

## Ministerio de Agricultura y Ganadería

### Elisa Magdalena Mejía Guerrero

**Institución:** Ministerio de Agricultura y Ganadería

**Nombre:** Elisa Magdalena Mejía Guerrero

**Teléfono:** 2210-5290

**Email:** elisa.mejia@mag.gob.sv

**Cargo:** Oficial de Gestión Documental y Archivo, UGDA Oficina General de Administración, OGA

**Dirección:** Final 1a. Avenida Norte, 13 Calle Oriente y Av. Manuel Gallardo. Santa Tecla, La Libertad.

#### Curriculum:

##### FORMACIÓN ACADÉMICA ACTUALIZADA

##### Universitarios.

\*Graduada del Técnico en Bibliotecología, Universidad Nacional de El Salvador. Año 2004.

\*Egresada de Licenciatura en Biblioteconomía y Gestión de la Información, Universidad de El Salvador. Año 2017.

##### Formación Archivística:

Taller de Implementación de Lineamientos 1 y 3 de Gestión Documental desarrollado en Instituto de Acceso a la Información Pública, impartido en Diciembre 2015.

Curso Especializado de Clasificación Documental bajo el Sistema Funcional desarrollado en Instituto de Acceso a la Información Pública, impartido en Julio 2015.

Becaria en "Diplomado en Archivo y Gestión Documental." desarrollado en Universidad Centroamericana José Simeón Cañas UCA auspiciado por Secretaria de Participación Ciudadana, Impartido por Universidad de Barcelona y Autorizado por Instituto de Acceso a la Información Pública y Archivo General de la Nación, impartido en Junio a Septiembre 2014.

Facilitadora en el "Seminario Taller de Normativas Archivísticas para Responsables de Archivo del Órgano Ejecutivo" coordinado por Secretaria de la Cultura de la Presidencia, Dirección Nacional de Investigaciones en cultura y arte a través del Archivo General de la Nación, impartido en Febrero a Diciembre de 2013.

Becaria "Seminario ACERCA: Archivos y Memoria Histórica" desarrollado en Centro Cultural de España en El Salvador .Diciembre de 2013.

Becaria en "II Diplomado en Información Pública y Transparencia." desarrollado en Universidad Centroamericana José Simeón Cañas UCA auspiciado por USAID y Secretaria de Asuntos Estratégicos de la Presidencia, impartido en Febrero a Mayo de 2012.

Facilitadora en "Diplomado en Gestión de Bibliotecas y Archivo" desarrollado en Universidad Modular Abierta, impartido en Julio de 2012.

Facilitadora en Diplomado "Gestión de Archivo" desarrollado en Universidad Modular Abierta, impartido en Agosto de 2012.

Participación en "Taller de Conservación y Restauración de Documentos en Papel" desarrollado en Universidad Tecnológica de El Salvador, impartido en Febrero de 2006.

Miembro del comité técnico de la red de archivos de El Salvador (REDAES) cuyos créditos institucionales son la creación de la Normativa Nacional de Archivo lanzada en Diciembre de 2013 coordinado por el Archivo General de la Nación y Subsecretaría de Transparencia y anticorrupción de la presidencia. Junio de 2012 a Julio de 2014.

Miembro activo del Comité Técnico de Gestión documental del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP). Febrero de 2014- Actualmente

Formación Bibliotecológica:

Becaria de "programa de pasantía de nuevas tecnologías para bibliotecarios de latinoamericanos" desarrollado en Universidad Autónoma de México UNAM-IFLA, México D.F, impartido en Septiembre a Octubre de 2009.

Participante en "XXVII Coloquio de Investigación Bibliotecológica y sobre la Información" desarrollado en Universidad Autónoma de México UNAM-IFLA, México D.F, impartido en Septiembre de 2009.

Participante en "Taller de Contratación y acceso: selección final de los paquetes de recursos digitales y configuración de los instrumentos de control de acceso de los recursos: Sesión: Control y contratación de recursos digitales: ¿Cómo realizamos la selección?" desarrollado en Universidad Centroamericana José Simeón Cañas UCA impartido por la Universidad de Barcelona, España, impartido en Mayo 2011.

Participante en "Taller de Contratación y acceso: selección final de los paquetes de recursos digitales y configuración de los instrumentos de control de acceso de los recursos: Sesión: Control y contratación de recursos digitales: Licencias de Uso" desarrollado en Universidad Centroamericana José Simeón Cañas UCA impartido por la Universidad de Barcelona, España, impartido en Mayo 2011.

Participante en "Taller de Contratación y acceso: selección final de los paquetes de recursos digitales y configuración de los instrumentos de control de acceso de los recursos: Sesión: Control y contratación de recursos digitales: Recurso en Prueba" desarrollado en Universidad Centroamericana José Simeón Cañas UCA impartido por la Universidad de Barcelona, España, impartido en Mayo 2011.

Participante en "Taller de Contratación y acceso: selección final de los paquetes de recursos digitales y configuración de los instrumentos de control de acceso de los recursos: Sesión: Promoción y difusión de los recursos digitales" desarrollado en Universidad Centroamericana José Simeón Cañas UCA impartido por la Universidad de Barcelona, España. Mayo 2011. impartido en

Participante en "Taller de Diseño y Creación de Repositorios Institucionales" desarrollado en Universidad Centroamericana José Simeón Cañas UCA impartido por la Universidad de Barcelona, España, impartido en Julio 2011.

Miembro activo de la Asociación de Bibliotecarios de El Salvador (ABES).  
Julio de 2007-Actualmente.

#### EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL PREVIA

Empresa: Ministerio de Agricultura y ganadería MAG

Cargo: Oficial de Gestión Documental y Archivo

Periodo: 11 de Enero de 2017 - Actualmente.

Empresa: Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)

Cargo: Jefa de la Unidad Gestión Documental y Archivo Institucional

Periodo: 03 Enero 2012 a 10 de Enero de 2017

Empresa: ITCA/FEPADE Regional La Unión

Cargo: Jefe de Biblioteca

Periodo: 16 de Mayo 2006 a 30 de Diciembre de 2011

Empresa: FUSADES

Cargo: Auxiliar de Biblioteca (Interinato)

Periodo: Interinato 15 a 30 de Noviembre de 2005

Empresa: Universidad de El Salvador de San Miguel

Cargo: Jefe interina del área de atención al público

Periodo: Febrero de 2005 - Mayo de 2005

Empresa: Universidad Don Bosco.

Cargo: Auxiliar de Biblioteca.

Periodo: Agosto de 2000 - Diciembre de 2004

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA

##### Archivística

Conocimiento y experiencia de aplicación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD G).

Conocimiento y experiencia de aplicación de la Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (ISDIAH).

Conocimiento de la Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (CPF).

Conocimiento y experiencia de aplicación de la Normativa Nacional de Archivos de El Salvador.

Experiencia e Implementación de Lineamientos de Gestión Documental y Archivos en el marco de la Ley de Acceso a la Información pública y Directrices emitidas por Instituto de Acceso a la Información Pública y Archivo General de la Nación.

Experiencia en creación de manuales de procedimiento y formatos para conformación de sistemas institucionales de archivo en Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

Experiencia en organización documental para transferencias primarias al archivo central de Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

Experiencia en la organización documental en Archivos de Gestión u Oficina de Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

Experiencia en gestión y adquisición de mobiliario, equipo, papelería especial para archivo en Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

Experiencia en la conformación de archivos periféricos Institucionales.

Experiencia en gestión de servicio social con instituciones educativas de nivel superior.

Experiencia en formación en materia archivística a personal institucional y personal en concepto de servicio social.

Experiencia en gestión y contratación de compañías para control de plagas.

Experiencia en atención al cliente.

Experiencia en elaboración de Guía Institucional de Archivo

Experiencia en la elaboración de Cuadros de Clasificación Documental

Experiencia en la elaboración de inventarios documentales

Bibliotecología

Conocimientos en manejo de programas especializados para bibliotecas: SIAB versión 6.0, Glifos versión 4.0, SIABUC.

Conocimientos Básicos en Manejo de Bases de Datos Bibliográficas en Internet.

Experiencia en Búsquedas de Información vía Internet para el Servicio de Referencia a Usuarios.

Experiencia en Catalogación, Clasificación, Procesos Físicos y Control de Prestamos, Devoluciones, Renovaciones de Materiales Bibliográficos.

Manejo de sistemas de clasificación especializados como Tesarios en ciencias económicas, ciencias de la salud, medio ambiente, sistema de clasificación Melvin Dewey 22<sup>a</sup> Ed.

Experiencia en el Servicio de Referencia en Bibliotecas Especializadas, Escolares, Universitarias.

Experiencia en Ordenamiento e Inventario de Colecciones Especiales de Biblioteca "José Gustavo Guerrero" del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Experiencia en Restauración de Materiales Bibliográficos.

Experiencia en Levantamiento desde Cero de Biblioteca de Ciencias Económica de Universidad Don Bosco y Biblioteca ITCA/FEPADE Regional La Unión.

Experiencia en Recopilación e Ingreso de la Información de Usuarios y de Catálogos Digitales de Bibliotecas Especializadas como de Bibliotecas Universitarias.

Experiencia en Servicio y Atención a Usuarios en Bibliotecas Especializadas y Universitarias.

Experiencia en gestión, adquisición de mobiliario y equipo de Biblioteca ITCA/FEPADE Regional La Unión.

Experiencia en gestión de compra y donación de Bibliografía especializada de Biblioteca ITCA/FEPADE Regional La Unión.

Experiencia en gestión y administración de Bibliotecas especializadas y Universitarias.

Colaboradora en Ideas de Planificación e Implementación de Herramientas de Procesos Administrativos y Mobiliario para la Eficiencia de las labores diarias en Biblioteca de Universidad Don Bosco.

Colaboradora en el Proyecto de Estudio de Problemas Socioeconómicos de los habitantes de la Isla GuadalupeLa Zorra de San Luis La Herradura, La Paz.