


Karina del Pilar  
Camino Obando





## Datos personales

 Karina del Pilar  
Camino Obando

 kcamino03@hotmail.  
com

 042238689//0983884  
479

 Cdla sauces 2  
593 GUAYAQUIL

 3 de agosto de 1978

 GUAYAQUIL

 FEMENINO

 ECUATORIANA

 SOLTERA

## Competencias

control de documentos ●●●●●

ADAPTABILIDAD ●●●●●

## Perfil

Asistente Contable-Facturadora-Caja-Bodega-Digitadora-Cobranza apasionada por mi profesión con más de 7 años de experiencia y una trayectoria estupenda en Empresas de Seguridad y Transporte de Carga Pesada. Capacidad para el Trabajo en Equipo, con sentido de Responsabilidad, Pertenencia, Seriedad y Compromiso. Buenas Relaciones Interpersonales, acompañada de mi capacidad para adaptarme a diversas situaciones.

## Formación

**Nivel Primaria; Nivel Secundaria** abr 1983 - dic 1989  
ESCUELA PARCTICULAR " MARIA CARBO DE ASPIAZU",  
Guayaquil; COLEGIO PARTICULAR " MATILDE AMADOR  
SANTISTEVAN", Guayaquil

**Título de Bachiller "Comercio y  
Administración** abr 1990 - dic 1995  
Guayaquil

**Nivel Superior** sep 2023 - presente  
Universidad; "Instituto Tecnológico Sudamericano  
TECSU", GUAYAQUIL  
Tercer Semestre  
Tecnología Superior en Administración

## Experiencia

**Asistente Contable** mar 2005 - abr 2005  
AERO EXPRESS DEL ECUADOR TRANS AM CIA LTDA.  
Guayaquil, GUAYAQUIL  
\* Elaborar reportes de Caja.

INICIATIVA	●●●●●
PROACTIVA	●●●●●
COMUNICACIÓN	●●●●●
capacidad de organización	●●●●●
CREATIVIDAD	●●●●●
LIDERAZGO	●●●●●
TRABAJO BAJO PRESION	●●●●●
PUNTUALIDAD	●●●●●
EMPATIA	●●●●●
Sentido De Responsabilidad	●●●●●
TOMA DE DECISIONES	●●●●●
Trabajo en Equipo	●●●●●

## Idiomas

Spanish	●●●●●
English	●●●●●
Italian	●●●●●

## Pasatiempos e intereses

- BASKETBALL
- VOLEYBALL
- MUSICA
- TOCAR INSTRUMENTO

- \* Recepción y Envío de la Valija.
- \* Emisión de Cheque para la Pagaduría a proveedores
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Proveedores y Clientes.
- \* Conciliaciones Bancarias \*Ordenar y Archivar Documentos \*Realizar Inventarios
- \* Trabaje en Equipo con espíritu positivo y entusiasta

### Digitadora ago 2005 - sep 2005

FONREX CIA LTDA. Guayaquil, GUAYAQUIL

- \* Desembarcar y Escanear la mercadería en los procesos de Admisión, Distribución, Entrega \* Verificar y Registrar las Guías en el Sistema \* Ordenar y Archivar la documentación ingresada al sistema \* Realizar la impresión de etiquetas para posterior colocación en los paquetes. \* Escanear Guías en el embarque verificando que la cantidad sea correcta \* Verificar el peso de la carga y que vaya acorde a lo que indica en la guía ingresada. \* Me mantuve puntual y profesional en todo momento

### Asistente de Facturación-Bodega nov 2006 - abr 2007

IMPORTADORA PINO S.A., Guayaquil

- \* Elaboración de la Ruta del Mensajero
- \* Recepción y Envío de la Valija \*Ingreso de Mercaderías al sistema MEMORY
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Proveedores y Clientes
- \* Supervisora de Bodega y de Taller \* Ordenar y Archivar las Facturas de Ventas
- \* Realizar Inventarios y Reportes de la Mercadería
- \* Mantuve el afán de ampliar mis conocimientos y habilidades.

