MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE
*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	ROSA MARÍA
*Apellido paterno:	HERNÁNDEZ
*Apellido materno:	DELGADILLO

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Especialización
*Grado de avance:	Pasante
*Nombre de la Carrera:	Especialización en Economía Monetaria y Financiera
*Institución académica:	UNAM Facultad de Economía
*Carrera genérica:	Economía

EXPERIENCIA LABORAL EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto
*Puesto:	Subdirección de Área
*Cargo:	Otro
Otro (especificar):	Subdirector eventual
*Principales funciones:	Coordinación de Auditorías, Atención a Comités Programa de Trabajo de control Interno.
*Campo de experiencia:	Ciencias Económicas. Ciencia Política
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01 febrero 2021

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 Educación Pública
Puesto o cargo:	Jefe de Planeación
Principales funciones:	Coordinaciónde Auditorías Elaborar la Planeación de los Programas presupuestales Atender las Evaluaciones Programa de Trabajo de Control Interno y Riesgos Institucionales
Campo de experiencia:	Auditorías, Planeación, Evaluación, Control Interno, Riesgos Institucionales
*Ingreso (MM/AAAA):	08/2008
*Término (MM/AAAA):	01/2021

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	SAGARPA
Puesto o cargo:	Secretaria Ejacutiva A
Principales funciones:	Coordinador de Recursos Financieros, Pago a proveedores, apoyo en procesos de licitación
Campo de experiencia:	Recursos Financieros

[redacted]

Ingreso (MM/AAAA):	10/1989
Término (MM/AAAA):	08/2008

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Roy Mex Publicidad
Puesto o cargo:	Asistente de relaciones públicas y encargada de crédito y cobranza
Principales funciones:	Atención personal a las empresas del ramo automotriz, venta de publicidad. Crédito y cobranza de facturas.
Campo de experiencia:	Contabilidad
Ingreso (MM/AAAA):	01/1987
Término (MM/AAAA):	09/1989

[redacted]