



Sandra Lizbeth Muñoz Galvan

Egresada de Ingeniería en Computación con un gran interés en aprender y desarrollarme. Tengo gran capacidad para adaptarme a todo tipo de entornos y aportar siempre lo mejor de mí. Me caracterizo por mi facilidad para el trabajo en equipo y mi entusiasmo por aprender y desarrollar mis habilidades. En busca de una oportunidad laboral en la que adquirir más experiencia.

CONTACTO

📍 de la Palma #20 Col. del Carmen
Guadalupe ZAC 98608

☎ +524331032736

@ sandy36598@gmail.com

APTITUDES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS

Desarrollo de Software:

- Lenguajes de programación: C, C++, Java, Python, C# .NET, MatLab, Processing
- Metodologías: Desarrollo CRUD, programación orientada a objetos, ingeniería de software

Gestión de Bases de Datos:

- Sistemas: MySQL, Oracle, SQL Server, Access, SQLite, Maria BD
- Competencias: Diseño de esquemas, optimización de consultas, modelado ER, normalización

Diseño y Modelado:

- Herramientas: Blender (modelado 3D básico), Inkscape (diseño vectorial básico), Processing (visualización de datos básico)
- Diagramación: UML, diagramas entidad-relación, wireframes

Suite Ofimática y Productividad:

- Microsoft Office avanzado: Excel (tablas dinámicas, macros, análisis de datos), Word, PowerPoint, Publisher, Access
- Generación de reportes automatizados con SpreadsheetLight

FORMACIÓN

Licenciatura en Ingeniería en Computación 08/2019 – 06/2024
Universidad Autónoma de Zacatecas (UAZ) Francisco García Salinas - Zacatecas, ZAC

- Carrera concluida

Golden English 08/2020 - 04/2022
Golden English plantel Zacatecas - Zacatecas, ZAC

- Certificación de finalización de curso intensivo de inglés comprobable.

HISTORIAL LABORAL

Analista de Ventas y Administración

03/2025 – en curso

MPC de México - Guadalupe, ZAC

1. Gestión Estratégica de Inventarios:

- Implemento sistemas de control y monitoreo de inventarios que optimizan el abastecimiento y garantizan la disponibilidad de productos, manteniendo registros precisos y actualizados.

2. Desarrollo Comercial y Cotizaciones:

- Elaboro propuestas comerciales y cotizaciones personalizadas que impulsan las oportunidades de venta y fortalecen las relaciones con clientes.

3. Inteligencia de Mercado y Análisis Competitivo:

- Realizo análisis exhaustivos del mercado para identificar tendencias emergentes, oportunidades de negocio y ventajas competitivas que apoyan la toma de decisiones estratégicas.
- Investigo y comparo precios con proveedores mayoristas, optimizando la estructura de costos y maximizando los márgenes de rentabilidad.

4. Gestión de Licitaciones y Desarrollo de Proveedores:

- Monitoreo y analizo licitaciones vigentes, evaluando oportunidades de participación y requisitos de cumplimiento.
- Identifico, evalúo y establezco relaciones comerciales con nuevos proveedores mayoristas, ampliando la red de suministro y negociando condiciones favorables.

5. Compliance Fiscal y Administrativo:

- Gestiono el cumplimiento normativo con instituciones gubernamentales (SAT, IMSS, INFONAVIT), asegurando que todas las obligaciones fiscales y laborales se mantengan al día.

6. Administración de Documentación Comercial:

- Genero y administro remisiones, facturas electrónicas y toda la documentación fiscal necesaria, garantizando procesos eficientes y conformes a la legislación vigente.

