

CURRICULUM VITAE



1. DATOS GENERALES

NOMBRE: Nora Elsa López Guerrero.
FECHA DE NACIMIENTO: 26 de marzo de 1972.

2. FORMACION ACADEMICA

- Escuela de Ciencias de la Comunicación. UASLP
- Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad de Costa Rica.
- Facultad de Ciencias de la Documentación, Universidad Complutense de Madrid.
- Escuela de Ciencias de la Información de la UASLP.
- Certificación de los Estándares de Competencia, EC0549 Realización de los procesos técnicos en archivos de trámite y EC0624 Administración de la documentación en archivo de concentración. Programa Conocer (Certificación en trámite).

3. EXPERIENCIA LABORAL

- Universidad del Centro de México.
Docente
1999-2003
- Universidad del Valle de México
Docente
2000-2003
- Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Escuela de Ciencias de La Información
Docente.
2000-2014

- Soluciones en Archivos
Líder de Proyecto
Capacitador
2014- a la fecha

4. CURSOS Y PONENCIAS

- 1) ASISTENTE A LA SEGUNDA SEMANA de “talleres de localización y recuperación de información, a través de bancos de datos” Centro de Información en Humanidades, Bibliotecología y Psicología. 23 de septiembre de 2003.
- 2) ASISTENTE AL VII ENCUENTRO NACIONAL DE PROFESORES Y ESTUDIANTES DE BIBLIOTECOLOGÍA, BIBLIOTECONOMIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL, U.A.S.L.P. Del 22 al 24 de octubre de 2003.
- 3) ASISTENTE AL CURSO, “Estrategias para el desarrollo del hábito lector”. XVIII Semana de Bibliotecología e Información: “la interacción social del profesional de la información”. Del 28 al 30 de marzo de 2006.
- 4) UNION DE ASOCIACIONES DEL PERSONAL ACADEMICO DE LA U.A.S.L.P. 30 y 31 de marzo del 2006.
- 5) ASISTENTE AL CURSO “Introducción a la Archivística”. Programa de colaboración con la sección archivística de la Universidad de Costa Rica. Del 21 al 25 de enero de 2008. Duración 30 horas.
- 6) ASISTENTE AL CURSO “Gestión Documental”. Programa de colaboración con la sección archivística de la Universidad de Costa Rica. Del 28 de enero al 01 de febrero 2008. Duración 30 horas.
- 7) ASISTENTE AL CURSO “Clasificación y Ordenación”. Programa de colaboración con la sección archivística de la Universidad de Costa Rica. Del 4 al 8 de febrero de 2008. Duración 30 horas.
- 8) ASISTENTE AL CURSO “Descripción”. Programa de colaboración con la sección archivística de la Universidad de Costa Rica. Del 11 al 15 de febrero de 2008. Duración 30 horas.
- 9) PARTICIPACION COMO ORGANIZADORA de la XX Semana de Ciencias de la Información: “archivos y bibliotecas, espacios de información y conocimiento”. Escuela de Ciencias de la Información, UASLP. Del 25 al 29 de febrero de 2008.

- 10) ASISTENTE AL CURSO** “Introducción al manejo de Archivos y la Ley Federal de Transparencia. XX Semana de Ciencias de La Información. Escuela de Ciencias de la Información, UASLP. Del 26 al 29 de febrero de 2008.
- 11) COLABORACION EN LA ORGANIZACIÓN** de la XXI Semana de Ciencias de la Información “La gestión de la información en archivos y bibliotecas”. Escuela de Ciencias de la Información, UASLP. Del 23 al 27 de marzo de 2009.
- 12) PARTICIPACION EN EL DIPLOMADO** “La organización de archivos para la transparencia en la información pública”. Escuela de Ciencias de la Información, UASLP. Del 19 de enero al 22 de mayo de 2009.
- 13) ASISTENTE A LAS IX Jornadas Archivísticas** de la RENAIES. Guadalajara Jalisco, México. Del 22 al 25 de junio de 2009. Duración 33 Horas.
- 14) ASISTENTE AL PRIMER ENCUENTRO** de Investigadores y estudiantes de Humanidades y Ciencias Sociales-Rafael Montejano Y Aguiñaga “Estudios de ayer y hoy”. Centro de Documentación Histórica “Lic. Rafael Montejano Y Aguiñaga” UASLP. Del 18 al 20 de noviembre de 2009.
- 15) ASISTENTE AL CURSO-TALLER** “Estrategias de innovación educativa con apoyo del sistema de administración de cursos (CMS) DOKEOS” Escuela de Ciencias de la Información, UASLP. Del 07 al 11 de junio de 2010.duracion 30 horas.
- 16) PONENTE, X Jornadas Archivísticas RENAIES,** Los Archivos en la Sociedad Mexicana. “El Archivo Histórico de San Luis Potosí. Una Ventana en Imágenes de la Revolución Mexicana”. Aguascalientes, Ags. Del 16 al 18 de junio de 2010.
- 17) ASISTENTE A LAS X Jornadas Archivísticas RENAIES,** LOS ARCHIVOS EN LA SOCIEDAD MEXICANA. Aguascalientes, Ags. Del 16 al 18 de junio de 2010.
- 18) ASISTENTE AL CURSO-TALLER** “10° Taller de formación de usuarios y facilitadores para el aprovechamiento popular del Derecho de Acceso a la Información Pública. CEGAIP- Escuela De Ciencias De La Información, UASLP. Del 29 de junio al 14 de septiembre de 2010. Duración 43 horas.
- 19) PARTICIPACION COMO ORGANIZADORA** “II Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos. Asociación Mexicana de Bibliotecas e Instituciones con Fondos Antiguos A.C. del 03 al 05 de noviembre de 2010.

