

CURRICULUM VITAE
VERSIÓN PÚBLICA

1. *Nombre (s):	Maria Fernanda
2. *Primer apellido:	Romo
3. *Segundo apellido:	Bracamontes

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

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
6. *Grado de avance:	Concluida
7. *Carrera:	Licenciada en Administración de empresas
8. *Institución académica:	Universidad Iberoamericana
9. *Fecha de término:	2006
10. Otros estudios / Publicaciones:	Maestría en Soluciones Sistémicas Sociales

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. Cargo / Puesto:	Secretaria Particular del C. Secretario
13. Campo de experiencia:	Funciones Administrativas
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Toma de decisiones, liderazgo, trabajo bajo presión, trabajo en equipo, planeación estratégica
15. Fecha de ingreso:	Diciembre de 2012

EMPLEO 1 (llenar en caso de aplicar)	
16. Institución / Empresa:	Secretaría de Desarrollo Social
17. Cargo / Puesto:	Asesora del C. Subsecretario de Prospectiva, Planeación y Evaluación
18. Campo de experiencia:	Elaboración del Programa anual de Trabajo de la Comisión Intersecretarial; Organización de las Sesiones de la comisión Intersecretarial; elaboración de las actas de la misma
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Trabajo en equipo, lenguaje ciudadano
20. Fecha de ingreso:	Noviembre de 2008
21. Fecha de término:	Noviembre de 2009

EMPLEO 2 (llenar en caso de aplicar)	
22. Institución / Empresa:	Secretaría de Desarrollo Social
23. Cargo / Puesto:	Jefe de Departamento de la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Programas
24. Campo de experiencia:	Funciones Administrativas
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Elaboración de informes inherentes a las adquisiciones, arrendamientos y servicios y de las obras públicas; Asesorar en los procesos de adquisiciones.
26. Fecha de ingreso:	Marzo de 2007
27. Fecha de término:	Noviembre de 2008

EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
28. Institución / Empresa:	Casa de Campaña de Beatriz Paredes Rangel
29. Cargo / Puesto:	Coordinadora de Jóvenes
30. Campo de experiencia:	Funciones Administrativas
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	Organización de reuniones con agrupaciones comerciales, industriales y vecinales; Supervisión de la Jornada Electoral; Elaboración de informes sobre los resultados de la campaña
32. Fecha de ingreso:	Septiembre de 2005
33. Fecha de término:	Julio de 2006

*Obligatorio