Herramientas Administrativas y Comerciales:

- Facturación electrónica y sistemas fiscales (SAT)
- Gestión de inventarios y control de stock
- Plataformas de cotización y documentación comercial

Competencias Profesionales:

- **Trabajo colaborativo:** Experiencia comprobada en equipos multidisciplinarios y coordinación interdepartamental
- **Orientación al cliente:** Habilidad para identificar necesidades, ofrecer soluciones y mantener relaciones comerciales sólidas
- **Responsabilidad y autonomía:** Capacidad de gestionar proyectos de forma independiente con alto nivel de compromiso
- **Adaptabilidad:** Versatilidad para transitar entre roles técnicos, administrativos y comerciales
- **Resolución de problemas:** Enfoque analítico para identificar y solucionar desafíos operativos y técnicos
- **Comunicación efectiva:** Habilidad para traducir conceptos técnicos a lenguaje de negocio y viceversa

7. Optimización de Procesos Administrativos:

- Coordino el flujo de papelería y documentación interna, implementando mejoras continuas que incrementan la eficiencia operativa del área comercial.

Desarrolladora de Aplicaciones CRUD y Analista de Procesos

01/2024 - 06/2024

Mina la Colorada "Panamerican Silver" - Chalchihuites, ZAC

1. Desarrollo de Soluciones de Software Empresarial:

- Diseñé y desarrollé aplicaciones CRUD robustas en Windows Forms con C# .NET, implementando arquitecturas escalables y interfaces de usuario intuitivas que optimizaron los flujos de trabajo operativos de la mina.

2. Arquitectura y Administración de Bases de Datos:

- Gestioné la conectividad, manipulación y optimización de bases de datos MySQL, implementando consultas eficientes y esquemas normalizados que garantizaron alta disponibilidad y rendimiento del sistema.

3. Business Intelligence y Reportería Automatizada:

- Desarrollé sistemas de generación automática de reportes ejecutivos en Excel mediante SpreadsheetLight, transformando datos complejos en información accionable para la toma de decisiones estratégicas.

4. Automatización de Procesos Críticos:

- Implementé soluciones de automatización y validaciones de datos que redujeron significativamente errores manuales, aumentando la eficiencia operativa y la confiabilidad de los procesos internos.

5. Liderazgo de Proyectos Tecnológicos:

- Dirigí de forma autónoma proyectos de software de alto impacto, desde el análisis de requerimientos hasta la implementación y mantenimiento, demostrando capacidad de gestión, resolución de problemas y entrega de resultados.

6. Ingeniería de Software y Mejora Continua:

- Apliqué metodologías de mejora continua para la identificación proactiva de bugs, refactorización de código y optimización de funcionalidades, asegurando software de alta calidad y experiencia de usuario superior.

7. Desarrollo de Componentes Especializados:

- Diseñé e implementé módulos personalizados y funcionalidades avanzadas adaptadas a las necesidades específicas del sector minero, incluyendo controles customizados y lógica de negocio compleja.

Servicio social

08/2022 - 01/2024

CREDES - Zacatecas, ZAC

1. Desarrollo de Sistema de Gestión Institucional:

- Concebí, diseñé e implementé un sistema integral CRUD multi-módulo para la gestión administrativa de CREDES, utilizando Visual Studio 2022 con C# .NET y MySQL.

2. Ingeniería de Software Full-Stack:

- Desarrollé una solución robusta que centraliza la administración de información en múltiples departamentos, optimizando procesos operativos y mejorando la trazabilidad de datos institucionales.

3. Gestión de Proyecto Tecnológico:

- Lideré todas las fases del ciclo de vida del software, desde el levantamiento de requerimientos hasta la implementación, trabajando colaborativamente con diferentes áreas de la institución.

Experiencia en Servicio al Cliente - Sector Restaurantero 11/2023 - 12/2023

Hamburguesas "Jhony" - Guadalupe, ZAC

- Brindé atención al cliente de alta calidad en entorno de alta rotación, desarrollando habilidades de comunicación efectiva y resolución rápida de situaciones.
- Mantuve estándares de organización y limpieza que contribuyeron a una experiencia positiva del cliente.

