

# Fernando Berrio

6604-7048 / 6389-4163 

[Berriosfernando19@hotmail.com](mailto:Berriosfernando19@hotmail.com) 

Panamá Oeste, Chorrera, La Arboleda, Clouster

Los Almendros, Calle 8 Casa 147 

---

## Objetivo Principal

"Integrarme a una empresa competitiva, la cual pueda desarrollarme profesionalmente, ofreciendo mis conocimientos y servicios para contribuir al éxito de la empresa "

## Experiencia



### **SUPERVISOR DE CREDITO Y COBROS**

**Motores Japoneses S.A, ( Inchcape) ( Transnacional)**

**Julio 2022- Temporal contrato por Finalizar.**

Funciones y Responsabilidades-

- Implemento nuevas ideas de gestión del área de créditos y cobros., Monitoreo el cumplimiento de las carteras de crédito, superviso laS presentación de cuentas a los bancos, establezco y controlo los límites y términos de crédito se cumplan, estandarizolos procedimientos del área de crédito y cobros, realizo análisis y revisión de los créditos a través del monitoreo de los cobros, reservas de clientes, entre otros. Valido los planes de pago y las acciones legales, estructuro los acuerdos de pago con clientes, reviso la relación con las agencias de cobros, analizolos casos de créditos vencidos y clientes morosos. establecer la política de liberación de pedidos, autorizo la facturación a crédito, superviso los cobros de cheques devueltos, superviso las cajas, presentación de cuentas de gobierno y sus gestiones.

## Educación



2008-2012

### **CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

International University Panama.

1995-1995

### **OPERADOR DE COMPUTADORAS**

Instituto Tecnológico de Computacion

1989-1991

### **BACHELOR EN COMERCIO Y CONTABILIDAD**

Colegio Richard Neuman

1987-1991

### **ESTUDIOS SECUNDARIOS**

Jose Antonio R. Cantera

1980-1995

### **ESTUDIOS PRIMARIOS**

Estados de Israel

**SUPERVISOR DE COBROS ASESOR**  
**Productos Avon S.A. ( Transnacional)**  
**2016-2022**

**Funciones y Responsabilidades-**

- Responsable de supervisar la gestión de las agencias de cobros contratas según el segmento de cobros, encargado de supervisar las gestiones de cobros en campo de los cobradores asignados a cada zona, planifico barrida de cobros en campo cuando la zona lo requiera, confecciono reportes, estadísticas de los resultados por agencias y cobradores, verifico que los cobradores recuperen las cuentas en el tiempo exigido por la empresa, planifico reuniones con cobradores y agencias de cobros con el fin de mostrarles los resultados de recuperación, genero las cartas de cobranzas por agencias y zonas asignadas, hago proyección de cobros según vencimiento de cartera, visito a cliente potenciales de difícil recuperación, coordino con la gerencia de ventas de zonas estrategias de cobros y reingreso de cuentas, analizo cuentas de clientes con descuadres o reclamos, confecciono estadísticas, métricas, matrices de control de la cobranza.

**ANALISTA DE CREDITO Y FINANZAS**  
**Intcomex Panama S.A. ( Transnacional)**  
**2014-2016**

**Funciones y Responsabilidades-**

- Me reunía con los clientes para obtener información con respecto a su condición financiera, con el fin identificar sus necesidades de crédito, evaluaba el nivel de ingresos y capacidad de pago de los clientes que solicitaban crédito, evaluaba los estados financieros, deudas, declaración de rentas, balances bancarios y demás

**SEMINARIOS**



- La pesadilla de todo supervisor
- Control Interno y Fraude
- El cobro eficaz através del teléfono
- Fraudes con tarjetas de crédito (Bac Panama)
- Como fortalecer el crédito, cobro legal por medio de La documentación legal y la matriz de cartera (APC).

**CURSOS Y ACTUALIZACIONES**

New Horizons Microsoft:

- Power Point nivel 1
- Excel nivel 2

**PROGRAMAS Y SISTEMAS**

- Adobe Reader-pdf
- Excell,-Internet
- Outlook,-Power Point
- Skype for Business,-Word
- Sap. BO, Aspel Sae
- Intelisys

**APTITUDES**

- 
- Creatividad
  - Liderazgo
  - Organización
  - Solución de problemas
  - Trabajo en equipo

información que reflejara la situación financiera del cliente. Analizaba las tendencias reflejadas en la información obtenida. Determinar los factores de riesgo, elaboraba reportes detallados para dejar registro de la información obtenida, coordinaba reunión con los clientes que solicitaban líneas de crédito para evaluar su condición financiera, referencias y capacidad de pago, presentaba las solicitudes de créditos que analizaba al comité de crédito de la Empresa con las observaciones a ser consideradas para la aprobación o negación del crédito, me encargaba de realizar los procesos de factorajes de la cuenta por cobrar con las entidades financieras, elaboraba contratos de las garantías crediticias una vez aprobados la línea de crédito. Hacia análisis de cuentas de clientes con diferencia en auditorias, me encargaba de hacer los reportes de la APC.

**JEFE DE CREDITO Y COBROS**  
**Bombas y Balineras S.A.**  
**2008-2013**

Funciones y Responsabilidades-

- Responsable del departamento de Crédito-Cobros-Caja, hacia gestión de cobros por teléfono y personalmente, coordinaba con el departamento legal los clientes para el cobro por la vía judicial, supervisaba y coordinaba el seguimiento de los cheques devueltos y post fechados, analizaba, supervisaba y coordinaba el análisis del total de la cartera de clientes por categoría, confeccionaba reportes mensuales de comportamiento de venta y la cartera de cuentas por cobrar a nivel Gerencial, mantenía el control de la documentación, facturas, notas de crédito y recibos de cobro, en estricto control secuencial, supervisaba que se cumplieran los procedimientos de cajas, facturación y controlaba que no se dieran faltantes en caja y de darse aplicabas las medidas necesarias con su respectivo correctivo, supervisaba la labor de los cobradores/mensajeros y cajeras de todas las sucursales a nivel nacional que cumplieran con los horarios, labores diarias según el reglamento interno de la empresa, coordinaba con el departamento de Recursos Humanos, las

vacaciones del personal bajo su cargo y todo lo relacionado en el aspecto laboral, analizaba las solicitudes de crédito utilizando los métodos y procedimientos establecidos por la Gerencia (análisis de estados financieros y verificación de referencias), confeccionaba Contratos de Crédito, Fianza y Pagaré, Hacia reportes, consultas y modificación al sistema de referencias de crédito, ( APC), confeccionaba el presupuesto de cobros según proyección de ventas anual, confeccionaba el flujo de efectivo en conjunto con el departamentode contabilidad. (Ingresos vs Egresos / Tesorería), hacia proyección de cobros semanales, quincenales y mensuales, supervisión de la gestión de cobros en todas las sucursales, Hacia visitas periódicas de auditorías de la cuentas por cobrar en todas las sucursales a nivel nacional, hacia los cierres contable de cuenta por cobrar en conjunto con contabilidad al cierre de mes., verificaba la correcta preparación de las cuentas de gobierno y revisaba que la documentación estuviera completa con los requisitos exigidos por cada institución, controlaba la morosidad bajos parámetros exigidos por la gerencia, hacia cálculos de bonos por producción a los gerentes de ventas por sucursal, confección de estadísticas y graficas de ventas y cobros, coordinación en conjunto con mercadeo las promociones de ventasa crédito, 10 Personas a cargo.

**SUPERVISOR DE CONTROL Y AUDITORIA INTERNA**  
**EMPRESAS MELO S.A.**  
**2007-2008**

**Funciones y Responsabilidades-**

- Planificaba y supervisaba todo lo relacionado al inventario en plantas y sucursales, revisaba la correspondencia recibida interna y externa, tanto en papel como medio electrónico y le daba su curso debido, resolvía cualquiera problema sobre inventario durante su visita a la sucursal o planta asignada.Comparaba contra listado el inventario físico selectivo y hacia los ajustes respondientes, planificaba, organizaba y coordinaba los inventarios semanales, mensuales y semestrales de todas las plantas supervisadas, presentaba a la Gerencia Administrativa informes semanales de actividades

realizadas en todos lo relacionado a los inventarios, supervisabas las auditorias de cierres de ventas diarias, por cada vendedor de ruta. Definía y elaboraba procedimientos, evaluando su ejecución por parte de los involucrados, realizaba evaluaciones de desempeños del personal a cargo, coordinaba con la Gerencia de Contabilidad los resultados contables de los movimientos del inventario, procesaba e imprimía los cierres diarios de inventarios, los cierres físicos tenían que cuadrar con el lógico, en caso contrario se reporta a la Gerencia General, para la autorización de ajustes, supervisabas los ajustes enviados de las diferentes plantas. Revisaba en todas las sucursales los artículos en negativo y hacia conteo físico para comparar y buscar las diferencias.

**SUPERVISOR OFICIAL DE CREDITO Y COBROS**  
**EMPRESAS MELO S.A.**  
**2001-2007**

**Funciones y Responsabilidades-**

- Encargado de todo lo relacionado con los análisis de cuentas de Clientes, realizaba auditoría interna y externa de las cuentas por cobrar de los clientes, supervisaba la gestión de cobros a todos los clientes de la división (026 y 053), Clientes especiales, cobros extrajudiciales, clientes locales, cobros a instituciones públicas y privadas entre otros, analizaba, supervisaba y coordinaba el análisis del total de la cartera de clientes de la división, determinaba la suspensión o apertura de crédito a clientes nuevos o morosos en conjunto con la Gerencia de Cobro, supervisaba el desglose de los pagos de los clientes potenciales y el reporte de análisis de antigüedad de estos, supervisaba y coordinará el seguimiento de los cheques devueltos y post fechados, supervisaba el seguimiento del cumplimiento de los arreglos de pago, velaba por la correcta preparación y seguimiento de las cuentas de gobierno y verificaba que la documentación para la presentación de las cuentas estuviese completa, Informaba a la Gerencia de Cobro por escrito de cualquier irregularidad y confeccionaba los informes que la Gerencia solicitara, verificaba la actuación del personal bajo su responsabilidad con el fin de mantener la eficiencia del grupo, revisaba y comentaba las

evaluaciones periódicas gestión de cobros de los cobradores, Informaba a la Gerencia de Cobros, sobre todos los asuntos y problemas que afectaban los cobros, o que podían afectar los intereses de la empresa, supervisaba la labor de los cobradores y analistas de cuentas, y personal bajo su cargo en cuanto al manejo y reporte de cobros, velaba por que los objetivos y metas de Cobros se alcanzaran, tenía la responsabilidad la recuperación de la cartera de crédito.

