

**Katherine Andrea Soto Abarca**

Chilena, 35 Años, Soltera**,**

Federico Chopín 0800, Villa Galilea, Melipilla

+56968079927

[katty.soto@gmail.com](mailto:katty.soto@gmail.com).

**Carta De Presentación:**

Me describo como un profesional, altamente calificado, competente, responsable, dedicada y respetuosa con la jerarquía que impone una organización, dispuesta a entregar conocimientos, ser proactiva y asumir los desafíos laborales desde su inicio, con un compromiso total basado en la comunicación y trasparencia.

Mis mayores competencias son: Profesional Autónomo, Versátil, con gran Capacidad de Liderazgo y Trabajo en Equipo, Capacidad de Persuasión, Manejo de Relaciones Interpersonales, Adaptabilidad e Innovación y la Responsabilidad en las Tareas Encomendadas.

Sólida experiencia en gestión general de empresas, Operaciones, Administración, Finanzas, Contabilidad, Recursos Humanos, Comercialización, Negociación, Ventas y Planificación Estratégica.

Experiencia en Instrumentos Financieros, tales como, Movimiento de Efectivo y Efectivo Equivalentes, Mercados de Capitales, Tratamientos y Procedimientos Contables.

**Formación Profesional:**

**Contador Público Auditor, De la Universidad Del Pacifico.**

**Contador General Universitario Con Mención en Tributación, De la Universidad Del Pacifico.**

**Técnico de nivel Superior en Administración de Empresas Mención en Marketing, Del Instituto Profesional DUOC UC.**

**Formación Académica Primaria y Secundaria impartida en “Colegio Particular Melipilla”**

**Otros Conocimientos Adquiridos:**

Curso Gestión de la inclusión laboral de personas , dictado por fundación con trabajo.

Curso Técnicas de Negociaciones Efectivas para la Atención al Cliente, impartido por DUOC UC, modalidad sincrónica.

Curso técnicas atención a clientes, dictado por Santo Tomás Educación Continua.

Curso Liderazgo en equipos de trabajo, dictado por AIEP Educacion Continua.

Curso Banco Chile dirigido para Pymes “¿Manejas tu Negocio o este te maneja a Ti?”, dictado por Fernando Peirano, Coach de Negocios de ActionCoach.

Seminario Adopción por primera vez Normas Internacionales de Información Financiera IFRS, Impartido por el Docente Sr Luis Salazar en Universidad Del Pacifico.

Curso de capacitación Sence Manejo De Windows, Word, Excel, Power Point y Proyect, realizado en el año 2010 en Duoc UC.

**Conocimientos:**

* ERP y Tecnología:

Sistema contable de tipo ERP.

* Laudus.
* Softland.
* Transtecnia.
* Facturador electrónico icloud.

Manejo Sistemas Gastronómico:

* Ágora.
* Restó (Implementación y puesta en Marcha).

Manejo de Caja:

* Aperturas y Cierres de caja.
* Arqueos.
* Cuadraturas.
* Administración:
* Liderar y supervisar capital humano.
* Manejo de Fuerza de Ventas.
* General Indicadores de Gestión.
* Manejo de Existencia y su rotación.
* Tramites en general de los negocios.
* RRHH:
* Manejo de Dotación de Personal
* Manejo sistema de registro de asistencia (reloj control)
* Legislación Laboral.
* Confección de Contratos laborales
* Cálculo y confección de remuneraciones.
* Cálculo de horas extras.
* Cálculo y confección de Finiquitos.
* Preparación planilla de pago previsionales.
* Tramitación de licencias médicas.
* Tramitación de documentación laboral.
* Manejo de Previred
* Contabilidad y Finanzas:
* Manejo de Documentos Mercantiles y Tributables
* Preparación y confección de información Financiera

Balances

Estados de Resultados

Estados de Situación Financiera.

* Otras Habilidades:
* Atención de Clientes / Empresas
* Resolución de Conflictos con usuarios internos como externos.
* Poder de Negociación.

