

**CURRICULUM VITAE  
VERSIÓN PÚBLICA**

<b>1. *Nombre (s):</b>	Felipe
<b>2. *Primer apellido:</b>	Ortiz
<b>3. *Segundo apellido:</b>	Almazán

<b>4. *Unidad de adscripción:</b>	<b>Coordinación General de Comunicación Social (111)</b>
-----------------------------------	--

<b>ESCOLARIDAD</b>	
<b>5. *Nivel máximo de estudios:</b>	Licenciatura
<b>6. *Grado de avance:</b>	Titulado
<b>7. *Carrera:</b>	Administración
<b>8. *Institución académica:</b>	Universidad del Valle de México
<b>9. *Fecha de término:</b>	06/2012
<b>10. Otros estudios / Publicaciones:</b>	

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>EMPLEO ACTUAL</b>	
<b>11. Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
<b>12. Cargo / Puesto:</b>	Enlace Administrativo de la Coordinación General de Comunicación Social
<b>13. Campo de experiencia:</b>	Administrativo
<b>14. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Trabajo en Equipo, Toma de Decisiones, Lenguaje Ciudadano, Liderazgo, Trabajo bajo presión, Enfoque a Resultados, planeación estratégica, solución de conflictos a través de la negociación.
<b>15. Fecha de ingreso:</b>	03/2014

<b>EMPLEO 1 (llenar en caso de aplicar)</b>	
<b>16. Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
<b>17. Cargo / Puesto:</b>	Analista de Control de Presupuesto del Departamento de Presupuesto de Oficinas Centrales
<b>18. Campo de experiencia:</b>	Administrativo
<b>19. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Trabajo en Equipo, Lenguaje Ciudadano, Trabajo bajo presión, Enfoque a Resultados, Planeación Estratégica.
<b>20. Fecha de ingreso:</b>	01/1998
<b>21. Fecha de término:</b>	12/2014

<b>EMPLEO 2 (llenar en caso de aplicar)</b>	
<b>22. Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
<b>23. Cargo / Puesto:</b>	Profesional de Servicios Especializados
<b>24. Campo de experiencia:</b>	Administrativo
<b>25. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Trabajo en Equipo, Lenguaje Ciudadano, Trabajo bajo presión, Enfoque a Resultados, Planeación Estratégica.
<b>26. Fecha de ingreso:</b>	09/1996
<b>27. Fecha de término:</b>	12/1997

<b>EMPLEO 3</b> <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
<b>28. Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca
<b>29. Cargo / Puesto:</b>	Jefe de Departamento de Apoyo Administrativo
<b>30. Campo de experiencia:</b>	Administrativo
<b>31. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Trabajo en Equipo, Toma de Decisiones, Liderazgo, Trabajo bajo presión, Enfoque a Resultados, planeación estratégica, solución de conflictos a través de la negociación.
<b>32. Fecha de ingreso:</b>	03/1995
<b>33. Fecha de término:</b>	08/1996

\*Obligatorio