

## **YAMILETH MIRDENIA RODRIGUEZ GUERRA**

Licenciada en Economía y Contabilidad



### **Datos Personales:**

Teléfono de casa: 788-4507

Celular: 6460-2798 6234-7129

Correo electrónico: yamileth\_22r@hotmail.com

Dirección: Chiriquí, Boquerón, Barrio Caimito, casa S/n, diagonal a Villa Paula.

### **Objetivo:**

Mi objetivo profesional es destacarme en una empresa de prestigio, aportar mis conocimientos, contribuir con el desarrollo de los objetivos y metas de la empresa, adquirir nuevos conocimientos y experiencias.

### **Estudios Realizados:**

1. Licenciatura en Contabilidad, Universidad Autónoma de Chiriquí, Septiembre 2019
2. Licenciatura en Economía, Universidad Autónoma de Chiriquí, Enero 2009.
3. Bachiller en Comercio, Colegio Francisco Morazán, Diciembre 1985.

### **Seminarios y Cursos**

1. Prevención del uso indebido de los servicios bancarios.
2. Prevención contra el Blanqueo de Activos.
3. Manual sobre política de conozca a sus clientes y/o último beneficiario.  
Nota: requisito del banco tomarlo anualmente.
4. .XVIII Encuentro de Estudiantes de Contabilidad “La profesión del contador y su incidencia en las diversas actividades financieras de toda estructura organizacional”  
Unachi, Septiembre 2018.
5. Curso de Actualización de Brigadas en “Extinción de Incendio/Primeros auxilio Básicos/Evacuación. Octubre 2017.
6. Taller “Tu camino hacia el éxito” Enero 2017.

**Habilidades Profesionales:** Capacidad para trabajar bajo presión, analítico, Iniciativa, adaptabilidad, responsabilidad, perseverancia, trabajo en equipo y Cooperación, orientado a cumplir metas, habilidad con los números, organizado, honesto.

**Habilidades Técnicas:**

Manejo de computadoras, Word, Excell, Internet, Manejo de máquinas Sumadoras, Fax, Scanner, Fotocopiadores, Máquinas de Escribir.

**Hobbies:** Leer, escuchar música, ver películas, jugar sudoku y armar rompecabezas.

**Experiencia Laboral**

1. Banco La Hipotecaria, S. A. Septiembre 26, 2011 hasta Junio 18, 2020.

Me desempeñe en atención a clientes, tramitadora (analizar capacidades de pago, verificar APC, atención a clientes, localizar clientes, hacer seguimiento a los trámites bancario, confección de minutas, revisión de escrituras), brindar apoyo a las áreas de ventas y cobros, apertura y cierre del centro de préstamos.

2. Grupo Julana, S.A. Febrero 2003 hasta Septiembre 2011.

Labore en el área de contabilidad (cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios), Adicional darle seguimiento a la construcción de viviendas, Atención a clientes, ventas y trámites legales.

3. Torrefactora Alto Boquete, S.A. Junio 1990 hasta Noviembre 2002.

El trabajo realizado fue de asistente de contabilidad (Llevar el sistema contable que mantenía la empresa, verificar estados de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias, inventarios, planilla, confección de cheques, arqueos de caja).

**Referencias Personales:**

1. Lic. Benjamin Orejuela Cel. 6616-7833
2. Licda. Kenia Soto Cel. 6307-1827
3. Licda. Marisol de Jimenez cel. 6438-1532
4. Licdo. Victor Rodríguez Cel. 6028-0737.
5. Maribel Maldonado Cel. 6679-0059

David, 8 de septiembre del 2021.

Magister Eliécer Serrano  
Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito El  
Eduador Chiricano, R.L.- CACECHI, R.L.  
E. S. M.

Estimado señor Eliecer:

Mi nombre es Yamileth M. Rodríguez, lo conocí cuando usted realizo un trámite bancario en Banco La Hipotecaria, S.A., fui la encargada de darle el debido seguimiento después de aprobado hasta que finalizo.

Actualmente me encuentro en la búsqueda de un empleo. Estoy graduada de Licenciada de Contabilidad y Economía, en el sector bancario labore por más de ocho (8) años, dentro de las principales funciones el de análisis de créditos y el área de tramitación de las escrituras públicas.

Adjunto le estoy enviando mi hoja de vida para su consideración en caso de que se presente alguna oportunidad, en tan prestigiosa entidad que usted dirige.

Gracias por su atención.

Atentamente