

CURRICULUM VITAE

PERFIL



Soy una persona, dispuesto a asumir nuevos retos y experiencias profesionales, acostumbrado al trabajo personal o en equipo, con un alto grado de innovación, orientado a mi trabajo hacia el logro de los objetivos, metas de desarrollo y crecimiento, teniendo experiencia, sabiendo llegar dentro de una organización, facilidad en las comunicaciones con profesionales, para un buen desarrollo laboral y educativo.

OBJETIVO

Deseo integrar y colaborar en una organización sólida, con altos estándares de calidad, sinónimo de éxito en la cual se viva un alto nivel de profesionalismo y donde pueda aplicar mis conocimientos y experiencia con la finalidad de contribuir en el desarrollo de la empresa

I. DATOS PERSONALES:

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1.1 Apellidos | : MARQUINA TRUJILLO |
| 1.2 Nombres | : FRANCISCO |
| 1.3 Edad | : 27 AÑOS |
| 1.4 Lugar de Nacimiento | : CHICLIN |
| 1.5 Fecha de Nacimiento | : 29-05-1993 |
| 1.6 Distrito | : CHICAMA |
| 1.7 Provincia | : ASCOPE |
| 1.8 Región | : LA LIBERTAD |
| 1.9 DNI | : 73882235 |

1.10 Domicilio : CALLE ESPAÑA N°10 CHICLIN

1.11 Teléfono : 044-505577–CEL: 948931520

1.12 Correo Electrónico : francisco_marquina02@hotmail.com

II. ESTUDIOS PRIMARIOS:

- PRIMARIA

I.E “RAFAEL LARCO HERRERA” - CHICLIN

1998 - 2003

- SECUNDARIA

IE “INCA GARCILAZO DE LA VEGA”

2004 – 2009

III. ESTUDIOS SUPERIORES:

- ESTUDIANTE EGRESADO DEL “INSTITUTO SUPERIOR LEONARDO DA VINCI” EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS CORPORATIVAS:
 - ✓ Técnico en Contabilidad (Titulado)

V. EXPERIENCIA PROFESIONAL / LABORAL:

- **Supervisor de Recursos Humanos y Facturación** en la empresa dedicada a la fabricación de maquinarias agrícola. FULL MAQUINARIAS S.A CON RUC 20438863398

Periodo: Abril del 2016 en la actualidad sigo laborando para esta empresa, pero por motivos de crecer profesionalmente en al ámbito laboral estoy buscando nuevas oportunidades.

Funciones:

- ✓ Manejo y responsabilidad más de 50 trabajadores distribuido en 2 sucursales y 2 planillas
 - ✓ Cálculos de (CTS), Gratificaciones Y Renta de 5ta Categoría como también cálculo de sueldos de personal administrativo y obreros.
 - ✓ Calculo de viatico para 3 zonas (centro – norte y sur)
 - ✓ Liquidación de viatico de obreros y vendedores.
 - ✓ Manejo de macros de entidades financieras para abono de sueldos.
 - ✓ Manejo de facturación electrónica, provisión de planilla, etc. Mediante el sistema SPRINTER (ANIKAMA GROUP)
 - ✓ Declaración de Planillas Electrónicas PDT PLAMET.
 - ✓ Altas y bajas T-REGISTRO.
 - ✓ Apoyo al área de SSO.
 - ✓ Calculo de horas extras y control de permisos, faltas y tardanzas.
 - ✓ Declaración, y pagos de AFP`S
 - ✓ Organización, Emisión y Archivo de documentos (liquidaciones, certificado de trabajo, constancia de cese, etc.)
 - ✓ Llenado y cálculos de planillas de sueldos y salarios.
 - ✓ Elaboracion de Contratos de trabajo.
 - ✓ Cálculo y liquidación de viáticos para el personal que viaja a la zona norte, centro y sur.
 - ✓ Control y manejo de toda la documentación de las unidades vehiculares de la empresa (renovación soat, revisiones técnicas, pago papeleta, chequeo que cada unidad tenga sus implementos como cono, etc.)
 - ✓ Preparación del registro de venta.
 - ✓ Emisión de letras a clientes.
 - ✓ Cobranza y recuperación de crédito a clientes.
 - ✓ Apoyo al área de finanzas ingresando las salidas de dinero mediante el sistema Sprinter.
 - ✓ Provisionar comprobantes en el módulo contable del sistema sprinter.
-
- **Asistente de Recursos Humanos y Facturación** en la empresa dedicada a la fabricación de maquinarias agrícola. SERVICIOS Y MAQUINARIAS NOR PERU SA con

