

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	Los datos no doligatorios deberán llenarse cuando apliqu
*Nombre(s):	Daniel
*Apellido paterno:	Rosales
*Apellido materno:	Marcial
	R
*Nivel máximo de estudios:	ESCOLARIDAD
***************************************	Maestria
Grado de avance:	Pasante
Nombre de la Carrera:	Maestría en Ciencias de la Información
Institución académica:	Instituto de Estudios Superiores de Poza Rica
Carrera genérica:	Computación e Informática
	EXPERIENCIA LABORAL
	EMPLEO ACTUAL
Institución:	Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Unidad de adscripción:	Oficina del C. Secretario
Puesto;	Subdirección de Área
'Cargo:	Otro
Otro (especificar):	Subddirección "B"
Principales funciones:	 Integrar la información de apoyo para planear y coordinar las acciones y las actividades para facilitar la instrumentación y seguimiento de los proyectos. Dar seguimiento a las acciones de los programas y proyectos prioritarios de la SEMARNAT para ayudar a orientar las decisiones en la Política Ambiental Nacional. Investigar, analizar, evaluar, sintetizar y emitir opinión técnica de los antecedentes prioritarios de protección en la Política Ambiental que coadyuven a la integración de los nuevos objetivos. Realizar estudios y proyectos de carácter técnico tendientes a rectificar, reorientar y perfeccionar los objetivos y programas que por Reglamento Interior competen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Campo de experiencia: Fecha de ingreso (MM/AAAA):	Administración Pública Federal 02/2019 tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del

Lienar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el críterio 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:	FOA Ingeniería y servicios
Puesto o cargo:	Administración de contratos
	Seguimiento del avance Físico-Financiero de los Contratos.
	Revisión de estimaciones, verificando que los cálculos de cuantificación de obra consignados
	en los números generadores soan correctos e incluya los documentos soporte respectivo.
	Revisión y seguimiento de los trámites realizados para la autorización de Conceptos No.
	Previstos, Factores de Actualización, Factores de Ajuste de Costos, etc.
Principales funciones:	Apoyo Administrativo en el desarrollo de reuniones de seguimiento y coordinación de obra.
	Revisión y seguimiento de avances en la integración de los Expedientes Únicos de Obra
	Pública
ampo de experiencia:	Administración de Contratos de Obra Pública
ingreso (MM/AAAA):	07/2017
Término (MM/AAAA):	01/2019
	1
	EMPLEO ANTERIOR 2
nstitución / Empresa:	Grupo Industrial Faja de Oro
Puesto o cargo:	Jefe de departamento de informatica y sistema
desto o cargo.	<u></u>
	· Captura de información, elaboración de estimaciones de obra, trámite del pago de
	estimaciones, ajuste de precios de materiales y generación de facturas para el cobro de los
	servicias.
	Generar flujo de efectivo semanal por gastos administrativos y de operación de cada una de
Principales funciones:	las minas.
	Administración de la base de datos del personal, recepción de documentos, registro de
	Información y trámite de permisos.
	Administración sitio web de la compañía
Campo de experiencia:	Administración, informatica y sistemas
	or hote
ngreso (MM/AAAA):	05/2016
Término (MM/AAAA):	02/2017
	C
	EMPLEO ANTERIOR 3
nstitución / Empresa;	Consorcio DM Ingenieros & Ocean Deepwater Construction
Duagta a cargo:	Coordinador de control de calidad
Puesto o cargo:	Coordinator de contror de candad
	Participar en la planeación, desarrollo y supervisión del proceso de construcción.
	Supervisar la fabricación e inspección de los elementos soldados mediante la aplicación de
	pruebas no destructivas
	· Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpleza mecánica de los elementos
Principales funciones:	fábricados, la aplicación de protección anticorrosiva y su respectiva medición de espesores.
Percentage	Verificar que el personal que ejecuta los trabajos cuente con los conocimientos y
	certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado y
	con las certificaciones vigentes.
	Integrar el Libro del Proyecto del Contrato.
Campo de experiencia:	Construcción, calidad
	4
Ingreso (MM/AAAA):	01/2015
Termino (MM/AAAA):	



*Datos obligatorios

		Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique
ID de empleado(a):	11304	

