



Silvana Andrea Flores Figueroa

Ingeniera en Administración de Empresas/
Gestión Operacional/ Control de Procesos



Descripción personal

- Profesional con amplia experiencia en gestión organizacional, control de procesos y liderazgo en Sistemas Integrados de Gestión, con más de 10 años manteniendo certificaciones ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. Destaco por mi capacidad para diseñar, implementar y optimizar Sistemas de Control de Gestión, asegurando el cumplimiento normativo, la eficiencia operativa y la mejora continua en entornos exigentes. Durante mi trayectoria, he liderado equipos multidisciplinarios, desarrollado indicadores de desempeño (KPIs), coordinado auditorías internas y externas, y asesorado directamente a la alta dirección en planificación estratégica y toma de decisiones. Como Presidenta del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) por más de 10 años, impulsé una cultura preventiva sólida, logrando reconocimientos a nivel nacional y certificaciones Bronce, Plata y Oro. Mi gestión se caracterizó por el cumplimiento riguroso de la normativa legal vigente, la investigación y prevención de riesgos laborales, y la promoción activa de la seguridad y bienestar de los trabajadores. Mi sello profesional combina liderazgo, compromiso, responsabilidad y orientación a resultados, con una visión integral del desarrollo organizacional y la seguridad laboral.

Responsable de gestión y coordinación de equipos y operaciones empresariales. Poseo sólidos conocimientos administrativos y habilidades de comunicación efectiva con empleados, clientes y proveedores. Busco consolidar estas aptitudes en un puesto que brinde oportunidades de desarrollo.



Experiencia laboral

2021-01
- 2024-05

- **Subgerente de Control y Gestión**

SIEC LTDA, ANTOFAGASTA

Desarrollé e implementé el Sistema Integrado de Gestión, manteniendo a la empresa certificada por 18 años

Fuí Presidenta del CPHS por 10 años, logrando premiaciones a nivel nacional y certificaciones Bronce, Oro y Plata.

Funciones y logros:

- Lideré la implementación y seguimiento de sistemas de control de gestión para áreas operativas, técnicas y administrativas.
- Supervisé la certificación y mantenimiento de sistemas integrados de gestión bajo normas ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001.
- Diseñé e implementé indicadores de desempeño (KPIs) y reportes de gestión para la toma de decisiones estratégicas.
- Coordiné auditorías internas y externas, asegurando el cumplimiento normativo y la mejora continua.



Perfil

Email

silvfloresfigueroa@gmail.com

Teléfono

+56976482239

LinkedIn

SILVANA FLORES FIGUEROA

Dirección

Los Aromos 8896, Antofagasta, Chile

Fecha de nacimiento

1978-03-03

Ciudadanía

Chilena

Lugar de nacimiento

Antofagasta



Habilidades

Compromiso con la calidad

Estrategias comerciales

Comunicación efectiva

Delegación de tareas

Enfoque resolutivo

Cumplimiento de las metas fijadas

Toma de decisiones

Dirección de equipos

Orientación al cliente

Manejo y solución de crisis de empresa

Dinamismo

Habilidades interpersonales

- Gestioné equipos multidisciplinarios, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y eficiente.
- Desarrollé planes de acción para la optimización de procesos, logrando una mejora en eficiencia operativa y reducción de costos.
- Asesoré directamente a la Gerencia General en materias de planificación estratégica, y logro de objetivos organizacionales.
- Coordiné el diseño y ejecución de Programas de Capacitación técnica para personal de las áreas operativas.
- Representé a la empresa frente a organismos certificadores, entidades fiscalizadoras y clientes clave.

Como Presidente de CPHS:

- Lideré y coordiné reuniones asegurando el cumplimiento de la normativa legal vigente en seguridad y salud ocupacional (DS N°54)
- Supervisé la ejecución de programas de prevención de riesgos y planes de acción correctiva ante incidentes y condiciones inseguras.
- Coordiné inspecciones en terreno para identificar riesgos laborales y levantar hallazgos con enfoque preventivo.
- Supervisé y apoyé investigaciones de accidentes y los respectivos informes para seguimiento.
- Fomenté la participación activa de los trabajadores en la mejora continua de las condiciones laborales.
- Supervisé el cumplimiento de los protocolos de higiene, seguridad, y uso adecuado de EPP en toda la organización.
- entre otros.

2015-01
- 2020-01

● Representante de Gerencia, SIG

SIEC LTDA, ANTOFAGASTA

Responsable de asegurar la implementación, mantención y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en SIEC, garantizando el cumplimiento de las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. Coordina auditorías internas externa, monitorear indicadores de desempeño, lidera acciones correctivas y promueve la gestión de riesgos, calidad, medio ambiente y seguridad en toda la organización. Actúa como nexo directo entre la Gerencia y las distintas áreas para asegurar el lineamiento estratégico y operativo del SIG.

Responsable de dar cumplimiento a los requisitos normativos.

2009-03
- 2014-12

● Administradora Logística

SIEC LTDA, ANTOFAGASTA

Administradora Logística – SIEC Ltda.

