

Ramón Augusto Hernández Q.

Panamá, San Miguelito, El Crisol

66510379 / 62051446 (Madre) / rahq211279@gmail.com

Información Personal

<i>Estado Civil:</i>	Casado
<i>C.I.P</i>	8-727-798
<i>Nacionalidad:</i>	Panameña
<i>Edad:</i>	44 años
<i>Lugar de Nacimiento:</i>	Panamá
<i>Fecha de Nacimiento:</i>	12 de mayo de 1979

Estudios Realizados:

- **Universidad de Panamá**
 - *Maestría en Docencia Superior (Culminado) 2022*
 - *Post Grado en Docencia Superior 2020*

- **Universidad Latina de Panamá**
 - *Maestría en Administración de Negocios con Énfasis en Dirección Empresarial 2006*
 - *Recursos Humanos*
 - *Banca y Finanzas*
 - *Contabilidad*
 - *Mercadeo*

 - *Post grado en Alta Gerencia 2005*
 - *Licenciatura en Administración de Empresas Turismo 2001*
 - *Técnico en Turismo*

- **Instituto Justo Arosemena**
 - *Bachiller en Comercio y Contabilidad Bilingüe 1991- 1995*

- **Colegio Estado de Israel**
 - *Certificado de Primaria*

Idiomas: *Inglés y Español*

Experiencia Laboral:

- **Ministerio de Salud (Diciembre 2019 – Actualmente)**
Jefe de Administración y Finanzas

Manejo de personal superior a (150 personas)

*Encargado del departamento de Administración y Finanzas
Personal bajo mi dirección según Departamentos:*

- ✓ Contabilidad
- ✓ Tesorería
- ✓ Presupuesto
- ✓ Liberación de Planilla
- ✓ Compras
- ✓ Bienes Patrimoniales
- ✓ Almacén de Insumos médicos y de Materiales Generales

Mayor Logro Gestionado:

- *Encargado de la Administración, coordinación y logística en la Pandemia del Distrito de San Miguelito, dando como resultado control, organización y efectividad en dicha situación que afectó al País entero. Demostrando mi gestión íntegra e intachable para tan gran situación.*
- *Contrato de la Nueva sede de la Dirección Regional de la Gran Estación de San Miguelito hacia el Centro Comercial los Andes en búsqueda de mejorarle a los funcionarios un lugar más seguro y con instalaciones de primera, así como también a los pacientes que sufrían con las inclemencias del tiempo (sol y lluvia) en la denominada Escuela de Manipuladores de Alimentos (CCMA).*
- ***Dirección de los Administradores en cada Centro de Salud***
Dirección y manejo del Personal de Centros de Salud
 - ✓ *Coordinación del funcionamiento óptimo de los Seis (6) Centros de Salud, (1) Subcentro de Salud y (1) Centro de Vacunación con coordinación directa de cada Administrador asignado por Centro de atención.*
 - *Amelia Denis de Icaza*
 - *San Isidro*
 - *Cerro Batea*
 - *Torrijos Carter*
 - *Veranillo*
 - *Valle de Urracá*
 - *Subcentro de Don Bosco*
 - *Centro de Vacunación PAI Hospital San Miguel Arcángel*
- ***Superior a cargo del buen desempeño de los siguientes departamentos:***
 - ✓ *Transporte*
 - ✓ *Servicios Generales*
 - ✓ *Mantenimiento*
- ***Coordinación y apoyo general en los siguientes departamentos***

- ✓ *Salud pública con operativos e inspecciones de Saneamiento Ambiental*
- ✓ *Promoción de la Salud*
- ✓ *Charlas, Reuniones y Capacitaciones con el Personal administrativo y de Salud sobre desempeños, estrategias y seguimiento sobre los retos que afronta el país.*
- ✓ *Miembro del Comité de Salud para la elaboración del Protocolo para el retorno y apertura de los negocios para la nueva normalidad.*

Administrador I

Funciones Generales de Administración

- *Administrador del Centro de salud en Cerro Batea de diciembre del 2022 a enero 2025*
- *Administrador en Centro de Salud Valle de Urracá de enero 16 de 2025 a la actualidad.*

• **CEO JADHS PANAMA**

Gerente General

Ventas y Asesoramiento

- *Manejo y Administración de la compañía*
- *Compras, Ventas y Distribución de productos*
- *Asesoramiento a clientes directos*
- *Control Presupuestario*

• **Wurth Centroamérica (diciembre 2013 – Mayo 2018)**

Gerente de Área, Ventas y asesoramiento y Capacitación

- *Venta directa a clientes Nacionales y Extranjeros Potenciales*
- *Manejo y Supervisión de Personal bajo mi cargo*
- *Análisis de presupuestos*
- *Coordinación de Cobros según lo vendido por agentes*
- *Organización, control y aumento en Cartera de Clientes y Cobros*
- *Logística para despacho en algunos casos de la mercancía*
- *Solución de quejas, reclamos y casos difíciles*
- *Coaching al Personal*
- *Capacitador*
- *Seleccionador de Personal y facilitador para Inducción*
- *Motivador de Personal para incremento de utilidades y margen de PIB*
- *Manejo y Dominio de más de 2,200 tipos de referencias,*
- *entre marcas y modelos de productos con los que cuenta la empresa entre otros como herramientas, químicos, limpiadores y equipos de Seguridad.*
- *Amplio conocimiento en áreas como Construcción, Ingeniería, Automoción y Cargo, Salud y Seguridad.*

