

C
U
R
R
I
C
U
L
U
M

Datos Generales

Nombre	Laura Karina Martínez Lerma
Lugar de Nacimiento	Cerritos, S.L.P.

Formación Académica

Especialidad en Archivística

Escuela Mexicana de Archivos
Dakota #151, C.P. 03810
Delegación Benito Juárez, D.F.
Septiembre 2013 – Enero 2014
Status: Terminada con Certificado

Lic. en Informática Administrativa

Universidad Intercultural de San Luis Potosí
Unidad Académica Cerritos, S.L.P.
Jardín Hidalgo No. 12, C.P. 79402
2008 – 2012
Status: Terminada con Certificado y Carta de Pasante

Técnico en Agronegocios / Bachillerato Económico-Administrativo

Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 123
Carretera Cerritos – Villa Juárez Km 0.7
2003 – 2006
Status: Titulado/Certificado

Experiencia Laboral

Coordinadora de Archivos

Ayuntamiento Municipal de Cerritos, S.L.P.
Adalberto de Ávila #53, Col. De Nuestro Padre Jesús
C.P. 79402
Desde Mayo 2013

Actividades: Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico.
Formular e implantar políticas, lineamientos, métodos, técnicas y procedimientos para la regulación de los procesos archivísticos. Elaboración de métodos para la conservación y seguridad del acervo documental del Archivo Municipal.
Elaborar el Programa Anual Operativo del Archivo Municipal. Coordinar al personal del Archivo Municipal.

Jefe Administrativo

Micronegocio Azteca

Sucursal Cerritos

Morelos No. 16 locas 1 – 3, Cerritos S.L.P.

C.P. 79402

Septiembre 2012 – Abril 2013

Actividades: Atención al cliente brindando información sobre los servicios de la empresa e información sobre estado de cuenta de grupos.

Recepción y revisión de documentos de los grupos, aprobación de clientes en los grupos.

Digitalización de documentos para solicitud de créditos, aprobación de créditos.

Revisión de pagos de fichas diarias de los grupos para la supervisión de la cobranza diaria los asesores de crédito.

Organiza y archivar los expedientes de los grupos y responsable del archivo de la oficina.

Prácticas Profesionales

Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.

Departamento de Mantenimiento y Control de Insumos

Jardín Hidalgo No. 8, Cerritos S.L.P.

C.P. 79402

Febrero 2012 – Julio 2012.

Actividades: Recepción de documentos de solicitud de materiales, entrega de insumos de oficina, revisión de inventario en almacén, organizar y archivar facturas.

Labor Social y Cultural

MiniTeleton (2008 - 2014)

Apoyo a Centro de Atención Múltiple Multiple “Gabriela Brimmer” en las diversas actividades que forman “El miniteletón”, que tiene como finalidad recaudar fondos para brindar una mejor atención a niños y jóvenes con necesidades educativas especiales.

Grupo de Danza CBTa 123 (2003 – 2006)

Integrante del Grupo de Danza Folklórica del Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No 123. El cual tenía presentaciones en las diversas actividades de la institución, aniversario y festivales.