

JORGE TORRES CALAGUA

Tel: (51) 971-415-041

E-mail: jortorresca@gmail.com

Linkedin: <https://pe.linkedin.com/in/jorgetorresc>

Administrador de empresas con Maestría en Administración de Empresas (MBA), especializado en Facturación, control de Ingresos-Gastos, implementación y optimización de procesos, diseño y seguimiento de presupuestos, administración general, implementación de políticas y mejora de clima laboral.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SEGUMAX TÁCTICA S.A.C.

Empresa privada de protección corporativa. Reporto al gerente general y subgerente general.

Controller Financiero

Febrero 2023 – Agosto 2023

- Establecer y supervisar procedimientos financieros, comerciales y contables.
- Supervisar el presupuesto, el control de gastos e ingresos, el control de inventario de uniformes y el registro de transacciones financieras.
- Preparación de informes para gerencia y asesores financieros.
- Supervisar el cumplimiento de las normas contables y financieras. Auditoría de nóminas.
- Identificación de ingresos e imputación de costos.
- Establecimiento de procedimientos.

Principales logros:

- Armado de base de datos de estructuras de costos por negocio, lo cual permite presupuestar ingresos y costos directos, proyección de ingresos.
- Ordenamiento de procesos de facturación y consolidación de registros de ventas mediante la clasificación de registros por línea de negocio, tipo de servicio, periodo, tipo de documento y/o provisión.
- Control de servicios especiales y registros de puestos no cubiertos.
- Lineamientos para la correcta asignación de costos en sistema de planillas, sistema contable y aplicación inhouse.

ANALYTICAL LABORATORY E.I.R.L.

Laboratorio medioambiental que brinda servicios a entes reguladores, empresas del sector público y privado. Reporto al gerente general.

Gerente de Administración y Finanzas

Abril 2022 – Julio 2022

- A cargo de las áreas de contabilidad, compras, facturación y cobranzas, TI, logística y recursos humanos.
- Automatización y optimización de procesos. Implementación del análisis de rentabilidad de clientes.
- Negociación con bancos (líneas de crédito, préstamos, leasing, entre otros)
- Análisis de ingresos y gastos. Revisión y análisis de EEFF.
- Elaboración y revisión mensual de KPIs, reporte a gerencia general.

Principales logros:

- Armado de legajos virtuales y automatización de envíos de boletas de pago.
- Recuperación de incobrables (350K)
- Mejora en proceso de cobranzas gracias a la implementación de políticas de cobro a corto plazo.
- Reducción del 20% de penalidades por la mejora en el proceso de cumplimiento de entrega de informes y muestras a clientes del sector público.

SPORTBETPERU S.A C.

Empresa líder de Software para Casa de Apuestas Deportivas en Perú. Reporto al gerente general.

Administrador**Octubre 2021 – Marzo 2022**

- Administrador general a cargo de las áreas de Marketing, T.I., Contabilidad, RRHH, Atención al Cliente, Soporte, Logística y desarrollo de proyectos. 62 personas a cargo.
- Velar por el funcionamiento correcto de las instalaciones.
- Encargado de la función de RRHH, selección de personal, control de horarios, tareo y cálculo de horas trabajadas, armado de legajos del personal,
- Recibir, validar y archivar los movimientos e incidencias del personal para aplicarlos en la nómina.
- Modificar horas y salarios cada que se requiere. Mantener la base de datos de nóminas.
- Elaboración y revisión mensual de KPIs. Elaboración de contratos para asociados (clientes).
- Reporting a la alta gerencia.

Principales logros:

- Registro de todo el personal y armado de legajos virtuales
- Mejora en cobranzas del 5%.
- Mejora en la comunicación entre áreas.
- Definición de normas y procedimientos.

G4S PERU S.A C.

Empresa de servicios, líder en el sector de seguridad. Reporto al Director Comercial.

Administrador Comercial**Febrero 2017 – Abril 2020**

- Auditoría constante al área de facturación y cobranzas
- Aseguramiento de ingresos y control óptimo de gastos de la dirección.
- Funciones de controller administrativo. Modelamiento y optimización continua de procesos.
- Revisión constante de estructuras de costos y velar por el cumplimiento del pago correcto de nómina.
- Participación activa en el planeamiento estratégico.
- Elaboración de presupuesto de ingresos y gastos. Seguimiento, planificación y control de desviaciones.
- Elaboración y revisión mensual de forecast y proyección de gastos de la compañía.
- Análisis de rentabilidad de clientes y auditoría de propuestas económicas para licitaciones.
- Reporting a la alta gerencia y casa matriz.
- Cálculo de metas para ejecutivos comerciales, seguimiento del cumplimiento y cálculo de comisiones.

