

Contactar

Batan Bajo - Quito
593 991817183 (Mobile)
mmaeco@hotmail.com

www.linkedin.com/in/
maria-mercedes-acevedo-
escobar-36744484 (LinkedIn)
www.facebook.com/
Metamorfosistransformatubelleza/
(Other)

Aptitudes principales

Auriculoterapia
Medicina tradicional china
Terapeuta Vivencial

Languages

Ingles (Full Professional)
Italiano (Elementary)
Portugues (Elementary)

Certifications

ADU Foundation Assessment
BTO FOUNDATION
ITSM FOUNDATION ASSESSMENT
Fundamentos en Gobierno por
Resultados (GPR)
Venta de Soluciones de
Almacenamiento

Honors-Awards

Ejecutiv de Cuentas
Ejecutiva de Cuenta - Ventas en
Offsetec S.A.
Ejecutiva de Cuenta . Ventas en
Offsetec S.A.
Ejecutiva de Cuentas - Ventas
Ejecutiva de Cuenta

Maria Mercedes Acevedo Escobar

Auriculoterapeuta (Gerente Propietario) en Metamorfosis -
Transforma tu belleza

Extracto

Emprendimiento Personal. Terapeuta Vivencial

Experiencia

Metamorfosis - Transforma tu belleza

Auriculoterapeuta - Gerente Propietario

enero de 2018 - Present

Quito Ecuador

Auriculoterapeuta independiente especializada en Control de Ansiedad y
Obesidad.

PJ Advisors & Consulting

Gerente Comercial

abril de 2016 - marzo de 2017 (1 año)

Quito Ecuador

Formación Empresarial en Gerencia de Proyectos Aplicada, PMP, Riegos,
Planificación Estrategica, CRM, Arquitectura Empresarial.

Fabrica de Chocolate Amazonas

Gerente comercial

mayo de 2015 - septiembre de 2016 (1 año 5 meses)

Quito

* Atender cuentas grandes a nivel Nacional.

*Comercializar los diferentes productos de la empresa.

*Buscar y Crear relaciones de negocios, alianzas estratégicas con otros
Fabricantes.

*Creación de Nuevos productos y Servicios.

IT3

Gerente Comercial

marzo de 2015 - mayo de 2015 (3 meses)

Quito

Integrity Solutions.

Gerente Comercial

diciembre de 2013 - febrero de 2015 (1 año 3 meses)

Quito, Ecuador

Omagua Expediciones

Consultoria Comercial

septiembre de 2013 - enero de 2014 (5 meses)

Quito

Consultoria Comercial para detectar oportunidades de mejora y aumentar las ventas y encontrar posibles nichos de mercado en el sector turistico y vacacional.

MAINT CIA. LTDA.

Account Manager

julio de 2010 - septiembre de 2013 (3 años 3 meses)

Quito, Ecuador

RESPONSABILIDAD

- * Cubrimientos del mercado Financiero en el campo tecnológico en la ciudad de Quito.
- *Comercializar las diferentes soluciones, servicios & productos de las 12 líneas de negocios.
- *Manejo Administrativo de las Cuentas Corporativas
- *Supervisión Comercial de los proyectos con las diferentes áreas de la compañía, proveedores, mayoristas y consultores internos y/o externos.
- *Creación de relaciones de negocios con el sector financiero e industrial de la ciudad que antes no existían.

LOGROS

- *Cumplimiento del Presupuesto desde Julio a Diciembre del 2010 en un 70% pese a tener solo un cliente Bancario con 2 proyectos al inicio de mi gestión.
- *Incremento de clientes, proyectos y demás en el 2011.
- *Ventas del 30% adicional del presupuesto asignado en 2012.

Naturalite S.A.

Gerente Administrativa

diciembre de 2008 - julio de 2010 (1 año 8 meses)

Guayaquil, Ecuador

RESPONSABILIDAD

- *Asistir al Presidente Ejecutivo & Administración General de la Oficina.

- *Seguimiento a todos los trámites legales, administrativos y logísticos
- *Seguimiento a las tareas o Asuntos relacionadas con la presidencia.
- *Supervisión de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la oficina (A/A, Equipos de computación, Software, Electricidad, Servicios Básicos, etc)
- *Reducción de costos de la empresa.
- *Supervisión de pagos y giro de cheques versus movimientos bancarios (Control del gasto).
- *Control permanente de la oficina mientras el Presidente Ejecutivo esta fuera del país.

LOGROS

- *Corrección de procesos mal realizados por otras áreas como contabilidad y compras.
- *Reducción de gastos mensuales, representando un ahorro considerable entre cuatro a cinco cifras al año.

