Elizabeth De La Cruz

Número telefónico: +511 941 052 902

Correo electrónico: [lissdam@gmail.com](mailto:lissdam@gmail.com)

Nacionalidad: Peruana/ Costarricense

Website: <http://www.linkedin.com/in/delacruzelizabeth>

|  |
| --- |
| PERFIL PROFESIONAL |
| Elizabeth De La Cruz tiene un Máster en Supply Chain Management and Technology de “ESAN- Graduate School of Business” en Perú y La Salle BCN, España (Doble titulación). Ella obtuvo su grado de licenciatura en Administración de Negocios con especialización en Comercio Internacional de la “Universidad Latina de Costa Rica” en Costa Rica y también estudió Derecho y Ciencias Políticas en la “Universidad Santiago Antúnez de Mayolo” en Lima, Perú. Por lo tanto, graduándose de tres especialidades diferentes en los distintos países es capaz de desarrollar compromisos académicos multiculturales que se acoplan con diversas implicaciones programáticas que incluyen la implementación de las mejores prácticas se centra en los proyectos, procesos, personas y beneficios. A través de los años, ella se ha comprometido con el sector sin fines de lucro con el diseño del proyecto y propuesta de subvención para "Mujeres y empoderamiento empresarial de los jóvenes", ONG con sede en los suburbios (gueto) de Nairobi, Kenia, que se establecieron con el fin de luchar contra la pobreza generalizada y también facilitadora para un curso de Comercio Internacional y la Gestión de la Cadena de Suministro temas para el programa de PEOI que ayudan a los estudiantes desfavorecidos y aspirantes a profesionales a mejorar sus vidas, dándoles una educación universitaria. Ella también es un jugador de equipo, de mente abierta profesional y un corredora. Ella contribuye con la Iglesia Vineyard en Perú como Gerente de Logística.   |  | | --- | | Resumen de competencias | | **Gestión de proyectos:** En Procter and Gamble en 2010, me uní a un equipo multicultural para liderar un proyecto con los miembros del equipo en toda América Latina. Coordinar y llevar a cabo la reunión anual en México de la Organización de América Latina. Meses de reuniones y videoconferencias fueron realizadas para coordinar el evento. Alcanzado con éxito los objetivos de la organización y obtener toda la coordinación de la logística lograda con grandes resultados. Un "Power of YOU" de reconocimiento por parte del Vicepresidente de la Compañía.  **Gestión de la Cartera de Proyectos**: En Procter and Gamble, desde 2008/12 consiguió los mejores resultados en la planificación, inteligencia de negocios y proyectos de visibilidad en el seguimiento de los costos y gastos en las subcategorías. Capaz de manejar diferentes subcategorías, contacto principal mundial y capaz de organizar los informes y previsiones alineados a las diferentes reuniones con los Directores Asociados.  **Construir Alianzas Estratégicas**: En Procter and Gamble, desde 2005/ 08 desarrolló una matriz confiable de los proveedores top y generar estrategias de intercambio de información que ayudó a concretar la instalación según los productos entregados y ubicación. La matriz tiene información detallada del proveedor a contactar, implementación de “RIM’s calls” (Resultados, Mejora, Medición) es la reunión con llamadas invitando a los proveedores a obtener feedback y colaborar juntos de forma interactiva y desarrollar habilidades de negociación con ambos proveedores. La entrega de un servicio al cliente enfocado de manera más directa, respondiendo a las necesidades de los clientes y proporcionando un excelente servicio al cliente (clientes internos y externos) | |

**Análisis Financiero:** En Procter and Gamble, en 2008/12 se pudo acertar gastos vs. ingresos con el pronóstico con un 99,00% de exactitud, lograr las acumulaciones fiscales en su totalidad con grandes resultados para la sub categoría. Gestión de proyectos y contratos en todo el mundo teniendo en cuenta los impuestos y las cargas de proveedores ubicación

**Trabajo en equipo y la colaboración / Multiculturalismo:** En Procter and Gamble, en 2005/ 12, se trabajó y entrenó diferentes miembros de equipo a nivel global, la comprensión de la cultura y contextos diversos. Ha vivido y profesionalmente involucrada en Costa Rica y Perú.

**Búsqueda de información:** En Procter and Gamble, en 2012 dirigió un proyecto para crear una herramienta informática: Matriz de Operaciones Comerciales de Gestión y Líder de la Planificación del Portafolio para la sub categoría. Investigó entre las diferentes líneas de servicio y sub categorías dentro de la empresa para saber exactamente cuál era su trabajo principal de cada integrante del equipo y las herramientas que se manejan. Combinando esfuerzos con los dos equipos, se llevó a cabo la herramienta y poder hacer el seguimiento del trabajo principal con hitos conseguidos.

