



MARVIN ALEXANDER ORTEGA ESTRADA

Km. 26 San José Pinula, Guatemala

DPI: 1703 91981 0101/ Celular: (502) 56943689

licalexortega@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/marvin-alexander-ortega-estrada/>

PERFIL PROFESIONAL:

Profesional Financiero y Administrativo con 20 años de experiencia. Licenciatura en Administración de Negocios, Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, estudios de Maestría en Administración Financiera. Funciones y experiencia: coordinación regional de créditos y cobros, coordinación y análisis financiero, líder de equipos, análisis contable, conciliación de cuentas, planeación y ejecución de presupuesto, control de facturación e ingresos y de cobros y pagos, presentación de métricas y reportería a gerencia general y corporativa. Conocimientos: SAP, Excel Avanzado, Word, PowerPoint, inglés avanzado, Office 365. Habilidades: orientado a resultados, liderazgo, trabajo en equipo, capacidad analítica, habilidad numérica, proactividad, innovación, adaptabilidad a nuevos retos.

PERFIL ACADÉMICO:

Maestría en Administración Financiera, Universidad Galileo (5to. trimestre) 2012

Contador Público y Auditor. Universidad Panamericana 2020

Licenciatura en Administración de Negocios. Universidad Galileo 2011

EXPERIENCIA LABORAL:

ABBVIE

Coordinador financiero y administrativo, a cargo de Seguridad Laboral C.A. y Caribe enero 2018 - junio 2019

Gestión de temas administrativos, atención a personal corporativo y proveedores, conciliación y buen estado financieros de las funciones y actividades del cargo, planificación y ejecución del presupuesto, revisión y cumplimiento de leyes de seguridad laboral y políticas corporativas, revisión de políticas y presentación de resultados a gerencia general y corporativa.

- Liderazgo en revisión de la política financiera de vehículos, convocando a las partes interesadas y presentando cambios a gerencia
- Conciliación financiera de los vehículos de la compañía, logrando clarificar saldos contables y la documentación de cada uno
- Organización del equipo de brigadistas y el comité de salud y seguridad, gestionando su entrenamiento, funcionamiento y presupuesto
- Coordinación y liderazgo de la primera jornada de exámenes médicos para los empleados hecha por la compañía en Guatemala, presentando propuesta a gerencia y obteniendo aprobaciones
- Colaboración temporal después de transición de puesto de Créditos y Cobros

Coordinador regional de Créditos y Cobros para C.A. y Caribe

marzo 2014 – diciembre 2017

Gestión de cobranza a nivel regional, control de crédito y relación con los clientes efectuando llamadas y eventuales visitas a cada país para conciliación de cuentas, resolución de problemas y negociaciones; Coordinación y proyección de disponibilidad crediticia de distribuidores. Análisis financiero de distribuidores para determinar límites, riesgos, documentación necesaria y aprobaciones crediticias. Coordinación con Logística y Facturación para control de facturas y mercadería entregada. Control y gestión de notas de crédito y reservas por cliente. Coordinación con Acceso a Mercado y Ventas sobre estado de clientes y solución a dificultades de ventas. Presentación mensual y según demanda a gerencia regional y corporativa.

- Implementación con Acceso a Mercado de la revisión mensual para anticipar dificultades en ventas por temas de crédito, y presentación mensual a gerencia
- Reducción de DSO de 185 a 135 en 3 años, colaborando con los medidores del equipo de finanzas y del equipo de ventas
- Coordinación con Demanda sobre facturación y despachos en inicio de operaciones de Abbvie Guatemala
- Liderazgo colaborativo en la implementación del módulo de facturación de SAP en Guatemala y República Dominicana
- Mapeo y mejora del proceso de facturación Intercompany en la región

- Trabajo colaborativo con Tesorería y Planeación Financiera en la proyección de flujo de caja para cada país de la región
- Mapeo del proceso de creación y asignación de aprobadores de centros de costo, para Planificación Financiera

TELUS

Líder de equipo de servicio al cliente

diciembre 2008 – febrero 2014

En cuenta dedicada a cobranza y temas relacionados a facturación de una empresa de energía eléctrica en Texas: Supervisión de un grupo de trabajo y entrega de reportes a gerente de cuenta. Revisión y correcciones en cuentas de clientes. Recepción de llamadas escaladas de agentes de servicio al cliente. Realización en correcciones en sistema de errores detectados.

- Implementación del uso de carpetas compartidas, eliminando pasos innecesarios y agilizando la entrega de reportes.
- Colaboración en la promoción interna del uso de herramientas de trabajo de Google Drive, incrementando el interés y uso de parte de los colaboradores.
- Participación en la detección de errores en correspondencias a clientes, reduciendo quejas.

CLARO

Asistente Financiero

febrero 2001 – noviembre 2007

Atención a distribuidores, supervisión de facturación y confirmación de pagos recibidos, generación de reportes para contabilidad y gerencia. Coordinación con Bodega y Mercadeo sobre entrega de mercadería y clientes en espera.

- Mejora en la estructura de los reportes, permitiendo información clara para contabilidad y gerencia.
- Establecimiento de comunicación con el departamento de Mercadeo, agilizando la facturación y despacho y mejorando la atención a los distribuidores.
- Apoyo a gerencia en el ingreso de datos a sistema, reduciendo la carga de trabajo y aprendiendo nuevas habilidades.

COMERCIAL DE LLANTAS

Auxiliar Contable

enero 1998 – enero 2001

Control y reportería de ventas e ingresos, cuentas por cobrar y pagar. Control de inventario y compras. Pagos a proveedores. Supervisión de mecánicos y despachadores de gasolina. Generación de pagos de nómina.

- Implementé la facturación impresa, mejorando la presentación ante el cliente.
- Trasladé los reportes de ventas e ingresos de formatos impresos a digitales, reduciendo el uso de papel, mejorando la estructura y aumentando la confiabilidad de los reportes.

HABILIDADES TECNICAS:

SAP, Excel Avanzado, MS Access, Power Point, Word, One Note, Office 365

CERTIFICACIONES:

Certificación ISO 45001 como auditor interno de Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, Cámara de Industria, marzo 2019.

CURSOS:

Programa de formación como Analista Financiero de LinkedIn (en progreso)

Serie de Webinars “Cultura de Servicio al estilo Disney”, Panamerican Business School, 2020

Asistencia a conferencia Innova Management, Cámara de Comercio, 2018

Entrenamiento de Innovación No Limits, Abbvie, 2018

Cobros 3.0, Cámara de Industria, 2017

Integración de equipos, Dale Carnegie, 2016

Administración del tiempo, Cámara de Industria, 2015

IDIOMAS: Inglés - Avanzado 90% (hablado y escrito)

Italiano – 25%

REFERENCIAS LABORALES:

Luis Carlos Portillo, Gerente de Logística en Kellogg's de Guatemala, lucaportillo@yahoo.com
+502 4584 5665, <https://www.linkedin.com/in/luis-carlos-portillo-45458065/>

Guadalupe Martinez Dell, Gerente de RRHH en Colgate Palmolive, +502 3025 4894,
<https://www.linkedin.com/in/guadalupe-martinez-dell-508ba732/>

Gerardo Leal Vasquez, Gerente de Unidad de Negocios, Abbott Guatemala, +502 5765 2478,
<https://www.linkedin.com/in/gerardo-leal-84924a52/>