

# Sharon Annaby Bolaños Martín

## Licda. en Ciencias de la Administración



**Dirección:** 4ta. Avenida Lote 24 Colonia Maya  
Santa Lucía Cotzumalguapa / Escuintla  
**Teléfonos:** 5163-9127 Celular  
**E-mail:** [annaby24@hotmail.com](mailto:annaby24@hotmail.com)

### Perfil

Licenciada en ciencias de la administración con un año de maestría en Gestión Estratégica del Talento Humano y 12 años de experiencia en área administrativa, lo cual me ha permitido hacer uso de Sistema SAP, Daruma (sistema de Gestión de Inocuidad), Oracle y paquete de office, soy creativa, comprometida, puedo adaptarme fácilmente a los cambios, dedicada y me gusta el aprendizaje constante.

### Información General

**Estado Civil:** Soltera  
**Nacionalidad:** Guatemalteca  
**Fecha de Nacimiento:** 24 de agosto de 1992  
**DPI No.:** 2162-46156-0502

### Experiencia Profesional

#### INGENIO MAGDALENA S. A.

Noviembre 2022 – Julio 2023

DESTILERIA

#### **Asistente Administrativo**

##### *Principales actividades:*

- 🕒 Responsable de realizar trámites en sistema y documentación correspondientes a los despachos de alcohol para mercados locales y exportaciones.
- 🕒 Responsable de realizar solicitudes de Servicio en Sistema SAP por consumo de energía y Arrendamiento, solicitar pedidos y realizar las respectivas Entradas de Servicios en sistema.
- 🕒 Responsable de realizar trámites de la documentación del área de Destilería con Archivo Corporativo (Entrega, descarte y Prestamos de Registros)
- 🕒 Realizar Solicitudes Internas en sistema SAP por Insumos
- 🕒 Realizar Traslados de materiales en Sistema SAP y dar seguimiento a los mismos.
- 🕒 Brindar atención a colaboradores del área.
- 🕒 Elaboración de reportes de Rendimientos.
- 🕒 Responsable de realizar solicitudes de hospedaje en sistema.

**Auxiliar de Oficina Operativo**

*Principales actividades:*

- ⌚ Responsable de verificar el correcto llenado de registros y el almacenamiento de estos del área de Envasado de Azúcar Refino.
- ⌚ Responsable de realizar trámites de la documentación del área de Envasado de Azúcar Refino con Archivo Corporativo (Entrega, descarte y Prestamos de Registros)
- ⌚ Responsable de realizar cambios de versión a registros, planes, procedimientos e instructivos y subir nuevos documentos en la plataforma Daruma (Sistema de Gestión de Inocuidad)
- ⌚ Responsable de crear, notificar y cerrar órdenes de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos del área, en sistema SAP.
- ⌚ Crear Avisos para mantenimientos y reparación de equipos en Sistema SAP.
- ⌚ Realizar Reservas en sistema SAP por Insumos/repuestos.
- ⌚ Realizar Traslados de materiales en Sistema SAP y dar seguimiento a los mismos.
- ⌚ Monitoreo de los Puntos Críticos de Control.
- ⌚ Brindar atención a colaboradores del área.
- ⌚ Elaboración de reportes

*Logros:*

- Migración de sistema de Gestión de Calidad a plataforma DARUMA.
- Participación en la Implementación del sistema de mantenimiento de los equipos del área de Envasado Refino en Sistema SAP.
- Apoyo en cumplimiento con documentación del área de Envasado de Azúcar Refino para certificación FSSC22000 y Auditorias Programadas.

