

BETHSY IVONNE OLIVA OROZCO

Condominio Alamedas de Villaflores, zona 7, San Miguel Petapa, Guatemala

Celular: (502) 5201-0976

E-mail: bethsy.oliva@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con 20 años de experiencia en el área Financiera y Administrativa. Licenciada en Administración de Empresas con Maestría en Administración Financiera, conocimientos en las áreas de tesorería, presupuestos, flujos de caja, seguridad ocupacional, manejo de patrimonio, proyectos y SAP R/3; alta capacidad de análisis, organización, influencia y negociación, enfocada en resultados. En busca de una posición de liderazgo en las áreas de Administración y Finanzas, en una empresa líder en su rama; en la cual pueda agregar valor, aportando mis conocimientos y experiencia.

COMPETENCIAS

- Orientación al cliente (interno y externo)
- Capacidad de Negociación
- Planificación y organización (gestión de recursos)
- Gestión de información
- Conocimientos de SAP (R/3)
- Optimización de procesos y controles internos
- Habilidad numérica

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Luces del Norte, S.A. (Grupo Cobán)

Tel: (502) 2421-6900

(01/mar/2016 a 06/06/2019)

Jefe de Tesorería

- Responsable de la gestión de flujos de caja para asegurar la liquidez de la empresa, optimizar el uso de los recursos, programación de pagos a proveedores locales y del exterior, pagos entre compañías relacionadas (Sucursales C.A. y Tiendas), monitoreo de cuentas bancarias, Cuentas por Cobrar, Facturación y Cuentas por Pagar.
- Responsable del manejo de la Tesorería de la División Industrial de Grupo Cobán (Luces del Norte, S.A. (Plantas en San Cristóbal Verapaz y Planta de Polímeros y Hule), Zapaterías Cobán, S.A. (Tiendas)
- Estimación de ingresos y egresos (reporte Capital de Trabajo) en forma anual, mensual, y actualización semanal.
- Velar por el cumplimiento y actualización del Sistema Integrado de Gestión.
- Autorización de pagos electrónicos a proveedores locales y del exterior, pago de impuestos, servicios, nóminas, planillas, IGSS.
- Revisar el cálculo para el pago de intereses y capital de las diferentes operaciones financieras (préstamos, leasing, cartas de crédito, descuento de facturas)
- Gestión de la relación bancaria, accesos a banca electrónica, control de cheques, etc., para garantizar un adecuado control interno y disminución del riesgo de fraude y una operación bancaria ágil.
- A partir del 2019 la gestión y seguimiento de Cuentas x Cobrar y Cuentas x Pagar se extiende para las sucursales en Nicaragua y Costa Rica.

Fundación Internacional para la Asistencia Comunitaria (FINCA Guatemala)

Tel: (502) 2312-9292

(06/abr/2015 al 25/02/2016)

Jefe de Tesorería

- Responsable de manejar la liquidez diaria tanto en las cuentas bancarias como en las Unidades de Negocios de FINCA y presentar los informes respectivos a la Gerencia Financiera.
- Gestionar trámite de pagos por medio de transferencias al extranjero para F/I y Acreedores.
- Apoyar directamente a la Gerencia Financiera para gestiones con bancos del sistema y otros proveedores de servicios financieros, así como en la búsqueda de nuevas opciones de financiamiento.
- Llevar el control de las líneas de créditos nacionales y préstamos nacionales e internacionales y el pago de los mismos.
- Realizar el cálculo para el pago de intereses o capital de líneas de crédito, préstamos y cualquier otro tipo de intereses de operaciones de fondeo (back to back y otro tipo de inversiones).
- Realizar las negociaciones y control de las inversiones a plazo fijo en dólares.

BETHSY IVONNE OLIVA OROZCO

Condominio Alamedas de Villaflores, zona 7, San Miguel Petapa, Guatemala

Celular: (502) 5201-0976

E-mail: bethsy.oliva@gmail.com

- Realizar reportes de información financiera para acreedores por trámites de fondeo nacional e internacional así como informes según requerimientos de bancos nacionales.
- Gestión de la relación bancaria, accesos a banca electrónica, control de cheques, etc., para garantizar un adecuado control interno y disminución del riesgo de fraude y una operación bancaria ágil.
- Elaboración de la disponibilidad de fondos diaria.

Enel Green Power Guatemala, S.A.