### Asistente de Facturación-Bodega abr 2007 - dic 2007

CHINAMOTORS S. A, Guayaquil

- \* Elaboración de la Ruta del Mensajero
- \* Recepción y Envío de la Valija
- \* Ingreso de Mercaderías al sistema MEMORY
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Proveedores y Clientes
- \* Supervisora de Bodega y de Taller \* Ordenar y Archivar las Facturas de Ventas
- \* Realizar Inventarios y Reportes de la Mercadería
- \* Mantuve el afán de ampliar mis conocimientos y habilidades.

## MUSICAL

- IR AL GYM
- CINE
- BAILAR
- JARDINERIA

### **BODEGA DE CIRUGÍA**

abr 2009 - abr 2009

HOSPITAL CLINICA KENNEDY SAMBORONDON.

Guayaquil, GUAYAQUIL

- \* Realizar Inventario de los Medicamentos .
- \* Recepción y entrega de Guardia de la Bodega de Cirugía .
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Proveedores y Clientes .
- \* Ordenar y Archivar Documentos
- \* Ingreso de Medicamentos al Stock del Inventario al Sistema MONICA 1-2 .
- \* Trabaje en Equipo con espíritu positivo y entusiasta.

### **Vendedora de Servicios en Ventanilla**

oct 2010 - abr 2011

WESTERN UNION, GUAYAQUIL

- \* Custodiar la Caja
- \* Encargada de la Bóveda del Flujo de Caja
- \* Registrar y elaborar reporte de Caja al Sistema ATS
- \* Cuadros de Cajas
- \* Verificar los billetes y monedas falsas
- \* Me mantuve puntual y profesional en todo momento

### **Administradora**

ago 2011 - sep 2016

VICUSTODIA CIA. LTDA, Guayaquil

- \* Elaboración de la Ruta del Mensajero
- \* Recepción y Envío de la Valija \*Realizar los Egresos respectivos de los viáticos de los Custodios al sistema DOBRA
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Clientes
- \* Registrar la reposición de Caja
- \* Ordenar y Archivar las Facturas de Servicios
- \* Emisión de Facturas de todos los servicios realizados en el día
- \* Realizar las respectivas retenciones
- \* Provisionar Facturas de compras y Mantenimientos de las Camionetas
- \* Realizar Inventarios y Reportes de los suministros de oficina
- \* Hice uso de una excelente discreción y capacidad de juicio.

### **Secretaria - Operativa-Cobranza**

oct 2016 - ene 2017

FORSEMAX Seguridad Privada CIA. LTDA. , Guayaquil, Guayaquil

- \* Elaboración de la Ruta del Mensajero
- \* Recepción y Envío de la Valija
- \* Ingreso de Mercaderías al sistema
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Proveedores y Clientes
- \* Ordenar y Archivar las Facturas de Servicios
- \* Realizar reporte de los cobros realizados al Dpto. Contable-Financiero
- \* Disminuir la morosidad atreves del seguimiento y control de la cartera
- \* Emisión de las Facturas de los Servicios de Guardianía de puestos fijos
- \* Digitar la entrada y Salida de los Residentes de las urbanizaciones. \* Opere con la voluntad de aprovechar las oportunidades y adaptar consecuentemente las estrategias.

**Asistente de Facturación-Caja**                      **feb 2017 - dic 2018**  
 TRANSESTIBA INTERNACIONAL S.A., Guayaquil,  
 Guayaquil

- \* Elaboración de la Ruta del Mensajero
- \* Recepción y Envío de la Valija
- \* Ingreso de Mercaderías al sistema
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Proveedores y Clientes
- \* Ordenar y Archivar las Facturas de Servicios
- \* Emisión de las Facturas de los Servicios de Holding
- \* Realizar inventario y reportes de los Repuestos
- \* Realizar los ingresos y salidas de los repuestos al sistema para el control del inventario
- \* Custodiar la Bodega de Repuesto \* Enviar y Formalizar mediante actas de entregas los requerimientos de los repuestos al Taller.
- \* Gestionar compras de Repuestos e ingresarlos
- \* Elaborar reporte de Caja
- \* Registrar la Reposición de Caja
- \* Realizar inventarios y Reportes de los Suministros de Oficina
- \* Provisionar facturas de Compras y Manteniendo al sistema LOGISTIC
- \* Opere con la voluntad de aprovechar las oportunidades y adaptar consecuentemente las estrategias.