- 20) COLABORACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN** de la XXII Semana de Ciencias de la Información “Retos Y Perspectivas”. Escuela de Ciencias de La Información, UASLP. Del 08 al 10 de septiembre de 2010.
- 21) ASISTENTE AL CICLO DE CONFERENCIAS** “3ª. Conferencia regional sobre catalogación y 1er. seminario sobre servicios de información”. Sistema de Bibliotecas, Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Del 28 de marzo al 01 de abril de 2011.
- 22) ASISTENTE AL TALLER** “Información audiovisual en bibliotecas universitarias: hacia el establecimiento de un servicio de documentación audiovisual-multimedia”. Sistema De Bibliotecas, Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Del 28 de marzo al 01 de abril de 2011.
- 23) PARTICIPANTE COMO ORGANIZADORA** de las XLII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. San Luis Potosí, S.L.P. del 04 al 06 de mayo de 2011.
- 24) PONENTE** en las XI Jornadas Archivísticas, a 11 años de la RENAIES. “implementación del Sistema Universitario de Archivos en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí: Una Propuesta Académico- Cultural”. Zacatecas, Zac. Del 15 al 17 de junio de 2011.
- 25) ASISTENTE** a las XI Jornadas Archivísticas, a 11 años de la RENAIES. ZACATECAS, ZAC. DEL 15 AL 17 DE JUNIO DE 2011.
- 26) ASISTENTE AL Seminario** de investigación sobre servicios de información. “Impacto de la construcción y remodelación de espacios bibliotecarios y archivísticos en las IES”. Escuela de Ciencias de la Información, UASLP. 23 de septiembre de 2011.
- 27) ASISTENTE AL CURSO** “Introducción a los Impresos Antiguos”. XXII Semana de Ciencias de la Información: “desafíos de la sociedad del Siglo XXI”. Escuela de Ciencias de la Información. UASLP. Del 10 al 14 de octubre de 2011.
- 28) PONENTE,** XII Jornadas Archivísticas RENAIES. “La administración de documentos: camino hacia la modernización de los archivos de las IES. “Modelo de un Sistema Integral de Gestión de Archivos en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí”. Guanajuato. Gto. Del 13 al 15 de junio de 2012.
- 29) ASISTENTE,** XII Jornadas Archivísticas RENAIES. “La administración de documentos: camino hacia la modernización de los archivos de las IES. GUANAJUATO. GTO. Del 13 al 15 de junio de 2012

- 30) ASISTENTE AL TALLER “Conservación para archivistas”, XII Jornadas Archivísticas RENAIES. “La administración de documentos: camino hacia la modernización de los archivos de las IES. Guanajuato. Gto. Del 13 al 15 de junio de 2012.

- 31) ASISTENTE AL CURSO “El Marketing Mix como herramienta para la difusión de servicios de información en Archivos Históricos”. XXIV Semana de Ciencias de la Información “la gestión documental hacia una nueva era digital”. Escuela de Ciencias de la Información, UASLP. Del 08 al 13 de octubre de 2012.

- 32) ASISTENTE, 2º Seminario de Investigación sobre Políticas y Servicios de Información “Arquitectura de Bibliotecas y Archivos en México, Impacto Académico y Social. Escuela de Ciencias de la Información. UASLP. 16 de noviembre del 2012.

- 33) PARTICIPANTE, XXXV Reunión Nacional De Archivos. Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Archivo General de la Nación, Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, El Colegio de San Luis. San Luis Potosí, del 18 al 20 de octubre de 2013.

- 34) PARTICIPANTE, XXXVI Reunión Nacional de Archivos. Gobierno del Estado de Aguascalientes. Archivo General de la Nación, Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
Del 6 al 8 de octubre del 2015.

5. CURSOS IMPARTIDOS A LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL

Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Julio 2010.

- 1) Curso “Digitalización de documentos

Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Febrero a junio del 2013

- 2) Diplomado: “La Organización de Archivos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

INSTITUTO POTOSINO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA A.C. (IPICYT)
Noviembre 2014 a mayo del 2015
San Luis Potosí, S.L.P.

- 3) “Curso- taller, Organización de Archivos Documentales”
- 4) “Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística”
- 5) “Curso de Legislación y Normatividad Archivística para la APF”

CENTRO DE INVESTIGACION EN QUIMICA APLICADA, A.C.

AGOSTO DEL 2015.

SALTILLO, COAHUILA.