**Desarrollo y Aprendizaje Continuo:** En Procter and Gamble, desde 2008 a 2012 fue invitada a formar parte del programa de entrenador empresarial para impartir el entrenamiento “Atleta Corporativo” del The Human Performance Institute Training. Ayudó a otros a mejorar, ser considerada como un modelo a seguir fue un ascenso desafiante que le ayudó a desarrollar más conocimientos e interesarse por aprender más y también ayudar a la empresa a conseguir el objetivo global en entrenamientos corporativos y capacitación de los empleados.

|  |
| --- |
| resumen de experiencia profesional |
| **Fondo Tumaini para el Desarrollo Económico , de las Naciones Unidas Voluntariado**  **Gerente de Proyectos**  **06/05/2013 – 27/12/2013**  Logros:  Alineación con la propuesta básica para la financiación  Interacción con los profesionales de África y coordinar capacitaciones entre los integrantes del equipo para mejorar y ampliar el conocimiento  Responsabilidades:  Diseño del proyecto y la propuesta de donación por escrito para el Fondo de Tumaini para el desarrollo económico internacional - PRINCE v2 (Metodología de Project Management)  Desarrollar empoderamiento para la Mujer y Juventud generando un espíritu empresarial - organización no gubernamental ( ONG) con sede en los suburbios (gueto) de Nairobi, Kenia  **Procter and Gamble, San José- Costa Rica**  **Gerente de Operaciones Comerciales/ Líder de Planificación del Portafolio**  **22/09/2008 – 20/04/2012**  Logros:  Creación de la Matriz de Orden de compra para hacer seguimiento de los costos y gastos de los proyectos  Estandarizar los procesos para obtener mejores prácticas por subcategoría  Consolidar una biblioteca virtual con información de los proveedores estratégicos  Responsabilidades:  Análisis cruzado del presupuesto: proyectos: costos y gastos  Contribuir con la sub categoría a la creación del CSA ( Autoevaluación de Control ) y BU ( Unidad de Negocio )  Firmar O & R (órdenes y requisitos) y el SoW ( Declaración de Trabajo ) para los diferentes proveedores de la empresa ( el seguimiento de la realización de obras de acuerdo con los contratos y el seguimiento de los hitos respetando costos y tiempos acordados )  Presupuesto y previsión entre el año fiscal para la categoría sub |
| **Procter and Gamble, San José- Costa Rica**  **Entrenadora Corporativa para el “Corporate Athlete Training”**  **04/08/2008 – 20/04/2012**  Logros:  Capacitar a los empleados para mejorar el rendimiento y aumentar la productividad  Mejorar la salud y el bienestar general adquiriendo habilidades de gestión integral de energía necesarios para hacer inversiones en energía en las áreas de la vida que más importan  Entender cómo desarrollar una mayor capacidad de resistencia y flexibilidad para enfrentar los trabajaos con stress  Áreas de impacto notable se reportó en los empleados tanto como: física, emocional, mental y espiritual  Responsabilidades:  Mejorar el compromiso personal y organizacional, desarrollar y poner en práctica iniciativas de participación de compromiso |

**Procter and Gamble, San José- Costa Rica**

**Comprador de Adquisiciones para Plantas de Producción (NA y Puerto Rico)**

**15/08/2005 – 29/08/2008**

Logros:

Creación de una Matriz de IT para hacer seguimiento a los proveedores y la elaboración de conexiones de plantas con proveedores según variables

Desarrollar una matriz de Capacitación y entrenamientos para la Organización de Compras a nivel global para construir carreras dentro de la organización de compras

Equipo de Auditoría- Monitoreo de procesos: para el Equipo de Gastos de la planta conseguir el 100% de exactitud en el proceso.

Responsabilidades:

Cadena de Suministro para la adquisición de materiales

Compra de materiales para las diferentes plantas de producción en la región de América del Norte (Estados Unidos y Puerto Rico)

Manejar la adquisición de las máquinas fabricadas , materiales directos e indirectos

Analizar las diferentes cuentas por pagar y las órdenes de compra de las diferentes plantas

**Casa Canadá, San José- Costa Rica**

**Departamento de Recursos Humanos**

**14/03/2005 – 29/07/2005**

Logros:

Establecer una lista de comprobación de 1:1 para realizar el seguimiento de la reunión y obtener los objetivos del empleado y del gerente .

