

C.P.C JANCARLOS EDGARDO LLORCA MURGA

Matricula N° : 02-6137
DNI : 43508348
Dirección : Jr. Rafael Zancio N° 835 Urb. La Noria
Trujillo – La Libertad
Fecha de Nacimiento : 28 de Febrero de 1986
Celular : 960172061
Correo electrónico : jcllorcam@gmail.com



Profesional de la Escuela de Ciencias Económicas de la Universidad Privada Antenor Orrego, Colegiado y Habilitado, con capacidad analítica, responsable, íntegro, emprendedor, persistente y organizado; para trabajar bajo presión en base a objetivos y resultados, con vocación de servicio y fácil adaptación e integración a entornos y equipos de trabajo.

GRADOS Y TITULOS:

- **CONTABILIDAD** - Universidad Privada Antenor Orrego - Trujillo
2004-2009 - Mayo 2012 – Agosto 2012
Bachiller – Titulado – Colegiado (C.P.C N° 02-6137)

EXPERIENCIA PROFESIONAL /LABORAL:

- **INVERSIONES PARAISO E.I.R.L.** (02 de Mayo 2018 – 28 de Febrero del 2019)
Asistente de Finanzas
 - ✓ Responsable del análisis de los ingresos, costos y gastos mensuales.
 - ✓ Actualizar el presupuesto de la empresa mensual y analizar las diferencias entre lo proyectado y lo real.
 - ✓ Preparar, ejecutar y controlar el Flujo de Caja, gestionar la tesorería, los créditos y cobranzas.
 - ✓ Manejo de Caja Chica
 - ✓ Coordinar con los proveedores su programación de pagos, giro de Cheques.
 - ✓ Control de las cobranzas de los clientes
 - ✓ Registro diario de Caja y banco (Conciliaciones Bancarias).
 - ✓ Registro de Egresos e ingresos de las cuentas bancarias.
 - ✓ Control y pagos de los Servicios públicos de la Empresa.
 - ✓ Ordenar y archivar los documentos de la Empresa.

- **H&D ASCENSORES S.R.L.** (02 de Noviembre 2013 – 26 de Abril 2018)
Responsable del área de Logística, Costos, Presupuestos y Ventas
 - ✓ Elaborar el cuadro de costos de los ascensores a vender
 - ✓ Coordinar con Felesa (España) los presupuestos y pedidos de los ascensores
 - ✓ Elaborar contratos de ventas de los equipos
 - ✓ Realizar trámites de desaduanaje de la importación de los ascensores
 - ✓ Envío de cotizaciones a diferentes Clientes.
 - ✓ Control de Caja Chica
 - ✓ Elaboración de Cuadros Comparativos
 - ✓ Manejo y Control de inventarios.
 - ✓ Envío de Órdenes de Compra y/o Servicios, para los proveedores
 - ✓ Elaboración de requerimientos del área (Compras/Servicios)

- **HOTEL COUNTRY*** – GRUPO HOLGUIN** (01 de Octubre 2012 – 31 de Octubre 2013)
Administrador
 - ✓ Ejecutar la filosofía y políticas del Hotel
 - ✓ Asegurar el desarrollo operacional efectivo y eficaz de las acciones de todo el equipo.
 - ✓ Mantener organizado las finanzas y la contabilidad del Hotel.
 - ✓ Reportar las acciones y resultados a Gerencia.
 - ✓ Planear, Organizar, Dirigir y Controlar las funciones de las áreas de Recepción, Housekeeping, Comedor-Cocina y Lavandería.
 - ✓ Arqueos de caja chica y conciliaciones bancarias

- **MULTISERVICIOS HOLGUIN S.R.L. – GRUPO HOLGUIN** (01 de Julio 2010 – 30 Setiembre 2012)
Contador
 - ✓ Elaboración de Estados Financieros
 - ✓ Verificación de los comprobantes de pago en consulta de ruc (SUNAT).
 - ✓ Manejo de sistema de contabilidad (CONTASOFT)
 - ✓ Análisis de Registros Contables (Compras, Ventas y Caja).
 - ✓ Elaboración de los contratos y renovación de trabajo del personal.
 - ✓ Resumen semanal y mensual de los horarios.
 - ✓ Verificación de documentación
 - ✓ Elaboración, distribución y control de documentos.
 - ✓ Actualización de la base de datos del personal.
 - ✓ Tramites de detracciones
 - ✓ Manejo y Control de inventarios.
 - ✓ Recepción de Facturas, Boletas de Ventas, Recibo por Honorarios, Notas de Crédito
 - ✓ Revisión y verificación de las Facturas, Boletas de Ventas y Recibo por Honorarios en Sunat.
 - ✓ Elaboración de reporte de Facturas, Boletas de Ventas y Recibo por Honorarios, Notas de Créditos.

COMPUTACION E INFORMATICA:

- Microsoft Office
- Manejo de Software (CONTASOFT)

CURSOS:

- **GESTION PUBLICA**, desarrollado en la Universidad César Vallejo, realizado por la Organización Educativa Frank Gehry (21, 22, 23 de marzo del 2019)
- **GESTION DE PLANILLA DE PERSONAL**, realizado por CEADEM (10 de abril del 2019)
- **HERRAMIENTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA**, realizado por CEADEM (12 de abril del 2019)
- **GESTION DE CAJA CHICA**, realizado por CEADEM (15 de abril del 2019)
- **LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO-D.S. 082-2019-EF, TUO N° 30225**; desarrollado en la Universidad César Vallejo, realizado por la Organización Educativa Frank Gehry (25 de abril del 2019)

REFERENCIAS:

- **C.P.C JOSE LUIS ARANDA GOMEZ** (INVERSIONES PARAISO E.I.R.L.)
CEL: 948870751
- **C.P.C CATHERINE CHIGUALA RAMIREZ** (H&D ASCENSORES S.R.L.)
CEL: 963225371
- **CARLOS VALDEZ ROMERO** (MULTISERVICIOS HOLGUIN S.R.L.)
CEL: 935987725