

Carlos Eduardo Solórzano Estrada.

Edad: 34 Años

Estado Civil: Casado.

Dirección: San Cristóbal Zona 8 Mixco.

Teléfono: 2478-3103 Móvil: 4748-8744

Email: carlos.eliza2106@hotmail.com



Formación académica

2021- 2022

EADE Business & Leadership School

Licenciatura en Administración de Empresas

En proceso último año.

2012-2015

Universidad San Pablo de Guatemala

Programa Integral de Negocios Bancarios
para Jefes Administrativos.

2010-2011

Universidad Mariano Gálvez

Licenciatura de Administración de Empresas
Segundo Año

2001-2004

Instituto Mixto de Computación Dr. Rodolfo Robles

Perito de Administración de Empresas

Otros Cursos

- **Curso de Parrillero (año 2021)**
- **Curso de Diseñador Gráfico (Año 2020)**
- La Transformación Esta en Mi. (Impartido por John. C Maxwell)
- Planeación Estratégica Personal.
- Brigadista Industrial.
- Poder E Influencia Positiva.
- Finanzas para no Financieros.
- La Gestión del Talento Humano como parte de la Estrategia de Negocio.
- Control de Activos Fijos.
- Congreso Internacional de Compras.
- Seminario Internacional Negociación Estratégica Para Responsables de Compras.
- Seminario de Liderazgo.
- Administración de Personal.
- Seminario de Servicio al Cliente.
- Seminario de Valor Agregado.
- Seminario de Técnicas de Negociación.
- Seminario de Trabajo en Equipo
- Seminario de Técnicas de Ventas.
- Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo

Mister Carnes Express.

Puesto: Fundador y Propietario

Fecha de Ingreso: 26 de Junio 2019 a la Fecha

Resumen del Puesto:

- Control del crecimiento del negocio, apertura de nuevos mercados, Estrategias enfocadas para abastecimiento de Restaurantes y clientes individuales, con la finalidad de expandirse como una de las principales distribuidoras de carnes a nivel nacional.

Experiencia:

- Evaluación de estratégica de ventas.
- Parrillero.
- Implementación de promociones a nivel de Redes Sociales.
- Negociaciones con clientes de Restaurantes.
- Logística de Despacho y empaque de Productos.
- Implementación de crecimiento de nuevos Mercados.
- Encargado de planificaciones de Servicios de Catering.

Laboratorio Clínico Sonicer, S.A.

Puesto: Gerente Administrativo

Fecha de Ingreso: 15 de abril 2018 al 31 Octubre 2019.

Resumen del Puesto:

- Control y supervisión de las necesidades del Laboratorio, así como la coordinación de todo el personal, según las normas y política de la Gerencia General, con la finalidad de prestar una asistencia sanitaria de calidad a nuestros clientes.

Experiencia:

- Encargado de trabajar en la implementación de sistema CRM en los módulos de, Servicio al Cliente, Compras, Contabilidad, Recursos Humanos e Inventarios.
- Elaboración de protocolos normas y procedimientos internos para optimizar procesos.
- Colaboración en elaboración y apoyo en la implementación de nuevos procedimientos y aplicaciones.

Financiera Consolidada, S.A.

Puesto: Director Administrativo

Fecha de Ingreso: 01 de febrero 2017 al 14 de febrero 2018

Resumen del Puesto:

- Encargado de supervisar, controlar, planificar y evaluar las actividades institucionales con transparencia en las áreas recursos humanos, financiero, compras, archivo general, correspondencia, mantenimiento, suministro, servicios generales y demás gestiones administrativas con el fin de lograr mayor eficiencia y

eficacia en las tareas y operaciones de la institución que permitan el cumplimiento de los planes y objetivos trazados por la Unidad de Finanzas.

Experiencia:

- Participación como Key User en la Red Ave.
- Key User asignado para representar la Unidad de Finanzas en las compras para todas las unidades del corporativo CMI.
- Encargado de ver temas de Abastecimiento Estratégico.
- Amplia experiencia en la gestión administrativa.
- Administración de compras corporativas.
- Elaboraciones de políticas y procedimientos.
- Planificación y supervisión de remodelaciones de oficinas.
- Elaboración de Manuales para mejora de procesos.
- Conocimiento de manejo de activos fijos.
- Desarrollo y planificación de levantado de Archivo General.

Banco de los Trabajadores.

Puesto: **Jefe Corporativo de Compras y Bodegas**

Fecha de Ingreso: **agosto 2013 / agosto 2016.**

Resumen del Puesto:

- Supervisar las compras a fin de garantizar la procura oportuna, eficiente y correcta del material para las operaciones del Grupo Financiero sobre una base de calidad requerida y precio competitivo. Así mismo la administración, supervisión y control de la logística de despacho para la red de agencias y áreas administrativas.

Experiencia:

- Participación en el proceso de implementación y compra de Software SAP, en los módulos de Compras y el área de Contabilidad para el Grupo Financiero
- Manejo de licitaciones de compras y contracciones de Servicios.
- Participación para análisis de proyectos de compra de Hardware y Software.
- Contratación y Supervisión de montajes de eventos corporativos y conciertos.
- Análisis de planos arquitectónicos para construcción de puntos nuevos o remodelaciones de agencias y oficinas administrativas.
- Análisis y negociaciones estratégicas con proveedores.
- Logística de Hospedaje y alimentación para colaboradores.
- Elaboración de presupuestos anuales.
- Coordinación de comisiones de viajes al extranjero.
- Informe de ahorros sobre compras realizadas.
- Manejo de inventarios de bodegas.
- Logística de distribución de almacenaje y distribución de diferentes productos
- Supervisión y verificación de tiempos de despacho en pedidos.

Banco de los Trabajadores, Banco de la Republica

Puesto: Jefe de Agencia

Fecha de Ingreso: mayo 2006 / agosto 2013.

Resumen del Puesto:

- Coordinar la administración, operatividad y gestión de negocios de la agencia. Velar porque se cumplan las normas, procedimientos y políticas del banco, así mismo efectuar labores de búsqueda de nuevos clientes en productos de Captación y Colocación.

Experiencia:

- Planificación y organización de plan estratégico para cumplimiento de metas asignadas.
- Negociaciones con clientes de captación y colocación.
- Supervisión y control Operativo de agencia bancaria.
- Elaboración de plan de trabajo para cumplimiento de metas.
- Análisis de cliente para otorgación de créditos.
- Manejo de cartera de clientes de Captación y Colocación
- Planificación para trabajo de campo con ejecutivos de créditos.
- Autorización y Análisis de Sobregiros en cuentas.
- Asesoría a Clientes de Captación.

Banco de la Republica.

Puesto: Ejecutivo de Servicio al Cliente

Fecha de Ingreso: octubre 2004 al agosto 2006.

Resumen del Puesto:

- Proporcionar información y soporte técnico a los clientes, brindando la información necesaria acerca del producto o servicio que se comercializa, encargado de canalizar las quejas, reclamos y sugerencias que los clientes tienen acerca del producto muchas de las veces brindar una solución a la problemática.

Experiencia:

- Llenado de formularios IVE
- Apertura de Cuentas
- Colocación de Créditos de Consumo, Tarjetas de crédito.
- Negociación con Clientes de Inversiones, Cuentas de Ahorro Programado.
- Seguimiento de Clientes.
- Atención a sugerencias y quejas de clientes.
- Manejo de todo tipo de cliente.

Referencias Laborales y Personales.

- A Requerimiento.