RUC 20228256821, ASOCIADA CON LA EMPRESA FULL MAQUINARIAS S.A CON RUC
20438863398

Periodo: Abril del 2016 hasta Diciembre 2017. "TRABAJADOR"

Funciones:

- ✓ Manejo y responsabilidad más de 50 trabajadores distribuido en 2 sucursales
- ✓ Cálculos de (CTS), Gratificaciones Y Renta de 5ta Categoría como también cálculo de sueldos de personal administrativo y obreros.
- ✓ Manejo de facturación electrónica, provisión de planilla, etc. Mediante el sistema SPRINTER
- ✓ Declaración de Planillas Electrónicas PDT PLAMET.
- ✓ Declaración, y pagos de AFP`S
- ✓ Organización, Emisión y Archivo de documentos (liquidaciones, certificado de trabajo, constancia de cese, etc.)
- ✓ Llenado y cálculos de planillas de sueldos y salarios.
- ✓ Organización y presentación de Contratos de trabajo.
- ✓ Emisión de tarjetas de sueldos de los trabajadores de SERVICIOS Y MAQUINARIAS NOR PERU SA Y FULL MAQUINARIAS S.A
- ✓ Cálculo y liquidación de viáticos para el personal que viaja a la zona norte, centro y sur.
- ✓ Control y manejo de toda la documentación de las unidades vehiculares de la empresa (renovación soat, revisiones técnicas, pago papeleta, chequeo que cada unidad tenga sus implementos como cono, etc.)
- ✓ Preparación del registro de venta.
- ✓ Emisión de letras a clientes.
- ✓ Cobranza y recuperación de crédito a clientes.
- ✓ Apoyo al área de finanzas ingresando las salidas de dinero mediante el sistema Sprinter.

Asistente contable en la empresa distribuidora de productos de ferretería ,

pinturas y materiales de construcción REPALSA COLORS SAC con RUC 20559604535

Periodo: Mayo del 2015, en la actualidad sigo laborando para esta empresa, pero por motivos de crecer profesionalmente en el ámbito laboral estoy buscando nuevas oportunidades

Funciones:

- ✓ Llenado de planilla de sueldos, declaración de PDT PLAMET y AFP'S.
 - ✓ Elaboración de contratos de trabajo, activación de seguro.
 - ✓ Declaración PDT IGV RENTA.
 - ✓ Atención al cliente (facturación) y despacho.
 - ✓ Control de Inventario (almacén ingresos y salidas).
 - ✓ Control y revisión de cajas diarias distribuidas en 3 tiendas.
- **Asistente Contable** en la empresa distribuidora de gas y agua de mesa al por mayor y menor GAS ANTONIO'S S.A.C con RUC 20482230874.

Periodo: Enero del 2015 hasta Marzo del 2015. "TRABAJADOR"

Funciones:

- ✓ Registros Contables en: Registro de Compras, Registro de Ventas, Libro Diario de formato Simplificado.
 - ✓ Declaraciones PDT 621, PDT PLAME, AFP NET.
 - ✓ Pago de tributos.
 - ✓ Elaboración de Estados Financieros.
- **Jefe de Planilla** en la Empresa Comercial ALMACENES POPULARES S.R.L con RUC 20132345237.

Periodo: Agosto del 2014 hasta Diciembre del 2014. "TRABAJADOR"

Funciones:

- ✓ Manejo y responsabilidad más de 700 trabajadores distribuidos en 12 sucursales.

- ✓ Cálculos de Compensación por tiempo de servicios (CTS), Gratificaciones Y Renta de 5ta Categoría como también calculo de sueldos de personal administrativo y fuerza de ventas.
 - ✓ Manejo de facturación, cancelaciones de clientes, proveedores, personal, provisión de planilla, etc mediante el sistema FLEXBUSINESS ERP 4.1.
 - ✓ Declaración de Planillas Electrónicas PDT PLAMET.
 - ✓ Declaración, y pagos de AFP'S
 - ✓ Organización, Emisión y Archivo de documentos (liquidaciones, certificado de trabajo, constancia de cese, etc.)
 - ✓ Llenado y cálculos de planillas de sueldos y salarios, como también el dominio de la planilla de construcción civil.
 - ✓ Giro de cheques
 - ✓ Organización y presentación de Contratos de trabajo.
 - ✓ Emisión de tarjetas de sueldos de los trabajadores de Almapo S.R.L
- **Asistente administrativo y finanzas** en la empresa aduanera L.B GAYOSO S.A.C

