores.

- **Control de KPIs Operacionales:** Conciliación y consolidación de Horas Hombre (HH) de la dotación completa de contratos de mantención, calculando indicadores de productividad para reportería gerencial.

Analista de Calidad (2021 – 2022)

- **Auditoría de Costos y Depuración:** Diagnóstico e inventario integral de contratos, proveedores y órdenes de compra activas en el área de Operaciones, detectando cobros improcedentes y ejecutando cierres formales de compromisos. Regularización y cierre de costos pendientes, recuperando márgenes y optimizando centros de costo.
- **Auditoría de Ingresos:** Levantamiento de información de las ventas de bienes y servicios con clientes, facturación y cierre de pendientes.

Analista Contable (2019 – 2021)

- **Conciliación de Cuentas de Balance:** Análisis y revisión exhaustiva de cuentas de activos, pasivos y resultados, gestión de desviaciones de saldos, garantizando saldos depurados y la corrección de cuentas según su naturaleza contable.

Encargada de Facturación y Cobranza (2014 – 2019)

- **Gestión de Provisiones de Ingreso y Flujo de Caja:** Administración del ciclo de provisiones de ingresos no facturados y proyección semanal/mensual de liquidez para la Gerencia de Tesorería.
- **Facturación:** Responsable de la emisión y gestión de documentos tributarios y mercantiles, control y ejecución de cobranza a clientes, y liderazgo en implementación de Guías de Despacho Electrónicas.

Encargada de Pago a Proveedores Nacionales (2010 – 2014)

- **Programación de Pagos:** Ingreso de facturas al ERP, Control de convenios de crédito (30, 60, 90 días) mediante modelos de proyección en Excel y ejecución semanal de nóminas de pago de proveedores nacionales y extranjeros.

Asistente de Ventas (2010)

- **Traspaso Comercial-Operaciones:** Elaboración de fichas técnicas y notas de venta en ERP para el traspaso formal de proyectos adjudicados al área de operaciones. Elaboración de guías de despacho. Conciliación, control y seguimiento de las todas ventas. Apoyo a los vendedores.

BERINHARD CHILE

Administrativa Contable | 2010

- **Procesamiento de Remuneraciones:** Registro de parámetros de nómina (ERP Transtecnia) e ingreso de datos para pago de sueldos y leyes sociales.
- **Acreditación de Personal Minero:** Gestión completa de acreditaciones, exámenes médicos e inducciones para el ingreso de personal a faenas mineras en Antofagasta.
- **Tesorería y Factoring:** Coordinación de operaciones de factoring para financiamiento de capital de trabajo y pago a proveedores.

OTEC CARCOP (OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA)

Secretaria Administrativa y Operativa | 2007 – 2009

- Cotizaciones, emisión de órdenes de compra, facturación, control de bodega e inventarios, y gestión de certificados académicos y horarios docentes.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN

- **Licenciatura en Ingeniería Civil Industrial** – Universidad La República – 2020
- **Ingeniería en Administración de Empresas** – Universidad Arturo Prat – 2015
- **Diplomado en Administración de Contratos para la Minería** – Universidad Andrés Bello / AIEP – 2026
- **Técnico en Contabilidad** – Liceo Comercial Santa Sara– 2007

HERRAMIENTAS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

- **Sistemas ERP:** Defontana, Transtecnia, Signature, ERP Corporativos y SAP.
- **Gestión Financiera y Operacional:** Control de Gestión, Análisis de EERR, Proyección de Flujo de Caja, Presupuestos (Forecast), Cálculo de KPIs, Provisiones Contables.
- **Acreditación y Minería:** Manejo de plataformas de acreditación minera y normativas de faena.
- **Ofimática:** Microsoft Office Intermedio-Avanzado y Power BI.
- **Licencia de Conducir:** Clase B y C (Al día).