

JESSICA SHANTHAL TOLEDO ROMERO

Coordinadora de Archivos

OBJETIVO PROFESIONAL



Continuar con el desarrollo de mi potencial laboral para aportar mayor valor y operatividad a la Institución colaborando en equipos de trabajo.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Grado: Diplomado en Archivos y Gestión Documental

Institución: Poder Judicial, Secretaría de Educación, Universidad Judicial del Estado de Durango, el Instituto duranguense de Acceso a la Información Pública

Periodo: 01/10/2020 al 04/03/2021

Grado: Licenciatura en Derecho

Institución: Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Periodo: 2007 a 2012

Grado: Preparatoria

Institución: Preparatoria "José Ma. Morelos y Pavón"

Periodo: 2005-2007

Grado: Preparatoria

Institución: Instituto Antonio de Mendoza

Periodo: 2003-2005

DATOS DE CONTACTO



DIRECCIÓN LABORAL:

José Trinidad Esparza No. 31, Fracc.
Arboledas Valladolid, Morelia, Michoacán



TELÉFONO OFICINA:

(443)3340503 Ext. XXX

(443) Ext. XXX



CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:

shanthaltoledo@iem.org.mx

CURSOS, IDIOMAS U OTROS XXX

Formación de usuarios en los Archivos

CURSO: desde la gamificación

TIEMPO DE - A: 06/07/2022

CURSO: Decencia y Transparencia vs Corrupción

TIEMPO DE - A: 10/12/2021

CURSO: Auditoría Archivística

TIEMPO DE - A: 06/12/2021 a 09/12/2021

Ciclo de Talleres en Administración de

CURSO: Archivos

TIEMPO DE - A: 07/08/2020 a 17/10/2020

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Últimos cinco empleos)

TIEMPO DE
2016 – A 2017



PUESTO O CARGO: Escribiente

INSTITUCIÓN / EMPRESA: Tribunal Electoral
del Estado de Michoacán

Breve descripción:

Secretaría Particular y Archivo de Trámite de la Ponencia a Cargo del Magdo. Omero Valdovinos Mercado.

TIEMPO DE
2018 – A 2019



PUESTO O CARGO: Escribiente

INSTITUCIÓN / EMPRESA: Tribunal Electoral
del Estado de Michoacán

Breve descripción:

Funciones de apoyo a Secretaría Técnica y Particular de Presidencia del Tribunal, archivo de trámite de Presidencia; así como manejo y control de expedientes de la Ponencia a Cargo del Magdo. Omero Valdovinos Mercado.

TIEMPO DE 12/02/2020
– A 30/06/2020



PUESTO O CARGO: Especialista D

INSTITUCIÓN / EMPRESA: Instituto Electoral
de Michoacán

Breve descripción:

Adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, funciones de Secretaría Particular de la Encargada de Despacho de dicha Dirección.

Encargada del Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos, así como del área de Normativa Administrativa

TIEMPO DE 01/07/2020
A 10/04/2021



PUESTO O CARGO: Encargada de Despacho
de la Coordinación de Archivos

INSTITUCIÓN / EMPRESA: Instituto Electoral
de Michoacán

Breve descripción:

Impulsar la generación de criterios específicos de estructura, organización y normativa en materia de archivos para la implementación de la ciencia archivística a través de los instrumentos para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos

TIEMPO DE
11/04/2021 - A la fecha



PUESTO O CARGO: Titular de la
Coordinación de Archivos

INSTITUCIÓN / EMPRESA: Instituto Electoral
de Michoacán

Breve descripción:

Instancia encargada de la organización de los archivos institucionales, mismos que deberán conservar su identidad y dar la imagen de un ente orgánico y coherente, a través de impulsar la cultura archivística y el buen manejo de los instrumentos archivísticos a través del sistema institucional de archivos y el grupo interdisciplinario