



JEAN CRISTIAN CÚ HERRERA

Contacto: +502 4127-1816

cristian04c@hotmail.com

18 calle "B" 15-24 zona 6 proyecto 4-4

DPI 2386 38731 0101

Fecha de Nacimiento: Agosto 31, 1984

Perfil Profesional

Soy un Contador público con Maestría en Administración de Empresas con un perfil profesional multifacético y esta enriquecido por las diferentes áreas en las que me he desempeñado, tanto en el área de Costos como en el área financiera. Soy fiel creyente del trabajo en equipo, con buenas relaciones interpersonales, responsable, emprendedor, capacidad para toma de decisiones, liderazgo, manejo del idioma ingles y soy una persona que se rige por los valores inculcados desde el seno familiar hasta el nivel profesional.

Educación

Universidad Rafael Landívar

MMG (Maestría en Dirección y Gestión de Marketing)| 2016-2017

MBA (Maestría en Administración de Empresas)| 2013-2015

Universidad Rafael Landívar

CPA (Contador Público y Auditor)| 2005-2011

- Licenciado Graduado

Colegio San José de los Infantes

Perito Contador en Computación| 2001-2004

- Título Graduado

Colegio Salesiano Don Bosco

Básicos y Primaria| 1997-2000

- 3ero. Primaria a 3ro. Básico.

Liceo Chapero - Colegio Anexo a San Sebastián

Primaria| 1993-1994

- 1ero., & 2do. Primaria.

Experiencia Laboral

2015- 2017

Avon

Analista Financiero Supply Chain (Temporal)

Lugar de trabajo: Calzada Roosevelt 11-08 zona 2 de Mixco



Principales Responsabilidades Costos

- Análisis de Contabilidad de Inventarios Importados
- Análisis de Variación de Costo Real vrs Standar
- Conciliación e Integración de cuentas de Inventarios
- Revisión de Procesos de Nacionalización e Importación de Productos
- Contabilización de Nacionalizaciones y registro de Folletos-Premios

2015-2015

Puma Energy

Analista Costos e Inventarios (Temporal)

Lugar de trabajo: 18 calle 24-69, Zona 10

Edificio Zona Pradera, Torre IV, Nivel 15



Principales Responsabilidades Costos

- Consolidar información de Inventarios en Plantas Puma Energy
- Revisión de Despachos Diariamente por Terminal
- Revisión de Producto nacionalizado diariamente.
- Revisión y cuadro de Traslados a Sucursales.

2014-2014

PEPSICO (Alimentos)

Analista Costos (Temporal)

Lugar de trabajo: Calzada San Juan 34-01 Zona 7



Principales Responsabilidades Costos

- Revisión de Órdenes bajo políticas de la empresa. Cierre de Ordenes Producción.
- Coordinar conteo de Inventarios Físicos de Bodega de PT, MP y Bodega de Papa.
- Consolidación de información de Inventarios a nivel CAMN, para analizar y control de rotación de inventarios.

- Revisión de Cuadre de Sucursales de Inventarios CARICAM
- Controles SOX. Documentar, archivar y entrega mensualmente los Test Scrip
- Destrucción de Inventarios Obsoletos GT en la SAT
- Revisión de Gastos Marketing, Gerencia entre otros de Actual, FCST, YAGO.
- Coordinación de Inventario Físico planta.

2009-2013

CEMENTOS PROGRESO, S.A.

Analista Costos Jr. y Sr.



