



Mónica R. García Palma

16 de abril de 1991 / C.I.P. 8-845-2083
Residencial Llano Bonito, Juan Díaz, Panamá

PERFIL

Me considero una joven profesional, con ansias de éxito y con sed de adquirir nuevas experiencias laborales.

Dispuesta a dar siempre lo mejor de mí, y sobre todo con una actitud positiva.

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Creatividad
- Análisis de datos
- Iniciativa
- Razonamiento y resolución de problemas

PROGRAMAS

- Excel Avanzado
- SAGE 50 (Peachtree)
- J.D. Edwards V.9.1
- J.D. Edwards V.7.3
- E-tax 2.0

CONTACTO

Teléfono: (507) 6520-3094
E-mail:
monickagarciap@gmail.com

ESTUDIOS

2017
Panamá

Maestría en Sistemas Logísticos y Operaciones
Universidad Tecnológica de Panamá

2016
Panamá

Posgrado en Centros de Distribución
Universidad Tecnológica de Panamá

2014
Panamá

Licenciatura en Operaciones Logísticas Y Portuarias
Universidad Tecnológica de Panamá

2008
Panamá

Bachiller en ciencias y letras
Colegio San Agustín

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De Junio 2019
A la fecha
(Panamá)

MEDIA ITEMS, INC.

Ejecutiva de Operaciones

- Cálculo de costos de importación y nacionalización de todos los pedidos facturados durante el mes.
- Facturación fiscal a todos los clientes. Confección de Cargos financieros de requerirse.
- Cambio de precios en sistema contable.
- Creación y/o modificación de clientes, proveedores y artículos en sistema contable.
- Trámites de registros sanitarios y actualización de etiquetas en APA.
- Registros de facturas de proveedores locales y extranjeros en sistema contable (Peachtree).
- Cuenta por pagar (seguimientos de facturas y pagos por ACH o cheques).
- Confección de gráficas de los precios de los quesos y la caseína a nivel internacional.
- Monitoreo y seguimiento de la mensajería (monitorear GPS y consumo de combustible del panel de mensajería de la compañía, coordinar sus mantenimientos).
- Inventarios de material de empaques y canastas.
- Apoyo en área de tráfico (Colocación de órdenes de compra a proveedores locales y extranjeros, seguimiento de las mismas hasta su nacionalización).
- Presentación de informes en la DGI (e-tax 2.0) (Informe de compras, declaración jurada formulario. 430).
- Confección y/o modificación de plantillas de documentos del sistema contable. (Proformas, facturas, notas de crédito)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De Enero 2017
A noviembre 2018
(Panamá)

Petróleos Delta, S.A.

Analista de Precios

- Realizar los cambios de precios en los sistemas JDE 9.1, Avalon y Zeus. Cambios de precio para estaciones y clientes a granel en Costa Rica.
- Modificaciones en la estructura de precios de clientes existentes, y la generación del reporte con su nueva estructura.
- Realizar corridas de comisiones mensuales y quincenales para todas las estaciones (RBA y concesionarios), puertos y aeropuertos.
- Revisión y actualización del maestro de clientes tanto de Panamá, como Costa Rica.
- Creación en sistema de clientes estaciones, industriales y de flota.
- Desglose, revisión y cuadro de boletas de aviación.
- Facturación de la flota Petróleos Delta Costa Rica.
- Brindar cualquier apoyo que necesite el área de facturación o servicio al cliente.
- Backup de la supervisora del área.

De Agosto 2013
A Diciembre 2016
(Panamá)

Petróleos Delta, S.A.

Analista de Facturación

- Realizar la correcta facturación por el consumo de combustibles a estaciones (Panamá y Costa Rica), aeropuertos y puertos.
- Realizar la facturación fiscal para todos los clientes de lubricantes. Confección de notas de crédito en caso de requerirse.
- Cuadre de volumen mensual de los diferentes aeropuertos y del puerto de Vacamonte. Re facturación de desvíos.
- Usuario clave para el área de facturación en la implementación de JD Edwards V 9.1

De Julio 2012
A Agosto 2013
(Panamá)

Petróleos Delta, S.A.

Cuentas por cobrar - Estaciones

- Realizar el cobro a administradores de las estaciones por el producto vendido. Darle seguimiento a cada uno de los pago, y en caso de que no se realizara, contactarlos y recordarles realizar el pago.
- Verificar que la facturación estuviera correcta tanto en volumen como el monto. Solicitar notas de crédito por flota manual y calibraciones.

De Enero 2011
A Agosto 2011
(Panamá)

Autoridad del Canal de Panamá

Ayudante Estudiantil

- Trabajé como ayudante estudiantil en lo que era el manejo de medidas adversas y acciones de los colaboradores de la empresa. Realicé también todo lo relacionado con los archivos, ordenarlos y confeccionar cada carpeta. Atención a los empleados y realizar llamadas contactando a ex-empleados para confirmar y actualizar sus datos en los expedientes.
- Elaboración de presentación en donde se demostraría el presupuesto y los gastos que se realizaban en el departamento durante cada mes. Registro de los viáticos y reembolso de combustible y kilometraje que pasaban los empleados.

De Enero 2010
A Marzo 2010
(Panamá)

ARVA CONTADORES

Asistente Administrativa

Atender las llamadas telefónicas que entraban a la empresa, recepción de documentos, envío y recepción de emails, llevar agenda de reuniones, crear informe de renta y completar el Anexo 94 de la Dirección General de Ingresos (DGI).

IDIOMAS

Español: Natal | Inglés: Básico

CURSOS Y SEMINARIOS

Curso de Costos de la Logística de Exportación e Importación (Octubre 2022)
HAACI, Asesoría, Capacitación y Gestión Integral

Curso Internacional de Alta Especialización Incoterms 2020 (Mayo 2020)
HAACI, Asesoría, Capacitación y Gestión Integral

Curso de Marino Ordinario (2011-2012)
INADEH Panamá

REFERENCIAS

- Vielka Gil Cel. 6325-1570
- Oriel Butler Cel. 6041-2347
- Lucia Chan Cel. 6322-5749