NNUU Naciones Unidas

Prácticas Administrativas en otro idioma (Ingles)

julio de 2008 - septiembre de 2008 (3 meses)

Ginebra, Suiza

RESPONSABILIDAD

- *Labores como asistente administrativa, para elaboración de cartas, memorandos y formateo de documentos.
- *Preparación de reuniones, planificación de agendas, fechas y coordinación con colegas para reservas de pasajes aéreos, hoteles, transporte y viáticos.
- *Recepción y entrega de mensajes, opiniones de los delegados y participantes de la asamblea (personas no videntes), a la mesa directiva de la asamblea para que puedan expresar su opinión y participar activamente.
- *Trabajar junto con colegas en la movilización, ubicación, revisión de cuentas y chequeo in/out (Hoteles, aeropuerto, restaurantes) de los delegados y participantes de la asamblea (personas no videntes).

LOGROS

- *Perfeccionamiento o mejoramiento del idioma Ingles.
- *Aprendizaje de oído de los idiomas italiano y portugués.
- *Aprendizaje y adaptación en una ciudad multicultural.

Mangolite S.A.

Comercialización de la Fruta

julio de 2005 - mayo de 2008 (2 años 11 meses)

Guayaquil, Ecuador

RESPONSABILIDAD

- *Seguimiento al proceso de abono, fertilización y cosecha de la fruta
- *Comercialización de la Fruta a compradores en general
- *Supervisión y control de los pagos de los compradores

LOGROS

- *Apertura en otros mercados, con una mejora de un 5% en el margen de ganancia
- *Reducción de gastos mensuales en insumos en un 20%.

Siemens S.A.

Ejecutiva de Cuenta & Jefe de Cuentas Especiales - Ventas
abril de 2004 - junio de 2005 (1 año 3 meses)

Guayaquil, Ecuador

RESPONSABILIDAD

- *Mercadeo de Soluciones de la división de Automatización de Edificios - Seguridad Industrial & Comunicaciones.
- *Desarrollo de proyectos, manejo de clientes corporativas, Comercializar las soluciones & servicios agresivamente.
- *Manejo Administrativo de las Cuentas, Proveedores, Equipo de Trabajo, Recursos Externos.
- *Abrir por medio de integradores, posibles distribuidores, aliados estratégicos una cadena de distribución en la ciudad de Guayaquil (Siemens como Socio Estratégico y proveedor local importante).
- *Planificación de eventos Promocionales de Línea de Productos de la División Automatización de Edificios de Siemens para Clientes
- *Participación en el Lanzamiento de Productos de Otras Divisiones de Siemens

LOGROS

- *Cubrimiento de un 30% mas de mercado de lo indicado en el cargo.
- *Cierre de Proyectos a largo plazo (años) con clientes como Holcim Ecuador por montos superiores a \$800.000 en una línea totalmente nueva.
- *Detección y cierre de la Venta, Negocio de Call Center con Porta (inversión \$1million dólares para ganar \$10 millones) para la división de Comunicaciones.
- *Capacitación y Charla al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil en productos de Seguridad Industrial para detección de incendios.
- *Inspecciones técnicas en Seguridad Industrial como nivel básico, para ganar tiempo en desplazamiento de técnicos y especialistas.

Asesoramiento en Seguridad en las empresas de todo calibre, desde el punto de *vista comercial y práctico.

*Charlas de Capacitación de Productos para Distribuidores de Siemens para Automatización de Edificios – Seguridad Industrial.

UNISYSdata S.A.

Gerente de Cuentas Corporativas - Ventas

mayo de 2001 - abril de 2004 (3 años)

Guayaquil, Ecuador

RESPONSABILIDAD

*Reto de Incrementar la Presencia de UNISYSdata en el mercado Financiero en el campo tecnológico en la ciudad de Guayaquil.

*Alcanzar metas agresivas mediante el desarrollo de proyectos y el manejo de clientes corporativos.

*Comercializar las diferentes soluciones, servicios & productos según nichos de mercado y necesidades específicas del cliente.

*Manejo Administrativo de las Cuentas, Direccionamiento en los procesos de Pre & Post Venta e Implementación.

*Supervisión de los proyectos con las diferentes áreas de la compañía, proveedores, mayoristas y consultores internos y/o externos.

*Creación de relaciones de negocios con el sector financiero e industrial de la ciudad que antes no existían.

*Apoyo a la Gerencia de Productos, mediante colaboración con el desarrollo de los Kioscos Multimedia y venta de los 10 primeros en la ciudad de Guayaquil, Quito y Loja.

