



# BÁRBARA ALEJANDRA BARRIOS ORTIZ

Formulación y Evaluación de Proyectos, Administración de Empresas con especialidad en Mercadotecnia

## CONTACTO



05 diciembre de 1985



+502 57454838



[Barbarabarrios63@gmail.com](mailto:Barbarabarrios63@gmail.com)



[www.linkedin.com/in/BarbaraBarrios](https://www.linkedin.com/in/BarbaraBarrios)



Guatemala

## EDUCACIÓN

- Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos  
Universidad de San Carlos de Guatemala (2018-2020)
- Licenciatura en Administración de Empresas con especialidad en Mercadotecnia  
Universidad de San Carlos de Guatemala (2007-2015)
- Secretaría Bilingüe  
Instituto Guatemalteco Americano –IGA– (2005)

## OTROS CURSOS

- Diplomado técnico en Exportaciones  
AGEXPORT, 2013
- Relaciones personales  
CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA 2010

## OBJETIVO

Aplicar mis conocimientos en mercadotecnia, administración y proyectos en puestos retadores relacionados con: mejora continua, reducción de costos, planificación y optimización. Desarrollarme en un ambiente donde pueda generar impacto en distintos procesos claves de la compañía y en donde me pueda sentir retada constantemente.

## PERFIL

Maestra en Formulación y Evaluación de Proyectos, Licenciada en Administración de Empresas, con más de 13 años de experiencia laboral, desempeñando cargos de ventas y comercialización de productos, lo cual me ha brindado el conocimiento para la ejecución y desarrollo de destrezas comerciales como planificación y control de actividades, atención al cliente interno y externo, liderazgo, control y ejecución reportería, mejora continua en ventas, trabajo en equipo, alcance de metas trazadas, manejo de proveedores, optimización de presupuesto, supervisión de desempeño entre otros.

## CONOCIMIENTOS

Modelos Matemáticos, Forecasting, administración comercial y reportería.

## EXPERIENCIA

### ASESOR DE VENTAS Noviembre 2020 – julio 2022 Fábrica de Envases de Hojalata Layta, S.A.

- Seguimiento a clientes claves
- Seguimiento al cumplimiento de ventas
- Visitas a clientes de cartera y clientes nuevos
- Asesoría técnica a clientes
- Coordinación de producción según requerimientos urgentes
- Coordinación y seguimiento de entregas puntuales a clientes
- Ejecución de proyecciones anuales, trimestrales y mensuales
- Reportería a gerencia mensual y semanal

### Logros:

- Crecimiento de ventas a clientes potenciales activos respecto al año anterior en el mismo período.
- Incremento de Visitas a clientes claves y de cartera.
- Aumento de ventas de los demás productos del portafolio
- Automatización de reportería y formatos
- Planificación de procesos y entregas de productos
- Recuperación de clientes inactivos.

## IDIOMAS

- Español: Materno
- Inglés: Intermedio

## INFORMÁTICA

- Excel: Avanzado
- Bases de datos: Avanzado
- Power BI: Intermedio

## COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Organización
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Comunicación asertiva

## INTERESES

- Viajar
- Bailar
- Estudiar

## REFERENCIAS

Ing. Jaime Leonel Rodas Sical  
Gerente General  
ISEMSA, S.A.  
Of. 2442-1963 – 64  
Cel.: 5529-6574

Lic. Edgar Rojas  
Gerente de Ventas y Comercialización  
Fábrica de Envases de Hojalata Layta, S.A.  
Of. 2377-2000  
Cel.: 5866-3798

## EXPERIENCIA

---

### VENDEDOR SENIOR    agosto 2018 – noviembre 2020 ISEMSA, S.A.

- Medición de equipos industriales
- Asesoría técnica a clientes.
- Ejecución de proyecciones mensuales
- Reportería

#### Logros:

- Crecimiento del 50% en ventas a clientes potenciales semi-activos respecto al año anterior en el mismo período.
- Incremento de Visitas técnicas a clientes claves y de cartera.
- Aumento de ventas de los demás productos del portafolio.
- Recuperación de clientes inactivos.

### AUXILIAR COMERCIAL ABRIL 2007 - JULIO 2018 ISEMSA, S.A.

- Atención al cliente interno y externo.
- Ventas de mostrador
- Elaboración de reportes de ventas
- Cálculo de precios
- Comercialización de productos complementarios del portafolio.

#### Logros:

- Reducción de tiempos en la elaboración de reportes.
- Incremento del 35% anual en ventas a clientes de mostrador.
- Aumento de índices atención al cliente interno y externo.
- Automatización de datos de ventas.
- Creación de plan administrativo para clientes VIP.
- Aplicación de controles de ventas vs proyecciones.

### AUXILIAR DE ARCHIVO BANCA PRIVADA JUNIO 2006 - MARZO 2007 BANCO CUSCATLÁN.

- Atención al cliente interno y externo
- Archivo y control de papelería
- Apertura de cuentas VIP

#### Logros:

- Reducción del 80% de papelería faltante files de clientes VIP
- Optimización en área de archivo
- Reorganización de archivo

## OTROS

- Manejo de plataformas digitales
- Microsoft Office
- Manejo de reportería de ventas