



# Marvin de Jesús Gutierrez Juarez

## 8vo. Semestre de Licenciatura en Administración de Empresas

Edad: 49 años  
Celular: 4597-5191  
[marvindejesusg36@gmail.com](mailto:marvindejesusg36@gmail.com)

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>8vo. Semestre de Licenciatura en Administración de Empresas</b> Universidad de San Carlos de Guatemala	<b>Actualmente</b>
--	--------------------

### EXPERIENCIA LABORAL

<b>Técnico Administrativo</b> <b>Dirección de Control Territorial, Municipalidad de Guatemala.</b>	<b>11-11-2014 al 19-02-2021</b>
---	---------------------------------

**Función:** Llevar el control del inventario de mobiliario y equipo de la Dirección, llevar el control del inventario de suministros de de oficina e insumos de limpieza. Realizar cargos y descargos de bienes a los responsables dentro de la Dirección, Coordinar y supervisar el trabajo realizado por el personal de apoyo en el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección. Realizar la programación semanal, mensual y anual de las coberturas de los fines de semana del personal que cubria atención al vecino, supervisión de campo y área administrativa, entrega de suministros a las áreas de la Dirección descargarlas del control autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Analisis de expedientes de vulnerabilidad, enviando informe del mismo a diferentes áreas, con base a información presentada por los profesionales que realizaban la inspección de campo.

<b>Atención al Cliente, receptor pagador</b> <b>Banco Agromercantil, S.A,</b>	<b>2010 al 2014</b>
--	---------------------

**Función:** Atender a clientes con depósitos, pago de servicios, pago de cheques, colocación de productos financieros, cuadre de caja efectivo Q y efectivo \$ y cuadre de papelería recibida en la agencia.

<b>Jefe de Agencia</b> <b>Banco Industrial, S.A.</b>	<b>2005 al 2009</b>
---	---------------------

**Función:** Administrar y coordinar el trabajo del personal Administrar y coordinar el efectivo autorizado para la agencia, Supervisar el servicio prestado dentro de la agencia y la colocación de productos financieros y atender a los cuentahabientes.

<b>Capacitador del personal de agencias locales y departamentales</b> <b>Banco Industrial, S.A.</b>	<b>2005 al 2009</b>
--	---------------------

**Función:** capacitar al personal de las agencias departamentales y locales con relación a los productos financieros, temas de operación del sistema, lavado de dinero y productos nuevos.

<b>Receptor-Centrallizador</b> <b>Banco Industrial, S.A.</b>	<b>2001 al 2005</b>
---	---------------------

**Función:** Atender a clientes con depósitos, pago de servicios, pago de cheques, colocación de productos financieros, cuadre de caja efectivo Q y efectivo \$ y cuadre de papelería recibida en la agencia.

## EXPERIENCIA EXTRA-CURRICULAR

Diplomado: Competencias Gerenciales

Las 4 Disciplinas de Franklin Covey

Excelencia del Servicio estilo Disney

**Cursos:** Porque Pagar Impuestos, Derechos y Atribuciones de los Contribuyentes, Factura Electronica en linea FEL, Generalidades del Impuesto al valor agregado, Generalidades del Impuesto Sobre la Renta, (SAT).

## HABILIDADES ADICIONALES

Habilidades técnicas: Excel, Word, Power Point, Autocad, As 400, facilidad para aprender sistemas corporativos.

## REFERENCIAS LABORALES

Arq. Luis Alberto Guzmán	Celular	5306-1325
Banco Industrial, S.A,	Tel.	1717

## REFERENCIAS PERSONALES

Jenifer Melisa García	Celular	5038-8427
Billy Gómez Ramos	Celular	3348-7744
Christian García	Celular	4510-2879