Responsabilidades:

Reclutamiento y selección de personal, descripción del trabajo y el análisis de ofertas de empleo, entrevistas para nuevos candidatos, contratación de nuevos empleados para la empresa

Evaluación del desempeño / Sesiones de 1:1

Inducción de nuevos empleados a la empresa

Dueño de presupuesto del área, administración y estimaciones de gastos vs costos

|  |
| --- |
|  |
| resumen de calificaciones |
| **Education**   1. MSc. en Supply Chain Management de ESAN- Graduate School of Business- Lima, Peru- 31/01/2014 2. MSc. en Supply Chain Management and Technology de La Salle Universitat- Barcelona, España - 31/01/2014 3. Diploma en Evaluación de Decisiones Estratégicas de la Pontificia Universidad Católica de Chile- 30/09/2013 4. Diploma en Short Sea Logistics de Escola Europea de Short Sea Shipping (Roma, Italia)- 11/30/ 2012 5. Grado de Licenciatura en Administración de Negocios con especialización en Comercio Internacional de la Universidad Latina de Costa Rica- -04/30/2011 6. Grado de Bachiller en Administración de Negocios con especialización en Comercio Internacional de la Universidad Latina de Costa Rica – 04/30/2010 7. Grado de Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas de Universidad Santiago Antúnez de Mayolo- Lima, Perú- 12/30/2000   **Trainings**   1. Customer Service Training- Procter and Gamble- 2008 2. Effective Presentation Skills- Procter and Gamble- 2008 3. Coaching for Everybody- Procter and Gamble- 2008 4. Effective Business Writing- Procter and Gamble- 2008 5. Corporate Athlete- Procter and Gamble- 2009 6. HITd (High Impact Training Delivery) - Procter and Gamble- 2009 7. LA Finance for Non- Finance- Procter and Gamble- 2010 8. GBS Brand Building Framework- Procter and Gamble- 2010 9. Principle Based Decision Making- Procter and Gamble- 2010 10. Sales & Operations Planning- Procter and Gamble- 2010 11. Fundamentals of Warehouse Operations- Procter and Gamble- 2010 12. Material Supply Management Overview Course- Procter and Gamble- 2010 13. Joint Value Creation- Procter and Gamble- 2010 14. Corporate Trainer: Corporate Athlete- Procter and Gamble- 2010 15. Successful Project Management- Procter and Gamble- 2010 16. Managing Project with Suppliers- Procter and Gamble- 2010 17. Business Transformation- Procter and Gamble- 2010 18. Remote Relationship with Your Manager- Procter and Gamble- 2010 |
| Premios |
| 1. “Power of YOU” Oro- PoY en Procter and Gamble- Equipo de Auditoria en Compras- Desarrollar una matriz de Capacitación para la organización de compras a nivel global y que los empleados puedan construir carreras en la Organización. 2. "Power of YOU" Gold- PoY en Organización Procter and Gamble- F2F y Coordinación para LA Team Building en México. Reconocimiento por el VP de la Compañía. |

|  |
| --- |
| competencia de idiomas |
| Habla un inglés fluido, español es su lengua materna |

|  |
| --- |
| habilidades e intereses |
| Programa Office (Word, Excel, Power Point, OneNote, Project, Outlook), SAP (Finanzas, Cuentas por Pagar, cajas de compras)  QuickBase y Portfolio Management Tool & PPMC Tool (HP Platform), ERP platforms  Deportes- Atletismo, nadar, yoga y fotografía. |

|  |
| --- |
| Referencias |
|  |

1. MSc Cindy Rojas Vite

Especialista de Logística en DAMCO GCC

Tel.: 993 726 964

Email: cindy.rojasvite@gmail.com

1. MBA. Stephen Lett

Global Operations Leader at Procter & Gamble

Tel.: +001 (513) 983-1100

Email: [stephen.lett@gmail.com](mailto:stephen.lett@gmail.com)

[www.pg.com](http://www.pg.com)

1. Ms. Raquel Villalobos

Project Manager Implementation at Procter and Gamble

Tel.: +506 885 717 740

Email: [raquelitavr7@hotmail.com](mailto:raquelitavr7@hotmail.com)

www.pg.com

1. MSc. Jesus Majem

Chief Executive Officer at AB Brain Logistics

Tel.: +34 654 921 162

Email: [jmajem@abbrain.com](mailto:jmajem@abbrain.com)

www.abbrain.com