Principales logros:

- Reducción en la desviación de proyecciones de ingresos de +/- 0.5%.
- Migración eficaz a nuevos sistemas de facturación y de control operativo con el mínimo de incidencias.
- Detección de errores, desviaciones y áreas de mejora. Implementación de tablero de control de penalidades y notas de crédito.
- Definición de normas y procedimientos dentro de la dirección y la compañía (RRHH).
- Emisión de reporte de facturación, attrition rate, cumplimiento presupuestario y demás reportes.
- Coordinación constante con la oficina regional, evaluación de pipeline, forecast y portafolio de clientes.

COMERCIAL VAMO S.A C.

Empresa de servicios, distribuidor autorizado de Entel Perú para la venta y activación de productos y servicios de telecomunicaciones. Reporto al Gerente General y al Key Account Manager.

Gerente de Administración**enero – agosto 2016**

- Responsable de las áreas de Administración, Almacenes, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Finanzas, RRHH y Operaciones.
- Gestión eficaz de la cadena de suministros. Manejo de inventarios, caja chica y operaciones a nivel nacional.
- Administrador general, a cargo de 27 tiendas en 5 departamentos del país. Supervisión de 45 personas.
- Gestión administrativa, contable, financiera, (ingresos y pagos a proveedores).
- Responsable de elaboración de nóminas.
- Coordinación constante con clientes, proveedores y entes fiscalizadores.

Principales logros:

- Líder de la implementación y puesta en marcha del sistema de ventas y pago de planillas.
- Implementación de matrices de rentabilidad.
- Control de gastos y reducción de los mismos en 15%.
- Reducción en 10% de los índices de morosidad.
- Implementación de mecanismos de control a nivel de RRHH.

TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A A.

Empresa de origen español, multinacional, dedicada al rubro de las telecomunicaciones con una participación de mercado del 60%. Reportaba al Jefe de Interconexión y al Director de Negocio Mayorista.

Analista Senior de Operaciones**2010 – 2015**

- Encargado de la gestión de control operativo-contable y financiero de la dirección de Negocio Mayorista.
- Planificación y administración del presupuesto económico y financiero de la dirección.
- Responsable de facturación de la dirección. Elaboración de registros de venta.
- Supervisión de cobranzas, registros contables, conciliaciones bancarias y manejo de garantías.
- Responsable del control de gastos de la dirección, teniendo 2 personas a cargo.
- Gestor de liquidaciones de tráfico de interconexión, negociando y liquidando los ingresos (USD 15 MM mensuales) y gastos (USD 12 MM mensuales).
- Elaboración de reportes contables y de gestión para clientes internos y para los entes.

Principales logros:

- Mejora del tiempo de emisión de documentos de 15 a 8 días e incremento del ratio de cobranzas en 15%.
- Recuperación de incobrables, a través de la mejora de las políticas de cobranzas.
- Creación de reportes de resultados consolidados de la dirección.
- Implementación de políticas y de buenas prácticas de control interno, optimizando los procesos administrativos y operativos.
- Implementación del archivo administrativo – contable.
- Mejora del flujo del proceso de transferencias bancarias semanales a los operadores mediante la reducción del tiempo de aprobaciones (de 4 días en promedio a 1 día) y el proceso de 1:30 horas a 5 minutos, lo cual evitó contingencias regulatorias (se evitaron multas por falta grave 150 UITs).

Joven Ejecutivo**2009 – 2010**

- Encargado de liquidación y pagos a proveedores de servicios de valor agregado.
- Facturación y cobranzas por Interconexión a clientes de Telefónica Móviles (Empresas Operadoras).
- Elaboración de reportes contables.
- Gestor de la parametrización de escenarios de tráfico. Reportaba al Jefe de Interconexión.

Principales logros:

- Optimización de las negociaciones y liquidaciones de tráfico de interconexión (ingresos y gastos).
- Parametrización de tipos de llamadas no reconocidas. Reflejó ingresos por USD 20,000 mensuales.
- Registro oportuno de comprobantes, que evitó retrasos en pagos y pago por intereses moratorios de USD 105,000 mensuales aproximadamente.
- Implementación de reportes de gestión del área para la toma de decisiones. Estos reportes son utilizados por las áreas de finanzas, contabilidad, control de gestión y se reportaban a la casa matriz (España).

ESTUDIOS**Maestría en Administración de Negocios (MBA Ejecutivo), 2013 - UPC****Administración y Gerencia, 2008 - UNIVERSIDAD RICARDO PALMA****OTROS ESTUDIOS Y SEMINARIOS**

- Atención al Cliente Interno, 2015 - Instituto para la Calidad Pontificia Universidad Católica del Perú
- Gerencia de Proyectos, 2018- Escuela de Postgrado Universidad San Ignacio de Loyola
- Evaluación Financiera de Proyectos, 2019- Escuela de Postgrado UPC
- Excel Financiero, 2017 – CEPS UNI

OTROS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Domino de Microsoft Outlook, Power Point, Excel (Nivel avanzado)
- Domino y Manejo los ERP SAP (Nivel Intermedio)
- Conocimiento del Idioma ingles (Nivel Intermedio)
- Manejo de personal. Proactivo, innovador y con liderazgo.