**Asistente de Crédito y Cobranza-**

**presente**

**Facturación, TRANSPORTE DE  
CARGA PESADA**

TRANSESTIBA INTERNACIONAL S.A., Guayaquil,  
Guayaquil

**ASISTENTE DE CRÉDITO Y  
COBRANZA**

jun 2020 - oct 2020

TRANSESTIBA INTERNACIONAL S.A., Guayaquil,  
Guayaquil

- \* Elaboración de la Ruta del Mensajero
- \* Recepción y Envío de la Valija \*Ingreso de los Depósitos y Transferencias , notificaciones al sistema LOGISTIC
- \* Atender las Llamadas Telefónicas de Proveedores y Clientes
- \* Ordenar y Archivar las Facturas de Servicios
- \* Emisión de las Facturas de los Servicios de Holding
- \* Elaborar reporte de Ventas
- \* Disminuir la morosidad atreves del seguimiento y el control de la cartera
- \* Realizar inventarios y Reportes de los Suministros de Oficina
- \* Analizar y planificar las actividades para la recuperación de carteras
- \* Ingresos de las retenciones al sistema LOGISTIC
- \* Me mantuve proactiva y tomé constantemente la iniciativa para alcanzar los resultados deseados

**Digitadora Contable**

feb 2023 - abr 2023

ACCESORIOS ROSS S.A., Guayaquil

- \* Ingreso de los Depósitos y Transferencias , notificaciones al sistema SACI
- \* Ordenar y Archivar las Facturas de Servicios
- \* Emisión de las Facturas Ventas y Compras \* Cuadre de reporte de Ventas y Compras con el SRI
- \* Disminuir la morosidad atreves del seguimiento y el control de la cartera
- \* Analizar y planificar las actividades para la recuperación de carteras
- \* Ingresos de las retenciones al sistema SACI
- \* Me mantuve proactiva y tomé constantemente la iniciativa para alcanzar los resultados deseados

**Auxiliar Contable**

mar 1995 - mar 1995

BANCO DEL LITORAL S.A, Guayaquil

- \* Afronte grandes cargas de trabajo con calma y alta capacidad de organización
  - \* Conciliaciones Bancarias
  - \* Control de la labor de las Cajas de pago a proveedores
  - \* Definición y control de documentos requeridos
  - \* Aplicación de la metodología Tributaria
  - \* Colaboración en la preparación del Iva \*
- Contabilización y envío del pagare al proveedor
- \* Recepción de facturas de proveedores y otros acreedores.

## Cursos

MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO "Universidad Estatal de Guayaquil"	abr 1996
MICROSOFT POWERPOINT INTERMEDIO "Universidad Estatal de Guayaquil"	abr 1998
TALLER DE INYECTOLOGIA Y VISITAS HOSPITALARIAS " ALFA Alta Formacion	ene 2023
AUXILIAR DE ENFERMERIA Y PRIMEROS AUXILIOS " Fundación Progresas"	nov 2022
MICROSOFT WORD NTERMEDIO "Universidad Estatal de Guayaquil"	abr 2006

## Prácticas

Auxiliar Contable Banco del Litoral, Guayaquil	mar 1995 - mar 1995
Área Contable, BANCO DEL LITORAL, Guayaquil	
Marzo 1995 – Marzo 1995 · Afronte grandes cargas de trabajo con calma y alta capacidad de organización · Conciliaciones Bancarias · Control de la labor de las Cajas de pago a proveedores · Definición y control de documentos requeridos · Aplicación de la metodología	

Tributaria · Colaboración en la preparación del Iva ·  
Contabilización y envío del pagare al proveedor ·  
Recepción de facturas de proveedores y otros  
acreedores.

## Referencias

---

**Econ. Narcisa Jurado Barahona**

Transtiba Internacional S.A, GUAYAQUIL

0991145534

**ING. COM. BARBARA BOSSO DE VALLEJO**

FONREX CIA, GUAYAQUIL

042274121 o 0967084931

**ING. COM. JACKELYN JAIME**

MASTERCARD DEL BANCO DEL PACÍFICO, GUAYAQUIL

042561730