

CURRICULUM VITAE

Nombre: Ma. Moncerrat Zúñiga Vázquez

Nivel máximo de estudios Licenciatura en Informática Administrativa

Experiencia laboral:

Mayo 2015 - a la fecha
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Puesto: Subcoordinadora de Control Escolar
Funciones: Emisión de documentos Oficiales anteriores a modelos académicos 2003, registro de Carreras ante la Dirección General de Profesiones, actualización y registro de firmas ante la Dirección General de Profesiones, soporte del Sistema Informático Institucional a Colegios Estatales, seguimiento a solicitudes de Colegios Estatales, elaboración de informes y documentación de procesos.

Septiembre 2011- Abril 2015
Servicios a Condominios, S.A. de C. V.
Puesto: Administrador de ERP Intelisis
Funciones: Soporte a usuarios en procesos de operación y financieros de la empresa, elaboración de guías de usuario y documentación de procesos, capacitación, coordinación entre las necesidades de los usuarios clave y el proveedor de desarrollos, documentación, pruebas, seguimiento e implementación de desarrollos, monitoreo de procesos automáticos y estaciones de trabajo, configuración de empresas, flujos, contabilidad y facturación.

Abril 2006- Mayo 2007
Colegio Nacional de Matemáticas (CONAMAT)
Puesto: Consultor Sistema Escolar CONAMAT_Soft
Funciones: Implementación de Software CONAMAT_Soft en 7 planteles, impartiendo capacitación a 50 usuarios y dando soporte de aplicación y coordinando actividades con Soporte Técnico a 12 planteles.

Junio 2003- Septiembre 2004
Negocio Propio (Lavanderías y Tintorerías)
Puesto: Administrador
Funciones: Implementación de control de inventarios y mejoras en el proceso de atención a clientes, dando como resultado el incremento en ventas y manejo de recursos humanos.

Campo de experiencia: Administración e Implementación de Sistemas.

Principales Logros: Reducción en el tiempo de espera para la emisión de documentos oficiales. Atención oportuna a las solicitudes recibidas por parte de los Colegios Estatales.
Transmisión de conocimiento a los Colegios Estatal sobre procesos en el Sistema Informático Institucional enfocado a las competencias del área de Servicios Educativos.

Habilidades: Coordinación
Trabajo en equipo
Análisis de información y resolución de problemas
Conocimientos Técnicos:
SQL Intermedio, Paquetería (Word, Excel, Visio y Power Point), Intelisis Expert, I report y Contabilidad Electrónica.