Tel: (502) 2327-7000

(14/nov/2011 a 05/feb/2015)

Jefe de Patrimonio Seguridad y Servicios Generales

(15/oct/2013 a 05/feb/2015)

- Responsable de la administración y control del presupuesto de la función y de las actividades relacionadas por un monto aproximado de US\$ 500,000.00, obteniendo un ahorro del 10% para el año 2014.
- Gestioné la administración de los contratos de usufructos del grupo, detectando sobre pagos de alrededor de US\$ 20,000.00 en los últimos 2 años.
- Administré el contrato de prestación de Servicios Outsourcing del personal de apoyo externo a oficinas, Mantenimiento de A/C, Papelería y útiles, disponibilidad de salas de reuniones, insumos de cafetería.
- Coordiné la flota de vehículos de todas las empresas (42 en total), las reservaciones de uso, mantenimientos, seguros, reemplazos, garantizando que los vehículos se encontraran en óptimas condiciones y cumplieran con las normas de seguridad.
- Responsable del manejo del presupuesto de viajes de todas las unidades de negocios y el contrato con la Agencia de Viajes, realicé convenios obteniendo excelentes tarifas y beneficios, responsable del cuadro y gestión de pago de la Business Travel Account (BTA), elaboré una base de datos para el fácil control de reservas.
- Estuve a cargo de la negociación, administración y renovación de las pólizas de seguro de Vehículos y Maquinaria, Mobiliario y Equipo Electrónico Fijo y Portátil e Incendio de oficinas, obteniendo para el año 2014 mejores condiciones y un ahorro de US\$ 15,000.00 vs. lo pagado en el año 2013.
- Otros: Manejo de caja chica, Coordinación de reuniones dentro y fuera de oficinas.

Tesorera

(14/nov/2011 a 14/oct/2013)

- Responsable de elaborar el presupuesto semanal, mensual y anual de caja de todas las empresas del grupo (6 en total) con el propósito de planificar/gestionar el uso eficiente de los excedentes de caja, necesidades de financiamiento y/o colocación de fondos pago a terceros.
- Gestioné los requerimientos de fondos para proyectos en construcción con el propósito de contar con los fondos mensuales suficientes para pago a contratistas y cuidando que exista una reserva razonable de liquidez que permita cubrir emergencias, sin que esto último genere cargos financieros a la empresa debido a efectivo sin movimiento.
- Responsable de la coordinación y control de garantías otorgadas y recibidas a terceros relativas a PPA's, contratos de construcción, fianzas requeridas por entidades gubernamentales, etc. El fin último es que la empresa tenga una cobertura adecuada por incumplimiento contractual de terceros.
- Responsable de la gestión de los préstamos, pago de intereses y amortizaciones de capital, proyección de pagos.
- Gestión de la relación bancaria, incluyendo entrega de información solicitada por los mismos, accesos a banca electrónica, control de chequeras, etc., para garantizar el cumplimiento de la política de tesorería del grupo, un adecuado control interno y disminución del riesgo de fraude y una operación bancaria ágil.
- Coordinación con el área corporativa de seguros de la renovación de los mismos, especialmente seguros de planta, responsabilidad civil, construcción, terrorismo y responsabilidad de gerentes y directores.
- Implementé el proceso de pago a proveedores locales e internacionales a través de las plataformas electrónicas de BI y Citibank N.A.

BETHSY IVONNE OLIVA OROZCO

Condominio Alamedas de Villaflores, zona 7, San Miguel Petapa, Guatemala

Celular: (502) 5201-0976

E-mail: bethsy.oliva@gmail.com

NSCI, S.A. - Olimpo

Tel: (502) 2480-6590

(18/nov/2010 a 11/may/2011)

Jefe de Tesorería

- Responsable de supervisar, guiar y apoyar al personal de la unidad, 1 Auxiliar de Cuentas por Pagar, 1 Auxiliar de Cuentas por Cobrar y 1 Auxiliar de Facturación.
- Implementé controles internos para garantizar la disponibilidad diaria del efectivo.
- Revisión directa y oportuna sobre los reportes de disponibilidad diaria y sus soportes.
- Supervisión y control sobre los procesos de facturación local y del exterior, reportes diarios.
- Atención a proveedores (problemas de saldos, estados de cuenta, programación de pagos)
- Asegurar la adecuada y oportuna operación de las transacciones bancarias.

