



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

Nombre: Martina Valenzuela Moreno

Grado: Preparatoria

Formación académica:

- Instituto Gregg de Comercio.1980-1983.
- Escuela Normal del Estado 1983-1984. Preparatoria.
- Sistema Educativo Nacional. Preparatoria.

Diplomados:

- Informática Administrativa. 2006.
- Gestión de Archivos Institucionales y Acceso a la Información. 2006.
- Gestión Cultural Comunitario. 2007.

Experiencia laboral / profesional:

- Secretaria Notaria Pública no. 68. 1982.1984.
- Secretaria Oficina del Campo Agrícola y una Porcícola Sr. Tadeo Iruretagoyena 1984-1986.
- Secretaria ejecutiva en Grupo Librolandia Sonomex. Sr. Castellanos. 1986-1987
- Secretaria eventual en la universidad de Sonora. 1987.
- Colaboración en Actividades Administrativas en Beneficio de la Comunidad Estudiantil de la Escuela de Derecho y ciencias Sociales de la Universidad de Sonora.1989.
- Basificación como secretaria ejecutiva en el Centro de Desarrollo Infantil de la Universidad de Sonora. 1990.
- Secretaria ejecutiva en el Área de Archivo Histórico de la Dirección de Extensión de la Universidad de Sonora. 2002.
- Jefe de Área-Asistente Técnico en la Dirección de Vinculación y Difusión de la Universidad de Sonora. 2008.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

- Actualmente Asistente Administrativo en la Subdirección de Archivo General Universitario:
 - Elaboración de inventarios.
 - Elaboración de guías de archivo de trámite.
 - Elaboración de transferencias primarias.
 - Elaboración de plan de trabajo e informes.
 - Elaboración de presupuestos de ingresos y egresos.
 - Manejo de Sistema Integral de Información Administrativa SIIA Unison.
 - Manejo del Cuadro General de Clasificación Archivística en Archivo de Trámite.
 - Manejo de Fondo Revolvente.
 - Elaboración de expedientes de trámite por asunto e integración en archivo de trámite.
 - Responsable de adquisiciones de equipos y materiales.
 - Responsable de entrega de recibos de nóminas.

Participación y eventos:

- Participación en la organización de las IV Jornadas Archivísticas de la RENAIES. 2004.
- Instructor adjunto en el Diplomado en Gestión de Archivos institucionales y Acceso a la Información. Módulo "Conservación y Restauración". 2012 y 2016.
- Realización de varios montajes de exposiciones fotográficas.
- Asistencia a varias conferencias, encuentros, cursos, talleres y seminarios todos sobre Gestión Documental.
- Participación en la organización de eventos culturales.