**Antecedentes Laborales:**

**Enero 2023 a Junio 2023: “Administrador Gastronómico”**

Empresa Gastronómica Santa Inés Ltda

A cargo de dirigir todas las áreas de restaurant manteniendo los ingresos, rentabilidad y objetivos de calidad de este.

Dentro de las funciones desarrollas se encuentran: Control y supervisión del personal, confección de horarios de trabajo y su cumplimiento, definición de funciones del personal, supervisión y control de toma de pedidos y salida de comandas, velar por el correcto funcionamiento del servicio, manejo de clientes, administracion de los sistemas gastronómicos y general indicadores de gestión y productividad

**Julio 2008 a Dic 2022: “Jefe De Administración y Finanzas”**, Empresa TV HOGAR LTDA.

Responsable del funcionamiento de la empresa, y de la gestión de las funciones de finanzas, comercialización, administración y operación, Incorporando nuevas estrategias para enfrentar el mercado. Todo esto mediante el control económico y la supervisión del capital humano la organización con la finalidad de trabajar con las mejores condiciones de costo, liquidez, rentabilidad y en un ambiente de comodidad, transparencia, cordialidad y seguridad tanto para los usuarios internos como externos.

**Septiembre 2018 a junio 2020:** **Asesor de Capacitación (externo).**

Empresa Mantecion Nacha Ltda.

Dentro de las funciones y/o responsabilidades se encontraban las capacitaciones;identificando las carencias de conocimientos y/o capacidades de los colaboradores para desarrollar de mejor manera las tareas asignadas, además del diseño y desarrollo de material de apoyo y la ejecución de capacitaciones (internas) y/o coordinación de capacitaciones externas con las distintas instituciones que impartían las capacitaciones.

**Agosto 2016 a Agosto 2018:** Relator Cursos de Capacitación en el Área de Administración y Negocios. Centro de Capacitación **Infotec Melipilla.**

**Enero 2016 a la Actualidad:** Asesor Empresarial y Contable de manera Independiente.

**Marzo 2015 a Agosto 2016:** Docente Cátedra Contabilidad de Sociedades y asistente de coordinación. **Instituto Profesional** **La Araucana, Sede Melipilla.**

**Diciembre 2013:** Relatora del curso de capacitación de Planificación estratégica y generación de planes de negocio **Otec, Capacitación e Idioma Limitada. Talk.**

Acá me desempeñe como Relatora del curso de capacitación de Planificación estratégica. Curso cerrado dirigido a funcionarios de empresas privadas.

**Marzo 2008- Mayo 2008:** Práctica Profesional,” **Administrativo De Tramitación de Causas”**, Juzgado De Garantía De Melipilla.

Dentro de las labores realizadas se encuentran: Tramitación de Causas, Fijación de Audiencias, Transcripción de audios de Audiencias, Transcripción de sentencias judiciales, Preparación de expedientes para audiencias y juicios.

**Octubre 2007- Febrero 2008:** “**Jefa punto de Venta Telefonía móvil** **ENTEL”**,

Melipilla**”**

Dentro de las actividades encomendadas se encuentra en área comercial supervisión y control de las ventas, cartera de clientes y prospección de ellos, en el área de administración planificación y coordinación de turnos, control de asistencia, cálculo de remuneraciones en relación a las ventas, recepción y entrega de equipos y en general velar por el buen funcionamiento.

**Referencias:**

**Sr Omar Schwerter Werner**

Administrador Juzgado de Garantía de Melipilla

Jefe de Carrera Escuela Administración y Negocios

Instituto Profesional La Araucana

Fono: +56992578606 +56 22 299 6704

**Maria Teresa Irarrazabal Gonzalez**

Jefe de Personal TV Hogar Ltda

+56 9 98390989

**Margarita López**

Administradora General

Empresa de Mantención Nacha Ltda

.+56 9 93349657

**Bárbara Ríos**

Jefe de Contabilidad y Finanzas

Empresa Gastronómica Santa Inés Ltda.

+56 22 8555074