



# 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 inglés 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  
• Titulo 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 cuadre 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 Órdenes 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 Script
- 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 dirigir todos los gastos de los Centros de Costo que prestan un Servicio a los Centros Productivos.
- Realizar cuadre 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

		<p>adecuada para garantizar el correcto y oportuno pago de los impuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Calcular monto de los impuestos, con el fin de determinar el impuesto a pagar, en el monto real correspondiente.</li><li>- Pagar impuestos, con el fin de cumplir con las obligaciones tributarias de la empresa, evitando cualquier mora o evasión fiscal.</li></ul>
2007-	<b><u>CEMENTOS PROGRESO, S.A.</u></b>	
2006	Archivo Contabilidad General.	 <p>cementos <b>PROGRESO</b> Compartimos Sueños. Construimos Realidades.</p>
	Lugar de trabajo: 15 Av. 18-01 zona 6 La Pedrera	
	<b><u>Principales Responsabilidades</u></b>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Clasificar los documentos contables recolectados, en función de ventas, compras, u otros; para establecer un orden específico de los documentos y facilitar su búsqueda.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>
2005-2006	<b><u>Banco De Occidente</u></b>	
	Asistente de Departamento de Contraloría Corporativa	
	7 Av. 11-15 Zona 1.	
	<b><u>Principales Responsabilidades</u></b>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>-Tener conocimiento de las cuentas bancarias de la organización, con el objetivo de garantizar el archivo de documentos según cuenta que corresponda.</li><li>-Ubicar físicamente los documentos en los archivos correspondientes, con el fin de custodiar dichos documentos en un orden específico que garantice su fácil acceso.</li><li>-Recolectar documentos contables, con el fin de garantizar el archivo de la totalidad de documentos correspondientes de la organización.</li></ul>

## 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**