- **Global Bank**

- **Ejecutivo de Negocios Retail Junior (Julio 2013 a Octubre 2013)**

- *Sales Representative*
 - *Ventas de Préstamos personales a entidades del Gobierno y Privadas*
 - *Conocimiento del manejo y ciclo de las entidades Gubernamentales para las cobranzas*
 - *Asesoramiento en Hipotecas, Tarjetas y Prestamos de autos y personales*
 - *Manejo de tablas dinámicas*

- **Cable & Wireless Panamá**

- *Asesor Comercial, Ventas y supervisión (de mayo 2006 a Febrero 2013)*

- *Vendedor de Marca*
 - *Atención al cliente*
 - *Manejo Multifuncional con más de 35 programas y aplicaciones de la empresa tanto Fijo Residencial como Telefonía Móvil.*
 - *Manejo y Control de Inventario*
 - *Supervisor de personal mayor a 30 personas*

Mercadeo y Capacitación

- *Coordinación de Seminarios y capacitación al personal*
 - *Apoyo en elaboración de arte y escritos*
 - *Supervisión de personal más de 90 personas en salón*
 - *Control y uso de métodos evaluativos para alcanzar los logros trazados*

Finanzas

- *Análisis y confección de planes estratégicos en la posible apertura de otras sucursales para ventas*
 - *Uso y lectura de Excel para tablas dinámicas elaboradas.*
 - *Organización diaria de las ventas*
 - *Análisis Financieros*
 - *Solicitud de Cartas de saldos*

Procesos

- *Enfocado a todos los empleados de la Empresa*
 - *Manejo de reclamos directamente con el cliente en lineamiento al proceso*
 - *Conocimiento de todos los productos que ofrece la compañía tanto residenciales como productos tecnológicos marinos y aéreos.*
 - *Control de Calidad en base a los equipos y distribución*
 - *Asesoramiento sobre productos a la necesidad de cada cliente.*
 - *Más de 40 seminarios sobre función y habilidad de las aplicaciones actuales y en constante desarrollo.*
 - *Elaboración de patrones de seguimiento en base a sistemas de proceso ya sea para los productos de la empresa como al personal.*

- ***Dell Computers Panama***

Relationship Finance Helpdesk

Funciones como asistente de Servicios Financieros y Cobros

(Marzo 2004 a Abril 2006)

- *Manejo de Sistema Sap (Finanzas).*
- *Elaboración de cuadros estadísticos de rentabilidad.*
- *Seguimiento de cobros hacia las entidades Bancarias.*
- *Llamadas de vencimiento de letras pendientes y activas.*
- *Elaborar el depósito semanal por los comprobantes recibidos de caja por email.*
- *Selección de clientela por segmentación.*

- ***Leasing Group Inc.***

Analista de Finanzas

- ***Finanzas en General***

Funciones de asesoramiento en compras mayores por medio de leasings o arrendamiento.

Atención y servicio a Universidades de México y Estados Unidos mediante el cual conversaba con las entidades bancarias en dichos países para brindarle la compra de los equipos mediante leasing o arriendo detallado de la siguiente manera:

- *Atención al cliente.*
- *Confección de Propuestas de ventas masivas a Universidades.*
- *Forecasting sobre las ventas futuras de las Pc's.*
- *Activación y análisis de programas de incentivos o comisiones.*
- *Seguimientos de programas especiales (Telmex –México)*
- *Análisis y confección de estados de cuenta Internacionales (USA, México, América Latina)*
- *Trámites de devoluciones de cuentas por leasing o arrendamiento.*
- *Llamadas de vencimiento de letras pendientes y activas.*
- *Llamadas de recuperación de carteras.*
- *Revisión de expedientes para pago de comisiones a vendedores.*
- *Confección de cartas para programas especiales u ofertas mensuales.*
- *Ejecutar el cobro a entidades bancarias.*
- *Confeccionar informes de los ingresos semanales.*
- *Elaborar el depósito semanal por los comprobantes recibidos de caja por email.*
- *Capacitación a los vendedores mensualmente sobre venta exitoso con utilización de los servicios de leasing o arrendamiento.*
- *Presentaciones sobre análisis de resultados a corto y mediano plazo sobre las ventas a Empresas Multinacionales sobre actualizaciones de sus equipos de cómputos.*
- *Clasificación de nuevos prospectos de ventas en otras Naciones.*

- **INTACO PANAMA**

Ventas, Supervisión e Ingeniería

- **Funciones de ventas** de los distintos productos que ofrecía la empresa desde andamios, estructuras tubulares, moldes, puntales, alumas, baños portátiles, equipo mecánico como retro, concreteras, elevadores de todo tipo y más...
- **Supervisión de los montajes** de la tarimas y actividades festivas desde desfiles, conciertos, bodas entre otras actividades por mi dominio y conocimiento de lectura de diseños y planos.

Referencias Laborales y Personales:

Cesar Tapia
Sentio Panamá
Celular 6983-0833

Johanna PeñaHerrera
Mortis Panamá
67488819

Dionisio Barragán
Wurth Centro América
Gerente Regional
+34651926941

Irene de DePool
Empresaria
67469571