

Dionicio Pedraza Tovar



Consultor Profesional en Archivonomía

¿Quién es Dionicio Pedraza Tovar?

Soy consultor profesional en Archivonomía con una amplia trayectoria en el ámbito de la organización, estructuración administración, escaneo y digitalización de acervos documentales de tipo financiero, legal, administrativo y documentos especializados.

SINERGIA GLOBAL.

16 y 23 de octubre de 2023

Proyecto desarrollado: *Curso sobre Archivonomía Gubernamental y Digitalización Documental*

Objetivo Alcanzado: *Se nos invitó a coparticipar en el diseño e impartición de un curso de 10 hrs sobre Archivonomía Gubernamental para el Instituto Tecnológico de San Pedro del Progreso, Estado de México.*

DESARROLLO E IMPARTICION DE TALLERES EN LINEA: ORGANIZACIÓN y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL
Sábado 03 de junio de 2023.

Proyecto desarrollado: *Crear y desarrollar un curso taller en línea sobre organización y administración de archivos*

Objetivo Alcanzado: *Los participantes tuvieron la oportunidad de conocer la teoría archivística mexicana, así como conocer la forma de organizar y administrar el patrimonio documental de la empresa o institución en la que colaboran.*

Privada Agave de Zapopan
Mz 4, Lt 24D, Tultitlan Méx.

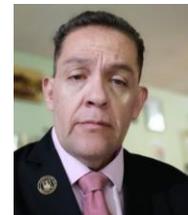


5527338521 // 5551559237



Dioni.pedraza.tovar@gmail.com





TORRECOM MEXICO, S. de R.L. de C.V.

Del 16 de octubre 2022 al 10 de marzo de 2023

Proyecto desarrollado: Organización e integración de archivo físico y digital bajo estándares de Gestión de Calidad de la documentación.

Objetivo Alcanzado: Se organizo el archivo legal, así como el archivo técnico, a la par se desarrolló una Auditoria Documental a su información documental así como a la digital.

ASOCIACION DE AGENTES ADUANALES DE ADUANAS METROPOLITANAS, A. C. (AAADAM)

Del 1º de noviembre 2022 (Proyecto en desarrollo)

Proyecto desarrollado: Administración y Digitalización de Archivo corporativo

Objetivo Alcanzado: Se está administrando el archivo corporativo de la empresa.

IDEAAA, S. C.

Del 1º de noviembre 2021 (Proyecto en desarrollo)

Proyecto desarrollado: Administración y Digitalización de Archivo corporativo

Objetivo Alcanzado: Se está administrando el archivo corporativo de la asociación.

ASOCIACION DE AGENTES ADUANALES DEL AEROPUERTO DE MÉXICO, A. C. (AAADAM)

Del 1º de noviembre 2021 al 1º de noviembre de 2022

Proyecto desarrollado: Administración y Digitalización de Archivo corporativo

Objetivo Alcanzado: Se administro el archivo corporativo de la empresa.

CONGREGACION DE HERMANOS MARISTAS (MÉXICO OCCIDENTAL)

1º marzo de 31 de mayo de 2021

Proyecto desarrollado: Organización, Estructuración y Digitalización de su archivo provincial 2ª fase.

Objetivo Alcanzado: Se trabajo en la organización, estructuración y digitalización de su archivo provincial.

CONGREGACION DE HERMANOS MARISTAS (MÉXICO OCCIDENTAL)

1º julio de 31 de octubre de 2020

Proyecto desarrollado: Organización, Estructuración y Digitalización de su archivo provincial 1ª fase.

Objetivo Alcanzado: Se trabajo en la organización, estructuración y digitalización de su archivo provincial.



SISTEMAS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, S.A. DE C.V.

24 de abril al 24 de mayo de 2019

Proyecto desarrollado: *Curso sobre Archivonomía Gubernamental y Digitalización Documental*

Objetivo Alcanzado: *Se nos invitó a coparticipar en el diseño e impartición de un curso sobre Archivonomía Gubernamental para el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México*

CONGREGACION DE HERMANOS MARISTAS (MÉXICO CENTRAL)

1º marzo de 31 de diciembre de 2019

Proyecto desarrollado: *Organización, Estructuración y Digitalización de su archivo histórico*

Objetivo Alcanzado: *Se trabajo en la organización, estructuración y digitalización de su archivo histórico*

SISTEMAS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, S.A. DE C.V.

2 AL 12 de Julio de 2018

Proyecto desarrollado: *Curso sobre Archivonomía Gubernamental y Digitalización Documental*

Objetivo Alcanzado: *Se nos invitó a coparticipar en el diseño e impartición de un curso sobre Archivonomía Gubernamental para el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.*

IDEAAA, S. C.

