



## INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE COMPLETO:** SILVIA ENRIQUEZ CONTRERAS.

**EDAD:** 64 AÑOS

**NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS:** NORMAL PRIMARIA.

**CARRERA:** SECRETARIA ADMINISTRATIVA.

**DOCUMENTO APROBATORIO:** CERTIFICADO.

**SANCIONES ADMINISTRATIVAS:** NO

## CONTACTO

**TELÉFONO:** 411 160 18 88.

**DIRECCIÓN:**  
MANUEL DOBLADO #110, ZONA CENTRO, PLANTA BAJA, C.P. 38300, CORTAZAR, GTO.

**SITIO WEB:**  
<https://cortazar.gob.mx>

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
unidad\_archivo@cortazar.gob.m

x

# SILVIA ENRIQUEZ CONTRERAS

## UNIDAD DE ARCHIVO MUNICIPAL.

### EXPERIENCIA LABORAL

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GTO; ADMINISTRACION 2024-2027**

**JEFA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO MUNICIPAL. 2024 -ACTUAL**

**RECIBIR Y RESGUARDAR LOS ARCHIVOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS MUNICIPALES. REALIZACIÓN DE DIFERENTES TRÁMITES ARCHIVÍSTICOS: RESGUARDO, CONSULTA Y PRESTAMO DE LOS ARCHIVOS A LOS DEPARTAMENTOS QUE LO REQUIERAN, DEPURACIÓN DE ARCHIVOS QUE CUMPLEN SU PLAZO DE CONSERVACIÓN Y SELECCIÓN DE ARCHIVOS PARA FORMAR EL ARCHIVO HISTÓRICO. SELECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE REQUIERA RESTAURACIÓN.**

**SEG SECRETARIA ADMINISTRATIVA. 1992 – 2020.**

**FUNCIONES: CONTROL ESCOLAR, CONTROL DE MATRÍCULA, ESTADÍSTICAS POR EDADES, CONTROL DE CALIFICACIONES, OFICIOS, CORREOS, CIRCULARES, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES, INSCRIPCIÓN POR CICLO ESCOLAR, CONTROL DE ARCHIVO Y CLASIFICACION DE EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS.**