- 6) "Curso- taller, Organización de Archivos Documentales"
- 7) "Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística"
- 8) "Curso de Legislación y Normatividad Archivística para la APF"

CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

SEPTIEMBRE 2015.

LA PAZ, BCS.

- 9) "Curso- taller, Organización de Archivos Documentales"
- 10) "Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística"
- 11) "Curso de Legislación y Normatividad Archivística para la APF"

INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C.

OCTUBRE 2015.

XALAPA DE ENRIQUEZ, VER.

- 12) "Curso- taller, Organización de Archivos Documentales"
- 13) "Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística"
- 14) "Curso, Legislación y Normatividad Archivística para la APF"

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO S.A. DE C.V.

MAYO 2016.

PROGRESO DE CASTRO, YUCATAN.

- 15) "Curso- taller, Organización de Archivos Documentales"
- 16) "Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística"
- 17) "Curso, Legislación y Normatividad Archivística para la APF"

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA S.A. DE C.V.

JULIO 2016

ALTAMIRA, TAMPS.

- 18) "Curso- taller, Organización de Archivos Documentales"
- 19) "Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística"
- 20) "Curso, Legislación y Normatividad Archivística para la APF"

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V.
AGOSTO 2016
TAMPICO, TAMPS.

- 21) “Curso- taller, Organización de Archivos Documentales”
- 22) “Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística”
- 23) “Curso, Legislación y Normatividad Archivística para la APF”

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO S.A. DE C.V.
FEBRERO DE 2017
PROGRESO DE CASTRO, YUCATAN

- 24) “Estrategias para la correcta administración del Archivo Institucional”
- 25) “Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).”

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE VALLARTA S.A. DE C.V.
MARZO 2017
PUERTO VALLARTA, JAL.

- 26) “Curso- taller, Organización de Archivos Documentales”
- 27) “Curso- taller, Instrumentos de Descripción Archivística”
- 28) “Curso, Legislación y Normatividad Archivística para la APF”

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA S.A. DE C.V.
JUNIO 2017
ALTAMIRA, TAMPS.

- 29) “Gestión de Archivos en la APF”
- 30) “Valoración Documental”
- 31) “Transferencias Primarias”

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS, ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO
Curso a distancia (Skype)
AGOSTO DE 2017

- 32) “Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico”

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO S.A. DE C.V.
NOVIEMBRE 2017
MANZANILLO, COLIMA.

- 33) "Gestión de Archivos en la APF"
- 34) "Valoración Documental"
- 35) "Transferencias Primarias"

6. PROYECTOS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL Y GUBERNAMENTAL

- **PROYECTO EN LA EMPRESA HQN-ART, S.A. DE C.V.**

Realizar la gestión documental y la digitalización del archivo.

Actividades:

- Inventario, organización, ordenación, clasificación y depuración de archivos fiscales, contables, jurídicos y operativos.
- Elaboración de base de datos.
- Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos.
- Digitalización.

Enero-octubre 2012.

- **INSTITUTO POTOSINO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA, A.C. (IPICYT)**

Líder de proyecto de Implementación de Sistema Integral de Archivo.

Actividades:

- Creación de un archivo de concentración
- Capacitación del personal encargado de los archivos de trámite de cada unidad administrativa y responsable del archivo de concentración.
- Implementación del Sistema de Gestión Documental
- Implementación del Sistema de Digitalización.
- Expurgo, clasificación, y digitalización de sus archivos desde la fundación del Instituto en el año 2000 hasta el 2015, dando cumplimiento a la Legislación Federal y Normatividad del Archivo General de la Nación como órgano rector.

Noviembre 2014 a junio 2015.

- **CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C. (CIBNOR)**

Líder de proyecto depuración e inventario documental de documentación sin clasificar consistentes en 1400 cajas de archivo, con riesgo sanitario.

Diciembre 2015.

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V. (APIALT)**

Líder de proyecto en generación de inventario documental de archivo de concentración del año 1994 al 2006, consistentes en 2600 cajas de archivo.

Diciembre 2016.

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO S.A. DE C.V.**

Líder de proyecto en generación de inventario documental de archivo de concentración del año 1994 al 2006, consistentes en 1757 cajas de archivo.

Febrero de 2017.

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PROGRESO S.A. DE C.V. (APIPRO)**

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Febrero 2017.

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V. (APITAM)**

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Febrero 2017.

AGENCIA ESPACIAL MEXICANA (AEM)

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Octubre 2017

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V. (APIVAL)**

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Diciembre de 2017

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V. (APIALT)**

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Enero de 2018

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO, S.A. DE C.V. (APITOP)**

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Febrero 2018.

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V. (APIMAN)**

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Febrero 2017.

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLÁN, S.A. DE C.V. (APIMAZ)**

Asesoría para la generación del Catálogo de Disposición Documental de la Entidad.

Febrero 2017

- **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V. (APIALT)**

Proyecto integral de regularización del archivo institucional de API Altamira

Octubre 2017 a la fecha

- **INSTITUTO DE ECOLOGÍA A.C. (INECOL)**

Líder de proyecto en generación de inventario documental de archivo de concentración de los años 1989 a 2003, consistentes en 525 cajas de archivo.

Agosto 2018.