*ID de empleado(a):	11304
*Nombre(s):	Daniel
*Apellido paterno:	Rosales
*Apellido materno:	Marcial
	ESCOLARIDAD
*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	Pasante
*Nombre de la Carrera:	Maestría en Ciencias de la Información
*Institución académica:	Instituto de Estudios Superiores de Poza Rica
*Carrera genérica:	Computación e informática

EXPERIENCIA LABORAL **EMPLEO ACTUAL** *Institución: Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales *Unidad de adscripción: Oficina del C. Secretario *Puesto: Subdirección de Área *Cargo: Otro Otro (especificar): Subddirección de Área Integrar la información de apoyo para planear y coordinar las acciones y las actividades para facilitar la instrumentación y seguimiento de los proyectos. Dar seguimiento a las acciones de los programas y proyectos prioritarios de la SEMARNAT para ayudar a orientar las decisiones en la Política Ambiental Nacional. Investigar, analizar, evaluar, sintetizar y emitir opinión técnica de los *Principales funciones: antecedentes prioritarios de protección en la Política Ambiental que coadyuven a la integración de los nuevos objetivos. · Realizar estudios y proyectos de carácter técnico tendientes a rectificar, reorientar y perfeccionar los objetivos y programas que por Reglamento Interior competen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. *Campo de experiencia: Administración Pública Federal *Fecha de ingreso (MM/AAAA): 06/2019

Lienar 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:	FOA Ingenieria y servicios
Puesto o cargo:	Administración de contratos
Principales funciones:	Seguimiento del avance Físico-Financiero de los Contratos. Revisión de est meciones, verificando que los cálculos de cuantificación de obra consignados en los números generadores sean correctos e incluya los documentos soporte respectivo. Revisión y seguimiento de los trámites realizados para la autorización de Conceptos No Previstos, Factores de Actualización, Factores de Ajuste de Costos, etc. Apoyo Administrativo en el desarrollo de reuniones de seguimiento y coordinación de obra. Revisión y seguimiento de avances en la integración de los Expedientes Únicos de Obra. Pública
Campo de experiencia:	Administración de Contratos de Obra Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	07/2017
*Término (MM/AAAA):	01/2019
	EMPLEO ANTERIOR 2
Institución / Empresa:	Grupo industrial Faja de Oro
Puesto o cargo;	Jefe de departamento de informatica y sistema
Principales funciones:	Captura de información, elaboración de estimaciones de obra, trámite del pago de estimaciones, ajuste de precios de materiales y generación de facturas para el cobro de los servicios. Cenerar flujo de efectivo semanal por gastos administrativos y de operación de cada una de las minas. Administración de la base de datos del personal, recepción de documentos, registro de información y trámite de permisos. Administración sitio web de la compañía
Campo de experiencia:	Administración, informatica y sistemas
Ingreso (MM/AAAA):	05/2016
Término (MM/AAAA):	02/2017
	EMPLEO ANTERIOR 3
Institución / Empresa:	Consorcio DM Ingenieros & Ocean Deepwater Construction
Puesto o cargo:	Coordinador de control de calidad
Principales funciones:	Participar en la planeación, desarrollo y supervisión del proceso de construcción Supervisar la fabricación e inspección de los elementos soldados mediante la aplicación de pruebas no destructivas. Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecânica de los elementos fabricados, la aplicación de protección anticorrosiva y su respectiva medición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos cuente con los conocimientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado y con las certificaciones vigentes. Integrar el Libro del Proyecto del Contrato.
Campo de experiencia:	Construcción, calidad
Ingreso (MM/AAAA):	01/2015
Término (MM/AAAA):	03/2016



