



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	7793
*Nombre(s):	Norma Salomé
*Apellido paterno:	Munguía
*Apellido materno:	Aldaraca

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Derecho
*Institución académica:	King's College London
*Carrera genérica:	Derecho

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales
*Puesto:	Jefatura de Unidad o equivalente
*Cargo:	Jefe de la unidad coordinadora de asuntos internacionales
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	1. Someter a la consideración de la Titular del Ramo, las líneas generales de acción en materia de asuntos internacionales, así como los programas, actividades y la participación de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, en eventos y foros internacionales no gubernamentales y multinacionales. 2. Definir e instrumentar el control de gestión de las actividades
*Campo de experiencia:	Negociación Internacional
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	12/2018

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	Secretaría de Relaciones Exteriores
Puesto o cargo:	Directora General para Temas Globales
Principales funciones:	Promover, propiciar y asegurar la coordinación de las unidades competentes de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la APF, involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior relativas a los temas de la agenda multilateral de naturaleza transversal, para alcanzar los objetivos institucionales en materia internacional;
Campo de experiencia:	Negociación internacional
*Ingreso (MM/AAAA):	05/2016
*Término (MM/AAAA):	1/2018

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Directora General del Sector Primario y Recursos Renovables
Principales funciones:	Diseñar, coordinar y promover, en el ámbito de competencia de la SEMARNAT, instrumentos de fomento y normatividad ambiental para el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario en la agricultura, ganadería, silvicultura, acuicultura, caza, pesca y la bioseguridad de organismos genéticamente modificados a fin de impulsar el aprovechamiento, conservación y restauración de suelos y
Campo de experiencia:	Políticas públicas
Ingreso (MM/AAAA):	03/2013
Término (MM/AAAA):	04/2016

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Coordinadora de Asesores
Principales funciones:	Asesorar al Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental para la toma de decisiones de los temas de competencia de la Subsecretaría.
Campo de experiencia:	Asesoría
Ingreso (MM/AAAA):	03/2011
Término (MM/AAAA):	01/2013