

## MARIA DE LOS ANGELES FIESTAS ARIAS

D: Prolongación Paseo de la República 7865 Dpto. 604 Urb. Los Rosales Surco

☎ 358-6555 / 947-744-320

✉ [mfiestas28@yahoo.es](mailto:mfiestas28@yahoo.es)

URL: <http://pe.linkedin.com/pub/maria-de-los-angeles-fiestas-arias/92/927/900/>



Profesional en Administración y Operaciones con 8 años de experiencia en empresas importadoras y comercializadoras de maquinaria pesada de diversas marcas internacionales. Enfocada en las áreas de operaciones, administrativa, contable y logística. Capacidad de trabajo en entornos exigentes, equipos multidisciplinarios y bajo presión. Proactiva e innovadora. Liderazgo empático a través de principios éticos profesionales de alto nivel.

---

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### BRING S.A.C.

Empresa peruana dedicada a la importación, comercialización y servicio post-venta de maquinaria pesada dirigida al sector construcción, minería y pesca. Representante en el Perú de las prestigiosas marcas ZOOMLION, BETONMAC, ROTOBEC y SENNEBOGEN.

#### COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES

2008 - 2014

##### Funciones:

- Seleccionar y negociar con proveedores nacionales (Compra de materiales, suministros y servicios)
- Gestionar y supervisar la cadena de suministros de la empresa
- Controlar del stock de la mercadería e insumos.
- Organizar, gestionar y controlar los inventarios anuales.
- Velar por el cumplimiento de los procesos de la empresa.
- Elaborar, ejecutar y controlar el flujo de caja real de la empresa.
- Gestionar y supervisar las operaciones de las áreas de tesorería, créditos y cobranzas.
- Gestionar el proceso de contratación del personal.
- Representar a la empresa y gestionar documentación en instituciones públicas como SUNAT, SUNARP, MINTRA, ADUANAS, SAT, entre otros.

##### Logros:

- Implementación del proceso de importación e instrucción a los proveedores extranjeros sobre legislación aduanera; lo que nos permitió disminuir los tiempos de importación contabilizados desde el pedido de la mercadería hasta su llegada al almacén de la empresa, cuyo resultado fue una productividad de 30% en el año 2010 con relación al año anterior.
- Ejecución del plan de acción para la selección y evaluación de proveedores que intervienen en la cadena logística con la finalidad de negociar tarifas preferenciales, disponibilidad de espacio y facilidades técnicas obteniendo un resultado del 25% de ahorro en los gastos de importación durante el 3er trimestre del 2011 con relación al año anterior.
- Colaboración en la implementación de un sistema administrativo-contable con el fin de tener acceso a información confiable, precisa y oportuna, optimización de procesos contables y compartir la información con las demás áreas de la empresa; obteniendo como resultado la disminución del 33% horas-hombre en el área de contabilidad durante el 1er trimestre del 2012.
- Gestión de líneas de crédito con entidades financieras y principales proveedores para el lanzamiento de nuevas líneas operativas de la empresa; logrando habilitar una nueva línea de servicios a nuestros clientes y ampliando la capacidad del servicio post-venta durante el 2012.

## **COMMPART INTERNATIONAL S.R.L.**

Empresa peruana dedicada a la importación y comercialización de autopartes, piezas y vehículos, nuevos y usados de las principales marcas europeas. Así como, servicio de reparaciones de vehículos.

### **ASISTENTE DE COMERCIO EXTERIOR**

**2007**

#### **Funciones:**

- Controlar la emisión de las Órdenes de compra
- Coordinar, gestionar y controlar las importaciones
- Elaborar hojas de costeo de importaciones
- Elaborar y organizar los files de importaciones
- Coordinar con operadores logísticos
- Revisar y controlar de gastos aduaneros (facturación de proveedores)

#### **Logros:**

- Participación en la implementación del sistema de comercio exterior para usuarios internos y proveedores del exterior logrando la eliminación de errores en la documentación y multas impuestas por ADUANAS durante el periodo 2007
- Implementación de "Boletines informativos" para los clientes finales sobre el estado actual de su carga y la relación de pagos a realizar para su entrega; obteniendo un resultado de 80% de satisfacción de los clientes durante el 2do bimestre del 2007.
- Elaboración del compendio de importaciones sobre costos y tiempos de la nueva línea de importación logrando la identificación de retrasos, errores y gastos en exceso durante el proceso de nacionalización en el 1er bimestre del 2007.

### **AUXILIAR DE CONTABILIDAD**

**2006**

#### **Funciones:**

- Elaborar y actualizar el flujo de caja proyectado para la Gerencia
- Realizar los pagos a proveedores (locales y del exterior)
- Registrar y controlar caja chica, adelantos y gastos de viáticos del personal
- Controlar y conciliar los extractos bancarios

#### **Logros:**

- Activación de los módulos de Tesorería en el Sistema Contable-Administrativo y el sistema bancario TELECREDITO para la actualización y realización de pagos a proveedores; obteniendo como resultado mejor coordinación con la gerencia y automatizando el proceso de pago a proveedores durante el 2do bimestre del 2006.
- Organización del calendario semanal de tesorería donde determinamos las fechas para la recepción de facturas y pago a proveedores; logrando disminuir 10 horas semanales durante el 3er bimestre del 2006.

## EDUCACIÓN

**UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS – UPC** 2008 - 2011  
Licenciada de Carrera de Negocios Internacionales - EPE

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CEPEA** 2003 - 2005  
Técnica de Administración de Empresas

## ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

**ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES - ADEX**  
Diplomado: Asistente de Gerencia en Comercio Exterior 2007

**CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA – Comité de Comercio Exterior**  
Curso: La Fiscalización Tributario Aduanero 2007

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CEPEA**  
Seminario: "Las mega tendencias y la Actitud del Joven Emprendedor" 2004  
Conferencia: "Liderazgo y valores: Base fundamental para el desarrollo de la industria nacional " 2004

**IDIOMAS**  
Inglés – Nivel Intermedio

**MANEJO DE PROGRAMAS**  
Microsoft Office – Nivel usuario avanzado  
SIIGO- Sistemas contables administrativo  
Sistemas bancarios electrónicos de Tesorería

**REFERENCIAS LABORALES**  
A solicitud