*Datos obligatorios Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	11304
*Nombre(s):	Daniel
*Apellido paterno:	Rosales
*Apellido materno:	Marcial
	ESCOLARIDAD
*Nivel máximo de estudios:	Maestria
*Grado de avance:	Pasante
*Nombre de la Carrera:	Maestría en Ciencias de la Información
*Institución académica:	Instituto de Estudios Superiores de Poza Rice
*Carrera genérica:	Computación e Informática
	EXPERIENCIA LABORAL
z	EMPLEO ACTUAL
*Institución:	Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Oficina del C. Secretario
Puesto:	Subdirección de Área
*Cargo:	Otro
Otro (especificar):	Subddirección de Área
"Principales funciones:	Integrar la información de apoyo para planear y coordinar las acciones las actividades para facilitar la instrumentación y seguimiento de los proyectos. Dar seguimiento a las acciones de los programas y proyectos prioritarios de la SEMARNAT para ayudar a orientar las decisiones en la Política Ambiental Nacional. Investigar, analizar, evaluar, sintetizar y emitir opinión técnica de los
	antecedentes prioritarios de protección en la Política Ambiental que coadyuven a la integración de los nuevos objetivos.
	· Realizar estudios y proyectos de carácter técnico tendientes a rectificar
	reorientar y perfeccionar los objetivos y programas que por Reglamento Interior competen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
	Naturales.
Campo de experiencia:	Administración Pública Federal
Fecha de ingreso (MM/AAAA):	06/2019

Llenar la información de hasta los ultimos 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

a cargo actual

	EMPLEO ANTERIOR 1
*Institución / Empresa:	FOA Ingenieria y servicios
Puesto o cargo:	Administración de contratos
Principales funciones:	Seguimiento del avance Fisico-Financiero de los Contratos. Revisión de estimaciones, verificando que los cálculos de cuantificación de obra consignados en los números generadores sean correctos e incluya los documentos soporte respectivo. Revisión y seguimiento de los trámites realizados para la autorización de Conceptos No Previstos, Factores de Actualización, Factores de Ajuste de Costos, etc. Apoyo Administrativo en el desarrollo de reuniones de seguimiento y coordinación de obra. Revisión y seguimiento de avances en la integración de los Expedientes Únicos de Obra Pública.
Campo de experiencia:	Administración de Contratos de Obra Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	07/2017
*Término (MM/AAAA):	01/2019

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Grupo Industrial Faja de Oro
Puesto o cargo:	Jefe de departamento de informatica y sistema
	 Captura de información, elaboración de estimaciones de obra, trámite del pago de estimaciones, ajuste de precios de materiales y generación de facturas para el cobro de los
Principales funciones:	servicios · Cenerar flujo de efectivo semanal por gastos administrativos y de operación de cada una de las minas. · Administración de la base de datos del personal, recepción de documentos, registro de
	información y trámite de permisos. - Administración sitio web de la compañía
Campo de experiencia:	Administración, informatica y sistemas
Ingreso (MM/AAAA):	05/2016
Término (MM/AAAA):	02/2017

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Consorcio DM Ingenieros & Ocean Deepwater Construction
Puesto o cargo:	Coardinador de control de calidad
Principales funciones:	Participar en la planeación, desarrollo y supervisión, del proceso de construcción. Supervisar la fabricación e inspección de los elementos soldados mediante la aplicación de pruebas no destructivas. Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpleza medánica de los elementos fabricados, la splicación de pruebas hidrostáticas, la limpleza medánica de los elementos fabricados, la splicación de protección anticorrosiva y su respectiva medición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos cuente con los conocimientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado y con las certificaciones vigentes. Integrar el Libro del Proyecto del Contrato.
Campo de experiencia:	Construcción, calidad
Ingreso (MM/AAAA):	01/2015
Término (MM/AAAA):	03/2016







*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

·	Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando apliq
*ID de empleado(a):	11304
*Nambre(s):	Daniel .
*Apellido paterno:	Rosales
*Apellido materno:	Marcial
	ESCOLARIDAD
*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	
	Pasante
*Nombre de la Carrera:	Maestría en Ciencias de la Información
*Institución académica:	Instituto de Estudios Superiores de Paza Rica
*Carrera genérica;	Computación e informática
	EXPERIENCIA LABORAL
	EMPLEO ACTUAL
Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Oficina del C. Secretario
Puesto:	Subdirección de Área
Cargo:	Otro
Otro (especificar);	Subddírección de Área
	 Integrar la información de apoyo para planear y coordinar las acciones las actividades para facilitar la instrumentación y seguimiento de los
	proyectos.
	· Dar seguimiento a las acciones de los programas y proyectos
*Principales funciones:	prioritarios de la SEMARNAT para ayudar a orientar las decisiones en la Política Ambiental Nacional.
	 Investigar, analizar, evaluar, sintetizar y emitir opinión técnica de los antecedentes prioritarios de protección en la Política Ambiental que
	coadyuven a la integración de los nuevos objetivos.
	· Realizar estudios y proyectos de carácter técnico tendientes a rectificar
	reorientar y perfeccionar los objetivos y programas que por Reglamento Interior competen a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
	Naturales.
Campo de experiencia:	Administración Pública Federal
Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/2020
Lienar la información de hasta los últi	mos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del

Lienar 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.

nstitución / Empresa:	FOA Ingeniería y servicios
ristitucion / Cimpresa.	
uesto o cargo:	Administración de contratos
	- Seguimiento del avance Físico-Financiero de los Contratos
	Revision de estimaciones, verificando que los cálculos de cuantificación de obra consignad
	en los números generadores sean correctos e incluya los documentos coporte respectivo.
	Revisión y seguimiento de los tramites realizados para la autorización de Conceptos No
rincipales funciones:	Previstos Factores de Actualización, Factores de Ayusta de Costos, etc.
	· Apoyo Administrativo en el desarrollo de reuniones de seguimiento y coordinación de obce
	Revisión y seguimiento de avances en la integreción de los Expedientes Unicos de Obra
	Pública.
	Administración de Contratos de Obra Pública
ampo de experiencia:	Administración de Contratos de Obra Pabrica
ngreso (MM/AAAA):	07/2017
	01/2019
Término (MM/AAAA):	III 01/2019
	EMPLEO ANTERIOR 2
nstitución / Empresa.	Grupo Industrial Faja de Oro
uesto o cargo:	3efe de departamento de informatica y sistema
	Captura de información, elaboración de estimaciones de obra, trámite del pago de
	estimaciones, ajuste de precios de materiales y generación de facturas para el cobro de ins
	servicios
	Generar flujo de efectivo semanal por gastos administrativos y de operación de cada una c
Nels singles 6 molegas:	las mines
Principales funciones:	Administración de la base de datos del personal, recepción de documentos, registro de
	nformación y trámite de permisos.
	Administración sitio web de la compañía
	<u> </u>
Campo de experiencia:	Administración, informatica y sistemas
ngreso (MM/AAAA):	05/2016
Término (MM/AAAA):	02/2017
	EMPLEO ANTERIOR 3
	.,,
nstitución / Empresa:	Consorcio DM Ingenieros & Ocean Deepwater Construction
Puesto o cargo:	Coordinador de control de calidad
00300 0 00190	
	Participar en la planeación, desarrollo y supervisión, del proceso de construcción.
	Supervisar la fabricación e inspección de los elementos soldados mediante la aplicación d
	pruebas no destructivas.
	pruebas no destructivas. Supervisar la reglización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecânica de los elementos
Principales franciscos	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los elementos
Principales funciones:	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los elementos fabricados, la aplicación de protección anticorrosiva y su respectiva medición de especies.
Principales funciones:	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los elamentos fabricados, la aplicación de protección anticorrosivir y su respectiva medición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos quente con los conocimientos y
Principales funciones:	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecânica de los elementos fabricados. la aplicación de protección anticorrosiva y su respectiva modición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos quente con los conocimientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado.
Principales funciones:	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los elementos fabricados, la aplicación de protección anticorrosivis y su respectiva modición de especires. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos quente con los otrociomientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado con las certificaciones vigentes.
Principales funciones:	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los eleméntos fabricados, la aplicación de protección anticorrosivia y su respectiva medición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos quente con los conocimientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado.
	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los eleméntos fabricados, la aplicación de protección anticorrosiva y su respectiva medición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos quente con los conocimientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado con las certificaciones vigentes.
Campo de experiencia:	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los eleméntos fabricados. la aplicación de protección anticorrosivia y su respectiva medición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos quente con los conocimientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado con las certificaciones vigentes. Integrar el Libro del Proyecto del Contrato. Construcción, calidad
	Supervisar la realización de pruebas hidrostáticas, la limpieza mecánica de los eleméntos fabricados, la aplicación de protección anticorrosiva y su respectiva medición de espesores. Verificar que el personal que ejecuta los trabajos quente con los conocimientos y certificaciones necesarias, así como también que el equipo a utilizar se encuentre calibrado con las certificaciones vigentes. Integrar el Libro del Proyecto del Contrato.