DHL de Guatemala, S.A. (Aviación)

Tel: (502) 2490-4500

(01/ene/2000 al 24/may/2010)

Especialista Financiero (Asistente de Gerencia Financiera)

- Manejé el presupuesto de la empresa en conjunto con el Gerente de cada área, y los reforecast a solicitud de la casa matriz. Responsable de emitir los reportes y análisis del presupuesto vrs. el gasto real mensualmente y revisarlo con el Gerente de cada área para aclarar cualquier discrepancia.
- Responsable de cargar y validar la información, procesos y reportes en CREST (sistema de información financiera y estadística a nivel global) de Guatemala, Honduras y México.
- Elaboración y envío de reportes de Guatemala, Honduras y México hacia nuestra oficina regional (USA) y casa matriz (Alemania), así como la elaboración de diversos reportes para uso local.
- Responsable de los pagos a proveedores locales e internacionales a través de la plataforma electrónica de Cibank N.A. de Guatemala, Honduras y México (Banamex).
- Responsable de la presentación de la disponibilidad de caja diaria de las cuentas bancarias de Guatemala, Honduras y México.

Asistente de Inventarios

- Derivado a que la posición era nueva, tuve la oportunidad de diseñar e implementar los formatos, controles y procedimientos para el eficiente control de los movimientos de bodega relativo a las partes rotables de aviones. Fui responsable de la creación de los expedientes de cada parte rotable de los aviones que llegaba a la estación, manteniendo el archivo ordenado y actualizado con los reportes diarios.
- Establecí la codificación de los activos fijos de la empresa, llevando control de las hojas de responsabilidad de cada usuario.

Asistente de Contabilidad (Cuentas x Pagar)

- Responsable del registro y pago de facturas a proveedores locales e internacionales, solicitando al banco la emisión de cheques locales, giros o transferencias al exterior.

Productos Avon de Guatemala, S.A.

Tel: (502) 2436-9400

(02/may/1994 a 31/dic/1999)

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| ▪ Encargada de Intercompany | ▪ Supervisión de Tesorería (temporal) |
| ▪ Asistente de Contabilidad | ▪ Asistente de Tesorería |

BETHSY IVONNE OLIVA OROZCO

Condominio Alamedas de Villaflores, zona 7, San Miguel Petapa, Guatemala

Celular: (502) 5201-0976

E-mail: bethsy.oliva@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Administración Financiera (MAF)

Universidad Galileo (2012 - 2013)

Escuela Superior de Desarrollo y Actualización Profesional (ESDAP)

Lic. en Informática y Administración de Negocios

Universidad Galileo

Colegio El Sagrado Corazón

Título de Perito Contador (1992)

IDIOMAS

Inglés Nivel Intermedio

OTROS CONOCIMIENTOS

- Seminario Finanzas Empresariales para Gerentes y Directivos No Financieros", Agexport, Junio 2019
- Seminario "IVA, ISR, Ley de Factoraje y Descuento de Facturas", Seminart, diciembre 2018
- Taller "Cómo preparar un Estado de Flujo de Efectivo", Seminart, noviembre 2018
- Programa "Análisis Avanzado de la Información Financiera de la Empresa", Agexport, marzo 2017

REFERENCIAS LABORALES Y PERSONALES

- **Lic. Silvana Lossi**
Gerente de Recursos Humanos
Luces del Norte, S.A.
Celular: 5597-2313
e-mail: silvanalossi@yahoo.com
- **Ing. César Lima**
Gerente de Tiendas
Zapaterías Cobán, S.A.
Celular: 5460-0558
e-mail: clima@grupocoban.com.gt
- **Ing. Florencio Gramajo**
Ex Gerente de Operaciones
Enel Green Power Guatemala, S.A.
Celular: 4010-7579
- **Ing. Fernando Ríos**
Consultor Energético
Energy Consulting
Celular: 5918-7980
e-mail: ferrios@gmail.com
- **Luis Adolfo Barrera Castillo**
Gerente de Airside
DHL de Guatemala, S. A.
Tel.: 2490-4500
Celular: 5595-7228
e-mail: luis.barrerac@dhl.com
- **Walter Alfredo Ordóñez Castellanos**
Contador
Celular: 3253-8001
e-mail: walter.castellanos@hotmail.com