*Investigación de soluciones de última generación para optimizar al máximo costos y agilizar procesos, gracias a los Kioscos multimedia.

LOGROS

*Cumplimiento y superación de metas asignadas en el presupuesto 2001

*(Meta US\$ 250.000 desde Agosto hasta Diciembre, Realizado US\$ 650.000).

*Cumplimiento de Meta en el 2002 (Meta US\$ 500.000, Realizado US \$578.000)

*Cumplimiento de Meta en el 2003 (Meta US\$ 700.000, Realizado US \$808.000)

*Reconocimientos e incentivos por los cumplimientos en ventas superando casi tres veces mi sueldo.

*Certificación en Ventas para estar capacitada en soluciones de Misión Crítica en Equipos Tecnológicos marca Hewlett Packard para obtener mejor posicionamiento de la empresa ante el proveedor y los clientes.

Offsetec S.A.

Ejecutiva de Cuenta - Ventas

agosto de 1996 - mayo de 2001 (4 años 10 meses)

Guayaquil, Ecuador

RESPONSABILIDAD

- *Cumplir con las metas de presupuesto mensual y anual asignadas a mi cargo.
- *Desarrollo de proyectos en especial de las diferentes líneas de productos como formas especiales, adhesivos y la línea Valores (Cheques).
- *Manejo de cuentas corporativas del sector financiero, manteniendo el nivel de ventas de las formas tradicionales.
- *Manejo de artes, imagen y secuenciales de facturación a clientes corporativos con despachos periódicos según consumo y demanda.
- *Apoyo a la Gerencia de Ventas y Mercadeo, desempeñando un papel Guía con Vendedores Señor & Junior.

LOGROS

- *Cumplimiento y superación de metas asignadas en el presupuesto durante 5 años consecutivos con un promedio del 120% en ventas
- *Obtención de premios, reconocimientos, distinciones e incentivos por los cumplimientos en ventas y parámetros afines
- *Desarrollo de asesorías en el manejo de formularios mediante el estudio, desarrollo e implementación de sistemas de manejo de la información y formatos, buscando eliminar procesos y pasos improductivos, bajando costos y agilizando procedimientos innecesarios, permitiendo que los clientes se concentren en la misión de su negocio.
- *Desarrollo e implementación de programas de servicios integrales en papelería para clientes corporativos como el Manejo de inventarios (FOMADS) a nivel documentos impresos con entregas a usuarios finales, es decir por departamentos, aéreas, ciudades con y reportes a la Alta gerencia.
- *Creación de Proyectos especiales para ahorro de costos a clientes sector financiero y Presentación de los mismos, como estados de cuenta láser, Etiquetas Kindura para barriles de Derivados de Petróleo, Etiquetas Kindura para identificación de Toneles de Tabaco, etc.
- *Especialización en Seguridad de Documentos & Cheques
- *Especialización en Formas Adhesivas, desarrollo e implementación

Inducam S.A.

Asistente de Gerencia para control de Inventarios - Administración

agosto de 1993 - septiembre de 1995 (2 años 2 meses)

Guayaquil, Ecuador

RESPONSABILIDAD

- *Verificar las compras a ser realizadas por el departamento de compras y evitar gastos innecesarios o repetidos.
- *Manejo, control de inventarios en las bodegas y los productos existentes.
- *Coordinación de los movimientos de pasivos, activos y artículos en general.
- *Reporte de la situación real de las bodegas.
- *Manejo de Requisiciones, Entregas y Control de los inventarios de todas las bodegas en forma organizada con sus respectivos reportes.
- *Actualización de inventarios, en combinación con en el sistema de la empresa

LOGROS

- *Implementación de Controles que no existían, que ayudaron a reducir en un 50% compras de repuestos y cosas en general
- *Recorte en el presupuesto del departamento de compras.
- *Control en pedidos de materiales en un 30% en las distintas dependencias de la Compañía.

Educación

IAB Spain

Certificado , Curso Basico de Marketing Digital · (2017 - 2017)

IDE

Curso de Negociacion Avanzada, Ventas generales, promoción comercial y actividades de marketing afines · (2013 - 2013)

IFAGE

Mejoramiento del Idioma Ingles a nivel gramatical, Lengua y literatura inglesa · (2008 - 2008)

tecnologico Monterrey (on line)

Diplomado, Ventas generales, promoción comercial y actividades de marketing afines · (2001 - 2001)

Brookdale Community College, Blue Hill College / Regents College
Bachelor (Ingeniera Comercial) in Business Administration, Administración y gestión de empresas, general · (1993 - 1999)