



YARIBETH JOANNA ORTIZ CARRIÓN

PERFIL

Asumir responsabilidades para aplicar los conocimientos y habilidades profesionales que he adquirido con el fin que le permitan a la organización lograr los objetivos; de la misma manera adquirir conocimientos que la empresa me comparta con el fin tener un eficiente y productivo desarrollo laboral.

CONTACTO

TELÉFONO:
6296-1784

CORREO ELECTRÓNICO:

yari_ortiz07@hotmail.com

AFICIONES

Leer.
Escuchar música.
Bailar típico.
Caminar.
Limpiar.

CURSOS

- Certificado de participación Elaborando una matriz de riesgos de clientes con un enfoque basado en Riesgos - Dictado por ACAMS

EDUCACIÓN

Universidad Interamericana de Panamá (UIP):

Cursando en la actualidad cuarto cuatrimestre de la Licenciatura de Derechos y Ciencias Políticas.

Universidad Latinoamericana de Comercio Exterior (ULAEX):

Universidad de Comercio Exterior / Técnico Superior de Comercio Exterior.

Secundarios:

Bachiller en Letras - Instituto José Dolores Moscote

EXPERIENCIA LABORAL

Banesco (Panamá), S.A.

16-07-2008 – 31-05-2019

Consultor de Mejores Continúas de Cumplimiento – VP. De Cumplimiento y Gobierno Corporativo (16/06/16 a 31/05/19)

Asignaciones:

- Elaborar, actualizar y desarrollar los procesos del Banco en materia de Prevención, según lo establecido en la Legislación Nacional e Internacional.
- Participar en reuniones de nuevos productos y emitir comentarios u observaciones que permitan considerar mitigar el riesgo de Lavado de dinero, financiamiento de terrorismo, financiamiento para la proliferación de armas para la destrucción masiva y actividades asociadas.
- Capacitar y orientar al personal de negocios en materia de prevención de Lavado de dinero, financiamiento de terrorismo, financiamiento para la proliferación de armas para la destrucción masiva y actividades asociadas.
- Modificar y elaborar los formularios del Banco siempre que se existan cambios de impacto en la Legislación Nacional e Internacional.
- Responder los cuestionarios de autoevaluación del Banco y Fiduciaria emitidos por la SBP.
- Desarrollar proyectos que permitan automatizar los procesos con el fin de mejorar la carga operativa al negocio.

- Seminarios de Lavado de Dinero – Aula de Lavado de Dinero
- Curso Identificación de Documentos Falsos – Aula de lavado de Dinero
- Certificación FIBA / Florida International Bankers Association (FIBA), INC.
- Certificado del Curso Dinero Sucio y Dinero Negro - Comprendiendo la Borrosa barrera entre el Lavado de Dinero y la Evasión Fiscal.
- Cursos de Prevención y Lavado de Dinero.
- Diplomado de Liderazgo – USMA/Banesco.
- Taller Formador para Formadores – USMA.

Oficial de Plataforma Travel Team (01/05/13 a 15/06/16)

Asignaciones:

-
- Manejo de Personal
 - Revisión y Aprobación de préstamos de consumo.
 - Revisión y Aprobación de Préstamos Garantizados
 - Revisión de Cámara diaria, Seguimiento a reporte de Sobregiros.
 - Revisión y Aprobación de Cuentas (ahorros, corrientes y DPF).
 - Apertura y Cierre de Sucursales.
 - Cierre de Caja y Arqueo a Cajeros.
 - Ofrecimiento y Asesoramiento de productos Pymes
 - Ofrecimiento y Asesoramiento de Seguros.
-

Asistente de Plataforma - Sucursal 12 de octubre (16/07/08 a 30/04/13)

Asignaciones:

Venta de productos bancarios (Préstamos de consumo, autos, Pymes y depósito).

Atención al cliente, mantenimiento y crecimiento de cartera.

Caja de Ahorros (junio 2001 -junio 2008)

Oficial de Servicio al Cliente.

-
- Verificar y aprobar:
 - Aperturas de cuentas de navidad, ahorros, depósito a plazo fijo, préstamo prendario, préstamo personal.
 - Calcular préstamos hipotecarios.
 - Dirigir y apoyar al personal de atención al cliente.
 - Aprobar aperturas de cajillas de seguridad.
 - Verificar los controles de libretas nuevas y de continuación.
 - Verificar el inventario de productos de cuenta de niños.

Oficinista de Servicio al Cliente:

- Llevar el control de las libretas nuevas y de continuación que se les entregaba a los clientes.
- Entrega de cheques de proveedores.
- Entrega de cheques de pago de interés de plazo fijo.
- Canalizar a los clientes de acuerdo al producto o servicio que buscaban dentro del Banco.
- Asistente de Plataforma:
- Apertura de cuentas de navidad, ahorros, corrientes y Depósitos a Plazo Fijo.
- Cálculo de préstamos prendarios.
- Cálculo y entrevista de préstamo personal.
- Llamada de clientes con cuentas inactivas.
- Atención de clientes con cajillas de seguridad.

Capturadora de Datos/oficinista de Reclamos:

- Completar en formato Excel los pagos realizados de los clientes de préstamo hipotecario a los cuales se les realizaba alza de tasa de interés con el fin de evaluar la devolución que correspondía.
- Llevar el control de los pagos que se realizaban a los clientes que se les realizaba devolución de interés.
- Atender la agenda del jefe del área.

APTITUDES

Funcional en trabajo bajo presión.

Trabajo en equipo

Comunicación fluida.

Amplio manejo de Word, Excel, Publisher.

Comprometida.

Leal.

Confiable.