**Educación**

2020

Universidad: “Mariano Gálvez”  
Maestría en Gestión Estratégica del Talento Humano  
IV Trimestre

2014 – 2018:

Universidad: “Mariano Gálvez”  
**LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

2009 - 2010:

Instituto Municipal Colonia Maya  
DIVERSIFICADO  
**Título de: Bachiller en Computación con Orientación Comercial**

## Cursos Recibidos

Entre otros:

CURSO	LUGAR	AÑO
Excel Intermedio	Ingenio Magdalena S.A	Agosto 2021
Metodología 5'S	Ingenio Magdalena S.A	Agosto 2021
Solicitudes Internas de Materiales y servicios	Ingenio Magdalena S.A	Enero 2017
Finanzas Personales	Ingenio Magdalena S.A	Julio 2017
Implementación SAP – PM	Ingenio Magdalena S.A	Diciembre 2016
Trabajo en Equipo	Ingenio Magdalena S.A	Noviembre 2016
Food Defense (Defensa de los alimentos)	Ingenio Magdalena S.A	Octubre 2016
FSSC 22000 Manejo de Desechos, Lavado de manos, Llenado de Registros	Ingenio Magdalena S.A	Septiembre 2015
Envasado de Azúcar Refino PCC1	Ingenio Magdalena S.A	Diciembre 2014
Colador Rotativo Bodegas y Domo PPRO3	Ingenio Magdalena S.A	Diciembre 2014
Conocimientos básicos de Rodamientos	Ingenio Magdalena S.A	Septiembre 2014
Uso y ventajas de usar Swipe Desengrasante y Swipol Desinfectante	Ingenio Magdalena S.A	Agosto 2014
Llenado de Registros con Calidad	Ingenio Magdalena S.A	Marzo 2014
Hacia la Certificación FSSC 22000	Ingenio Magdalena S.A	Febrero 2012
BPM y HACCP	Ingenio Magdalena S.A	Agosto 2011
Excel 2007 Personalizado	Ingenio Magdalena S.A	Septiembre 2011
Operador Técnico de Microsoft Windows Xp Office 2007	Academia Municipal Santa Lucia Cotzumalguapa	Noviembre 2010
Computación	Colegio Privado Mentes Sana Sur (Santa Lucia Cotzumalguapa)	2008
Mecanografía	Academia Comercial Ciencia y Arte (Santa Lucia Cotzumalguapa)	2006

# Referencias

## **Laborales**

1. Ing. Danilo Cifuentes
2. Edwin Contreras
3. Ing. Edgar Castillo

Teléfono: (502) 4768-6217

Teléfono: (502) 5466-0101

Teléfono: (502) 4151-4768

## **Personales**

4. Mónica Elizabeth Policarpio Bonilla
5. Dinora Isabel Lemus Arias
6. Lic. Selvin Ferdinando Gómez Aguilar
7. Jose Anselmo Hernandez

Teléfono: (502) 5419-9660

Teléfono: (502) 3556-5315

Teléfono: (502) 5912-4618

Teléfono: (502) 5577-7897

## La Universidad Mariano Gálvez de Guatemala



Por cuanto:

**Sharon Annaby Bolaños Martín**

Ha cumplido los requisitos legales para optar al Título de

**Administradora de Empresas**

Por tanto:

Se le extiende el presente

**Título**

Que le acredita como miembro de la Facultad de

**Ciencias de la Administración**

y le autoriza para el ejercicio de su profesión  
con los honores y preeminentias debidos.

Dado en la ciudad de Guatemala, a los quince días del mes de junio  
del año dos mil veintiuno.

  
Decano de la Facultad  
de Ciencias de la Administración



  
R. B. Hernández  
Secretario General

## La Universidad Mariano Gálvez de Guatemala



Por cuanto:

**Sharon Annaby Bolaños Martín**

Ha cumplido los requisitos legales para optar al grado de

**Licenciada  
en Ciencias de la Administración**

Por tanto:

Se le extiende el presente

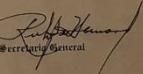
**Diploma**

Que le acredita como miembro de esta Casa de Estudios Superiores,  
y le facilita para gozar de los honores y preeminentias  
debidos a su Grado Académico.

Dado en la ciudad de Guatemala, a los quince días del mes de junio  
del año dos mil veintiuno.

  
Decano de la Facultad  
de Ciencias de la Administración



  
R. B. Hernández  
Secretario General