Lugar de trabajo: 15 Av. 18-01 zona 6 Finca La Pedrera

Principales Responsabilidades Costos

- Llevar a cabo distribuciones de gasto, para direccionar todos los gastos de los Centros de Costo que prestan un Servicio a los Centros Productivos.
- Realizar cuadro de costos de producción, con el objetivo analizar la materia prima, mano de obra y gastos de fabricación que se hayan registrado durante el mes en cada planta. Realizar informes de Costos, para detalle de Centros de Producción, Administrativos y Ventas.
- Llevar a cabo los cálculos de Costos estándar, para la revisión establecer el Costo Unitario por cada uno de los Materiales producidos en cada una de las diferentes plantas basados en el Presupuesto para realizar una comparación con el costo Real.
- Control de ERM en plantas. Presentación de controles a Auditoría Interna y Externa.
- Análisis de Gastos de Operación, Administrativos y Ventas
- Reportes Financieros solicitados por la corporación.
- Atención al cliente interno y externo.
- Realizar la revisión de órdenes de producción, con el objetivo de que las notificaciones de producción estén realizadas correctamente en cuanto a calidad y valor monetario por los encargados de planta, según planificación y presupuesto.
- Toma Física de Inventario Trimestral.

2007-2009

CEMENTOS PROGRESO, S.A.

Contabilidad General e Impuestos



Verificación de Facturas y Pago a Proveedores.

Principales Responsabilidades

- Validar correlativos y montos de documentos, con el objetivo de tener certeza contable y fiscal de los documentos.
- Recabar información para cálculo de impuestos, con el objetivo de contar con la información

adecuada para garantizar el correcto y oportuno pago de los impuestos.

- Calcular monto de los impuestos, con el fin de determinar el impuesto a pagar, en el monto real correspondiente.
- Pagar impuestos, con el fin de cumplir con las obligaciones tributarias de la empresa, evitando cualquier mora o evasión fiscal.

2007- **CEMENTOS PROGRESO, S.A.**

2006 Archivo Contabilidad General.



Lugar de trabajo: 15 Av. 18-01 zona 6 La Pedrera

Principales Responsabilidades

- Clasificar los documentos contables recolectados, en función de ventas, compras, u otros; para establecer un orden específico de los documentos y facilitar su búsqueda.
- Realizar la ubicación electrónica de los documentos asignados al sistema SAP, con el objetivo de garantizar una búsqueda rápida de documentos y cumplir con los requisitos de registro en el sistema y refleje la existencia de documentos físicos.
- Dar atención a los clientes que solicitan documentos ubicados en archivo, con el fin atender las necesidades de los clientes internos y externos que requieran información sobre los documentos archivados.

2005-2006 **Banco De Occidente**

Asistente de Departamento de Contraloría Corporativa

7 Av. 11-15 Zona 1.



Principales Responsabilidades

- Tener conocimiento de las cuentas bancarias de la organización, con el objetivo de garantizar el archivo de documentos según cuenta que corresponda.
- Ubicar físicamente los documentos en los archivos correspondientes, con el fin de custodiar dichos documentos en un orden específico que garantice su fácil acceso.
- Recolectar documentos contables, con el fin de garantizar el archivo de la totalidad de documentos correspondientes de la organización.

Otros Conocimientos

- CIAV
- Estudiando Diplomado de Comunicación Ingles 2012.
- Windows 8
- Microsoft Word, Excel, PowerPoint
- Outlook

- Programa Reten IVA de SAT
- SAP
- BW
- BO (Business Objects)
- BPC (Business Planning and Consolidation)
- CODA-MAC PAC- Sistema Financiero de Importaciones

Referencias Laborales

- Francisco Boche
Analista de Finanzas Supply Chain.
Avon, S.A. 3183-0972
- Mario Flores
Finance Sr. Manager CARD.
Avon, S.A. 4019-9223
- Alvaro Alegria
Jr. Manager Card Supply Chain Finance
Avon, S.A. 5550-6245
- Jacqueline Salguero
Analista de Costos Supply Chain
Avon, S.A. 4128-8586

Referencias Personales

- Johan Pricila Orozco
Cementos Progreso, S.A. 5019-5650
- Carmen Pérez
Cementos Progreso, S.A. 5176-7537
- Josip Rolando Cu Herrera.
Finance Supervisor
Fox International Channels Guatemala 4212-0664
- Andrea Martinez
Administración
McDonald's 5413-8801
- Einar Lorenzo
Avon, S.A. 5017-6910