CURRÍCULUM VITAE
VERSIÓN PÚBLICA

1. *Nombre (s):	Mercedes
2. *Primer apellido:	Romero
3. *Segundo apellido:	Martínez

4. *Unidad de adscripción:	100
----------------------------	-----

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Carrera Técnica
6. *Grado de avance:	6º semestre
7. *Carrera:	Técnico Profesional en Prótesis Dental
8. *Institución académica:	Centro de Estudios Tecnológicos industrial y de servicios No. 57
9. *Fecha de término:	julio-1985
10. Otros estudios / Publicaciones:	

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. Cargo / Puesto:	Secretaria de Apoyo
13. Campo de experiencia:	Planeación y organización de Eventos y foros con organizaciones juveniles, en temas ambientales. Apoyo en la realización de los eventos con organizaciones juveniles en temas ambientales.
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Apoyo en la planeación y organización de eventos dirigidos a organizaciones juveniles, incentivando a los jóvenes en temas de medio ambiente. Llevar a buen éxito los foros, talleres y conferencias. Solicitudes de autorización y viáticos. Preparación de la documentación correspondiente a la comprobación de viáticos.
15. Fecha de ingreso:	abril de 2016

EMPLEO 1 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
16. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
17. Cargo / Puesto:	Administradora del Sistema Institucional de Control de Gestión
18. Campo de experiencia:	Administración del Sistema Institucional de Control de Gestión
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Organización del uso del SICG; en las áreas de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones. Recibimiento y captura en el SICG, de la documentación dirigida al Director General de Informática. Salidas y respuestas a las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
20. Fecha de ingreso:	noviembre de 2013
21. Fecha de término:	diciembre de 2015

EMPLEO 2 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
22. Institución / Empresa:	Delegación Política Coyoacán
23. Cargo / Puesto:	Apoyo Administrativo
24. Campo de experiencia:	Administrativo
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Realización de bases de datos, del personal del área. Realización y captura de bases de datos de las peticiones de usuarios de servicios que otorga el área.

	Supervisión de campo al personal de levantamientos de servicios.
26. Fecha de ingreso:	marzo de 2010
27. Fecha de término:	diciembre de 2012

EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
28. Institución / Empresa:	Secretaría de Transportes y Vialidad
29. Cargo / Puesto:	Honorarios
30. Campo de experiencia:	Proyectos para Gobierno
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	Propuestas de proyectos, para beneficio de usuarios. Organización de infraestructura para la realización de proyectos. Llevar a buen término, los proyectos indicados.
32. Fecha de ingreso:	junio de 2005
33. Fecha de término:	diciembre de 2008

*Obligatorio