Periodo: Febrero del 2013 hasta Julio del 2013. "PRACTICAS PRE – PROFESIONALES"

Funciones:

- ✓ Llenado de libros contables compras y ventas
- ✓ Calculo de sueldos de los trabajadores.
- ✓ Pago de impuestos
- ✓ Emisión de cheques y letras por cobrar
- ✓ Conocimientos básico del IGV RENTA PDT 621

VII. DISPONIBILIDAD: Inmediata

VIII. PRETENSIONES SALARIALES: Lo que estipule la empresa

id

Instituto
**Leonardo
Da Vinci**



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado
LEONARDO DA VINCI

Por cuanto Don (ña): **MARQUINA TRUJILLO FRANCISCO**

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de:

PROFESIONAL TÉCNICO EN CONTABILIDAD

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado en Trujillo a los veinticinco días del mes de setiembre de 2019




Ing. Silma Diana Ortúzar Espinoza
DIRECTORA GENERAL

"Año del Buen Servicio Ciudadano"

CONSTANCIA DE TRABAJO

LA PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA SERVICIOS Y MAQUINARIAS NOR PERU ASOCIADA CON LA EMPRESA FULL MAQUINARIAS S.A, LA ING.SANDRA LIZETTE GUTIERREZ GUTIERREZ

CERTIFICA:

Que el Joven, **FRANCISCO MARQUINA TRUJILLO** identificado con N° de DNI 73882235, ha trabajado en nuestra institución, desde el 13 de Abril del 2016 hasta 31 de Diciembre del 2017, asumiendo el cargo de **ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**.

Desde el inicio de sus actividades en la empresa Servicios y Maquinarias Nor Perú S.A el referido trabajador demostró interés en sus funciones, al mismo tiempo se desempeña con puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas

Se le expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Trujillo 31 de Diciembre del 2017

SERVICIOS Y MAQUINARIAS NOR PERU S.A


Sandra Lizette Gutierrez Gutierrez
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO



GAS ANTONIO'S SAC

RUC 20482230874

Distribuidora de gas y agua de mesa al por mayor y menor.



CERTIFICADO DE TRABAJO

El suscrito SR. Juan Antonio Lulli Cáceres, Gerente General de la empresa GAS ANTONIOS'S SAC con RUC 20482230874, ubicada en Av. Indoamerica 183 La Esperanza- Parte baja.

CERTIFICA QUE:


FRANCISCO MARQUINA TRUJILLO, identificado con DNI N° 73882235, ha laborado en nuestra empresa, desempeñándose como **ASISTENTE DE CONTABILIDAD** desde el 10 de Enero hasta el 08 de Marzo del 2015.

Durante su permanencia ha realizado actividades administrativas, contables, tributarias, laborales, tramites documentarios, demostrando Eficiencia, Honradez y Responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Se extiende el presente Certificado de Trabajo a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Trujillo, 08 de Marzo de 2015

GAS ANTONIO'S S.A.C
RUC. 20482230874



Juan Antonio Lulli Cáceres
GERENTE GENERAL



SERVICIO AL CLIENTE ☎ 044-6362284

GOLOSINAS Y ABARROTES

DOMICILIO FISCAL:

Mza. B1 Lote. 13 Ex. Fundo Larrea
Moche - Trujillo - La Libertad - Telf.: 044-632284

ALMACEN GENERAL:

Av. Gonzales Prada S/N Sub-Lote 01A
Ex Fundo Larrea - Campiña de Moche

CERTIFICADO DE TRABAJO

LA QUE SUSCRIBE, GERENTE GENERAL DE
LA EMPRESA COMERCIAL ALMACENES
POPULARES S.R.L.

CERTIFICA:

Que el Joven. MARQUINA TRUJILLO FRANCISCO, identificado con DNI N° 73882235, ha laborado en mí representada durante el periodo del 08/08/2014 hasta el 31/12/2014, desempeñando el cargo de JEFE DE PLANILLAS

Se expide el presente a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Trujillo, 31 de Diciembre del 2014

ALMACENES POPULARES S.R.L.

Amado M. Anticona Rodríguez
GERENTE GENERAL