21 de octubre 2012 al 1º noviembre de 2021

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar e inventariar toda su información documental. También iniciamos el proceso de Digitalización documental en forma selectiva para agilizar la búsqueda y envío de información para toma de decisiones.*

ASOCIACION DE AGENTES ADUANALES DEL AEROPUERTO DE MEXICO, A. C. (AAADAM)

21 de octubre 2012 al 1º noviembre de 2021

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar e inventariar toda su información documental. También iniciamos el proceso de Digitalización documental en forma selectiva para agilizar la búsqueda y envío de información para toma de decisiones.*



CENTRO DE INVESTIGACION ADUANERA Y DE COMERCIO INTERNACIONAL, A. C. (CIACI)

Noviembre- diciembre 2012

Proyecto desarrollado: *Auditoria Documental*

Objetivo Alcanzado: *A solicitud del CIACI se desarrollo una auditoria documental cuyo fin fue el conocer el acervo documental de su archivo en trámite de concentración e historia, así como el de su biblioteca.*

PIMALO GRUPO DESARROLLADOR, S.A. DE C.V.

Junio 2012 – enero 2013

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental. También iniciamos el proceso de Digitalización documental en forma selectiva para agilizar la búsqueda y envío de información para toma de decisiones.*

VAL CONSTRUCCION URBANA, S.A. DE C.V.

Junio 2012 – enero 2013

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental. También iniciamos el proceso de Digitalización documental en forma selectiva para agilizar la búsqueda y envío de información para toma de decisiones.*

PROMOTORA E INMOBILIARIA DE ABASTO TULTITLAN, S.A. DE C.V. (PIATSA)

Junio 2012 – enero 2013

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental. También iniciamos el proceso de Digitalización documental en forma selectiva para agilizar la búsqueda y envío de información para toma de decisiones.*

COLONOS DE CIUDAD SATELITE, A. C.

Enero – abril 2012

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental.*



AXIONLOG COLD SOLUTIONS (ANTES AXIS LOGISTICA)

Febrero-septiembre 2011

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo financiero.*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental financiera.*

GRÜNENTHAL DE MÉXICO

Abril –Mayo – 2008

Proyecto desarrollado: *Creación de Manuales de Procedimientos, Organización y políticas para una gerencia de información documental.*

Objetivo Alcanzado: *Crear en un mes los manuales de organización, de procedimientos, así como generación de políticas y reglamento para la administración de su información documental y digital.*

ADVANCED MARKETING

Mayo 2007-abril 2008

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo financiero.*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental financiera.*

AMECO SERVICES

Diciembre 2005 –junio 2008

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo financiero.*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental financiera.*

GUNDERSON CONCARRIL

Diciembre 2004 –junio 2008

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo financiero.*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental financiera.*

BOMBARDIER TRANSPORTATION MÉXICO

Diciembre 2004 –marzo 2007.

Proyecto desarrollado: *Creación de Archivo Corporativo financiero.*

Objetivo Alcanzado: *Se creó y desarrollo una plataforma cuyo fin fue organizar, inventariar y administrar toda su información documental financiera.*



GRUPO CINEMEX

Mayo 2004 –Diciembre 2004.
Analista Jr. D'Información Documental

DOC SOLUTIONS

(Proyecto Motorola)
Febrero 2004 –Abril 2004.
Archivista operativo.

PC COMPUTATION AND SYSTEMS ENGINEERING (PC CASE)

Julio 2003 –Enero 2004.
Agente de Ventas

TV AZTECA

Abril 2002 –Junio 2003.
Jefe del departamento de Archivo Jurídico Corporativo

**CONSULTORÍA INTERNACIONAL CASA DE CAMBIO
(Proyecto del Lic. Alejandro Rivero González)**

Septiembre 2001-Abril 2002
Consultor Corporativo en Archivonomía

GRUPO COÍN.

Mayo 2000 –Junio 2001.
Jefe del departamento d'Archivo financiero.

CENTRO DE ESTUDIOS EN COMPUTACIÓN Y COMERCIO DEL ESTADO DE MÉXICO (CECOM)

Febrero- Abril 2000.
Profesor de computación básica

J. W. PINEDO Y ASOCIADOS.

Octubre 1999- Enero 2000.
Jefe del departamento de Archivo Jurídico

**SISTEMAS DE ARCHIVO DE MÉXICO
(Proyecto Archivo Banca Confía)**

Julio – Agosto 1999
Auxiliar d'Archivista

CENTRO DE ESTUDIOS EN COMPUTACIÓN Y COMERCIO DEL ESTADO DE MÉXICO (CECOM)

Septiembre 1997 – Junio 1999
Profesor de computación básica

**ALTEC MEXICANA DE ARCHIVOS
(Proyecto Banamex)**

Agosto – Septiembre 1997
Auxiliar d'Archivista