



ARYELIS J. CORONADO MURILLO DE ZÁRATE

Soy una persona con un buen desempeño en mis funciones, trabajo enfocado en resultados, manejo de información confidencial, buen manejo de servicio al cliente, capacidad para trabajar bajo presión, conocimientos en procesos bancarios.

✉ arye1301@gmail.com

🇵🇶 Panameña

📍 Tocumén, Barriada Buenavista, casa A-164

☎ 6541-5862

📅 34 años

👪 Casada

APTITUDES

Capacidad para análisis de información

Búsqueda de soluciones

Persona de Confianza

Liderazgo

Trabajo en Equipo

Adaptabilidad

DATOS DE INTERÉS

Leer libros de varios géneros

Pasar el tiempo libre en familia

DIPLOMAS Y FORMACIONES

Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Universidad Latina de Panamá - Panamá - Desde marzo de 2017 hasta agosto de 2021

Licenciatura en Gerencia de Empresas

Isae Universidad - Panamá - Desde marzo de 2014 hasta marzo de 2017

CURSOS Y SEMINARIOS

Curso de Impuesto

Capacitación A. Ortega - Octubre 2021

Taller de ITBMS e informe de compras

CPA Taxes Consulting - 31 de julio de 2021

Seminario de Preparación y Análisis de Estados Financieros

CPA Taxes Consulting - 24 de julio de 2021

Taller de Preparación de Cierre Fiscal

CPA Taxes Consulting - 24 de julio 2021

Workshop de Scrum Fundamentals

Enterprise Agile Coach

Seminario de Habilidades Directivas y de Liderazgo

Semusa, SA

Curso de Excel

New Horizons

Capacitación del sistema Sap Business One

Capacitación de todos los módulos de SAP Business One por los asesores que implementaron el sistema las compañías de Cochez y Novey

Cursos de Contabilidad Financiera

Coursera

PROGRAMAS

Sistema Bantotal

Sistema CAS

Sap Business One

Microsoft Office

Sistema E-IBS

EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Supervisora de Contabilidad

Soluciones de Microfinanzas, S.A. - Panamá

- Desde diciembre de 2020 hasta septiembre de 2021

Funciones:

- Conciliaciones Bancarias
- Revisión de Balance diario
- Estados Financieros
- Notas a los Estados Financieros
- Atención a los auditores externos
- Seguimiento y aprobación a los registros contables
- Registros Contables
- Revisión de Gastos
- Participación en proyectos (activo fijo, dinámicas contables).
- Análisis de variaciones
- Entre otras funciones

Logro Clave

Coordinar con todas las áreas las notas de los Estados Financieros y levantar los Estados Financieros auditados en menor tiempo que los entregados años anteriores.

EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Supervisora de Contabilidad

CM Financiera, S.A. de Cochez y Cia. S.A. - Panamá

- Desde marzo de 2019 hasta junio de 2020

Funciones:

- Levantamiento del catálogo contable de los productos bancarios de la financiera.
- Preparación y presentación de los informe de compra e ITBMS.
- Conciliación Bancaria.
- Revisiones y aprobaciones de registros contables, depreciación de activos, amortizaciones y analisis de las cuentas, cuadros contables, revisión de los calculos de intereses, otros.
- Recopilación de información del balance, auxiliares y soportes para los auditores externos.
- Revisión de los Estados Financieros auditados.
- Preparación y envios de reportes (mensuales, trimestrales, anuales), para los entes reguladores.
- Contratación y entrenamientos de los auxiliares contables.
- Revisión de las transferencias internacionales.
- Procesos de pagos locales por ACH.
- Entrega del cierre de mes con sus variaciones en las fechas estipuladas.
- Atención al Cliente
- Analisis de la cartera de créditos y pagos de los productos bancarios.

Logro Clave

Levantamiento de todo el ciclo contable de la financiera e implementar metodos para garantizar la entrega de la infomración a los diferentes entes reguladores.

Oficial Contable

Banco de Occidente Panamá, S.A. - Panamá

- Desde febrero de 2014 hasta marzo de 2019

Dentro del banco pude ir creciendo profesionalmente como: Auxiliar de operaciones, auxiliar contable, analista contable y oficial contable.

Funciones:

- Entrega y revisión del balance al cierre de mes con el Subgerente Contable y la Gerencia General.
- Apoyo en la preparación y entrega de las notas y los Estados Financieras a los auditores externos.
- Revisión y aprobación de registros contables, conciliaciones bancarias, amortizaciones, provisiones, depreciación de activos fijos, entre otros.
- Reemplazar en las vacaciones al Subgerente contable.
- Implementación de indicadores de gestión y productividad.
- Entrega de reportes a los entes reguladores como detalle de cartera, maduración de los préstamos, depositos a plazo, entre otros.
- Revisiones de los clientes que aparecen en la lista negra y OFAC, al momento de recibir las transferencias internacionales.
- Atención al Cliente
- Revisión con los proveedores del sistema financiero por alguna diferencia que presenten los cuadros contables.

Logro Clave El proceso en el área contable se optimizo en un 30%, implementando indicadores de gestión productividad, evaluando con los auxiliares los procesos que demoraban demasiado tiempo en ejecutarlos, cumpliendo con los entregables en las fechas estipuladas.

Oficial de Créditos y Cobros / Analista de Cuentas VIP

Grupo Semusa - Panamá - Desde octubre de 2007 hasta diciembre de 2013

Dentro de la empresa pude ir creciendo profesionalmente como: Oficial de Créditos y Cobros y Analista de cuentas VIP.

Funciones:

- Realizar llamadas de cobros a clientes VIP y clientes dificiles, realizando arreglos de pagos.
- Análisis de morosidad.
- Atención al Cliente.

- Preparación de informes a la Gerencia.

- Renovación de pólizas y endosos.
- Preparar portafolios para los clientes con todos sus seguros y unificación de vigencias de las pólizas.
- Cotizaciones de pólizas nuevas y renovaciones.