Responsable de la planificación, coordinación y control de los procesos logísticos de la empresa, asegurando la continuidad operativa y el cumplimiento de los estándares internos y contractuales. Apoyé directamente al Subgerente de Operaciones, gestionando recursos, abastecimiento, control de inventarios, servicios a terreno y soporte a las distintas áreas operativas, optimizando tiempos, costos y flujos de trabajo. Adicionalmente, estuve a cargo de la gestión completa para certificar a la empresa en las Normas ISO. Tuve a cargo los procesos de auditoría, tanto internas como externas, coordinando la recopilación de evidencias, seguimiento de hallazgos, implementación de acciones correctivas y cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión. Mi rol garantizó la trazabilidad documental, la mejora continua y la correcta interacción entre las áreas operativas, administrativas y de calidad.

Liderazgo y motivación de equipos

Definición de objetivos

Optimización de procesos

Iniciativa

Resolución de conflictos

Trabajo en equipo

Habilidades comunicativas

Permiso de conducir

Capacidad organizativa

Ética profesional

Pensamiento analítico

Empatía

Proactividad

Visión estratégica

Orientación a resultados

Tolerancia a la presión

Éspiritu de equipo

Creatividad

Coordinación de equipos

Capacidad de delegación

Planificación y organización del trabajo

Gestión administrativa

Comunicación activa

Adaptabilidad y flexibilidad

Resolución efectiva de incidencias

Venta de servicios



Software



Idiomas

INGLES BASICO



Hobbies/Intereses

Natación, Paddle sup

2006-03
- 2009-02

● **Secretaria de gerencia**

SIEC LTDA, ANTOFAGASTA

Encargada de brindar apoyo administrativo y operativo directo a la Gerencia, asegurando una gestión eficiente, confidencial y oportuna de todas las actividades del área. Responsable de la coordinación de agendas, elaboración de documentación oficial, gestión de correspondencia interna y externa, preparación de informes y apoyo en reuniones ejecutivas.

Asimismo, actué como nexo entre la Gerencia y las distintas áreas de la organización, facilitando la comunicación, el seguimiento de compromisos y el cumplimiento de plazos. Mi labor incluyó procesos de facturación, control de documentos estratégicos como presupuestos, soporte en procesos administrativos clave de RRHH, habilitación de personal para las distintas faenas, confección de cada proceso de la empresa para lograr la futura certificación. Responsable de mantener actualizados todos los documentos y oficializarlos cada vez que se requerían.

2003-06
- 2004-03

● **Vendedora**

NESTLE CHILE S.A., ANTOFAGASTA

Responsable de la gestión comercial y ventas de la línea de productos lácteos de Nestlé en el sector norte de la ciudad, asegurando el cumplimiento de metas mensuales y la correcta presencia de marca en cada punto de venta.

Encargada de la atención directa a clientes, reposición de productos, implementación de estrategias de exhibición, control de stock, toma de pedidos y apertura de nuevas oportunidades comerciales. Mi labor incluyó mantener relaciones comerciales sólidas, garantizar la rotación adecuada de productos y ejecutar acciones promocionales alineadas a los estándares corporativos.

Destaco por mi orientación al cliente, capacidad de negociación, eficiencia en ruta y compromiso con los objetivos comerciales de la compañía.

2001-01
- 2001-03

● **Practica profesional**

COPEC GERENCIA, ANTOFAGASTA

Práctica Profesional – Área Administrativa y Gerencia
COPEC

Realicé mi práctica profesional brindando apoyo administrativo directo a la Gerencia, colaborando en la organización, coordinación y control de las actividades operativas del área. Mis funciones incluyeron la elaboración y revisión de documentación interna, gestión de correspondencia, atención a proveedores, registro y control de información, además de la actualización de bases de datos y archivos corporativos.

Apoyé la planificación de reuniones ejecutivas, la preparación de informes, la coordinación de agendas y la gestión de información estratégica, contribuyendo al orden, la eficiencia y la continuidad administrativa de la gerencia. Mi desempeño se caracterizó por responsabilidad, proactividad, manejo confidencial de la información y capacidad para adaptarme a procesos y procedimientos corporativos.



Educación

1997-03
- 2001-12

● **INGENIERA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS MENCION FINANZAS**

INACAP, ANTOFAGASTA

- 2008-03

- **SERNAGEOMIN Categoría B, Experto en Prevención de Riesgos de la Industria Extractiva Minera Categoría Profesional “B”, Registro Nacional N°1871 P.B.**

SERNAGEOMIN, ANTOFAGASTA

Acreditada por SERNAGEOMIN Categoría B para desempeñar funciones de supervisión en faenas mineras. Alta capacidad para implementar protocolos de seguridad, coordinar inspecciones y liderar procesos de mejora continua.



Cursos

- **AUDITOR LIDER EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION ISO 9001, 14001, 45001**
- **INTERPRETACION ISO 45001:2018**
- **METODOLOGIA SUSESO ISTAS 21 PARA CDA**
- **AUDITOR INTERNO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION ISO 9001, 14001, 45001**
- **CONTROL DE PROYECTOS PRIMAVERA PROJECT PLANNER**
- **CONFECCION Y MANEJO DE INDICADORES KPI**
- **LIDERAZGO EN EQUIPOS**