Practicante en Ingeniería de Software

07/2022 - 09/2022

Lasec "Telecomunicaciones" - Zacatecas, ZAC

- Realicé análisis de sistemas empresariales aplicando metodologías de ingeniería de software y generando documentación técnica completa.
- Diseñé diagramas UML, modelos entidad-relación y especificaciones funcionales para proyectos de telecomunicaciones.
- Colaboré en un ambiente profesional receptivo, incorporando feedback y mejores prácticas del sector tecnológico.

Emprendedora y Gerente de Operaciones

11/2022 - 08/2025

Negocio propio - Zacatecas, ZAC

- Fundé y operé mi propio negocio gastronómico, gestionando todas las áreas operativas: producción, ventas, atención al cliente y administración.
- Desarrollé habilidades empresariales en gestión de inventarios, control de calidad, servicio al cliente y estrategias de retención.
- Implementé sistemas de feedback con clientes para la mejora continua del servicio y productos ofrecidos.

Mesera

Período vacacional, Semana Santa y Verano 2022 - 2024

Gorditas "Doña Juanita" - Charcas, SLP

- Atención al cliente ofreciendo en todo momento un servicio de calidad.
- Mantenimiento del orden y la limpieza en el área de trabajo.
- Respuesta a problemas/consultas de los clientes.
- Registro de información en el sistema de la empresa.

Mesera

Período vacacional 07/2021 - 08/2021

Mamá Dolores "La Casa de la Arrachera" - Guadalupe, ZAC

- Atención al cliente ofreciendo en todo momento un servicio de calidad.
- Mantenimiento del orden y la limpieza en el área de trabajo.
- Respuesta a problemas/consultas de los clientes.
- Registro de información en el sistema de la empresa.

Promotora de telefonía

Período vacacional 12/2020 - 12/2020

Telcel - Guadalupe, ZAC

- Ejecuté estrategias de marketing directo y ventas consultivas para productos de telefonía móvil.
- Alcancé objetivos de ventas mediante identificación de necesidades del cliente y presentación efectiva de soluciones tecnológicas.
- Mantuve área de trabajo organizada y presentable, contribuyendo a la imagen profesional de la marca.

Asistente de oficina

01/2019 - 06/2019

Transportes "San Carlos" - Concepción del Oro, ZAC**1. Gestión Documental y Archivo:**

- Administré sistemas de documentación física y digital, optimizando la organización y accesibilidad de información empresarial.

2. Coordinación Interdepartamental:

- Facilité la comunicación y resolución de problemas entre diferentes áreas operativas de la empresa de transporte.

3. Atención a Clientes y Comunicación Corporativa:

- Gestioné comunicaciones telefónicas y por correo electrónico, proporcionando respuestas profesionales y oportunas.
- Redacté documentos corporativos, cartas e informes siguiendo lineamientos institucionales.

4. Administración de Recursos y Análisis de Datos:

- Controlé inventarios de suministros de oficina, gestionando pedidos y optimizando recursos.
- Utilicé hojas de cálculo y bases de datos para análisis de rendimiento departamental y generación de reportes ejecutivos.

5. Apoyo en Recursos Humanos:

- Participé en procesos de reclutamiento y selección de personal, demostrando capacidad de evaluación y trabajo colaborativo..

Servicio social "Instructor de Tecnología Educativa" 02/2018 - 12/2018**Escuela Primaria Adolfo Lopez Mateos - Guadalupe, ZAC**

- Impartí clases de ofimática a estudiantes de nivel primaria, adaptando metodologías pedagógicas a diferentes ritmos de aprendizaje.
- Desarrollé habilidades de comunicación efectiva, paciencia y trabajo con población infantil.
- Contribuí al desarrollo de competencias digitales en niños, fomentando el uso responsable de la tecnología.

Ventas en zapatería

Período vacacional 12/2017 - 12/2017

Zapatería "Eleganza" - Guadalupe, ZAC

- Trabajo en equipo para permitir el cumplimiento de objetivos.
- Búsqueda de clientes, incrementando el número de ventas en la medida de lo posible.
- Atención al cliente ofreciendo en todo momento un servicio de calidad.

IDIOMAS**Español:** Idioma nativo**Inglés:**

B1


Intermedio

