

**CURRÍCULUM VITAE**  
**VERSIÓN PÚBLICA**

1. *Nombre (s):	Julieta
2. *Primer apellido:	Rivera
3. *Segundo apellido:	Castro

4. *Unidad de adscripción:	100 Oficina del C. Secretario
----------------------------	-------------------------------

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Secundaria
6. *Grado de avance:	Concluida
7. *Carrera:	No aplica
8. *Institución académica:	INEA
9. *Fecha de término:	13/05/2016
10. Otros estudios / Publicaciones:	Secretaría Ejecutiva (trunca)

**EXPERIENCIA LABORAL**

EMPLEO ACTUAL	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. Cargo / Puesto:	Subdirectora de Apoyo de Agenda
13. Campo de experiencia:	Administración
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Trabajo en equipo; trabajo bajo presión; lenguaje ciudadano,
15. Fecha de ingreso:	Octubre de 2015

EMPLEO 1 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
16. Institución / Empresa:	Prot-Serv y/o Lic. María Cristina Soria Licona
17. Cargo / Puesto:	Secretaria
18. Campo de experiencia:	Funciones Administrativas
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Manejo de agenda; elaboración de oficios, memorandos, atención de llamadas,
20. Fecha de ingreso:	Febrero de 1996
21. Fecha de término:	Enero de 1997

EMPLEO 2 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
22. Institución / Empresa:	Charter de México, S. A. de C. V.
23. Cargo / Puesto:	Secretaria
24. Campo de experiencia:	Funciones Administrativas
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Manejo de agenda; elaboración de oficios, memorandos, atención de llamadas,
26. Fecha de ingreso:	Julio de 1991
27. Fecha de término:	Noviembre de 1991

EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
28. Institución / Empresa:	Impulsora Industrial Lafesa, S. A. de C. V.
29. Cargo / Puesto:	Secretaria
30. Campo de experiencia:	Funciones Administrativas
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	Manejo de agenda; elaboración de oficios, memorandos, atención de llamadas,
32. Fecha de ingreso:	Noviembre de 1990
33. Fecha de término:	Junio de 1991

\*Obligatorio