

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

CURRICULUM VITAE	
Foto	
Nombre:	Susana Acevedo Archundia
Área de Adscripción	Departamento de Planeación y Evaluación
Denominación del Puesto	Profesor de Asignatura
Fecha de ingreso	02/01/2014
Número de empleada (o)	30

FORMACIÓN PROFESIONAL		
Grado de Estudios y Otros	Carrera e Institución	Período
Maestría	Maestría en Administración de Negocios, Universidad Interamericana para el Desarrollo	2011-2013
Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia: Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública	Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales	Abril 2022
Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia: Garantizar el derecho a la protección de datos personales	Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales	Junio 2022

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

EXPERIENCIA LABORAL	
Últimos tres empleos	
LUGAR	Universidad Politécnica de Texcoco
CARGO	Encargada del Departamento de Servicios Escolares
PERIODO DE INICIO	02/01/2014
CONCLUSIÓN DEL EMPLEO	15/05/2014
FUNCIONES	Planear, coordinar y controlar los procedimientos operativos en materia de inscripción, registro, acreditación escolar, revalidación, certificación de estudios y titulación de los alumnos.
LUGAR	Universidad Politécnica de Texcoco
CARGO	Encargada de Labores de Vinculación
PERIODO DE INICIO	16/05/2014
CONCLUSIÓN DEL EMPLEO	31/08/2015
FUNCIONES	Promover y dirigir el establecimiento y ejecución de acuerdos, políticas, programas, convenios y proyectos, que permitan ofertar servicios al sector productivo, buscando el beneficio de las empresas, con el desarrollo académico de los estudiantes, Difusión de la Oferta Académica, Realización del Servicio Social, Actividades Culturales y Deportivas.
LUGAR	Universidad Politécnica de Texcoco
CARGO	Encargada del Módulo de Información
PERIODO DE INICIO	01/09/2015
CONCLUSIÓN DEL EMPLEO	15/04/2018
FUNCIONES	Actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General de Transparencia; Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información; Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR