



|                              |   |
|------------------------------|---|
| *ID de empleado(a):          |   |
| *Nombre(s):                  | María del Pilar   |
| *Apellido paterno:           | Tavera  |
| *Apellido materno:           | Gómez   |
| <b>ESCOLARIDAD</b>           |   |
| *Nivel máximo de estudios:   | Licenciatura  |
| *Grado de avance:            | Pasante   |
| *Nombre de la Carrera:       | Licenciatura de Relaciones Internacionales  |
| *Institución académica:      | El Colegio de México  |
| *Carrera genérica:           | Relaciones Internacionales  |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   |   |
| <b>EMPLEO ACTUAL</b>         |   |
| *Institución:                | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales   |
| *Unidad de adscripción:      | Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental   |
| *Puesto:                     | Dirección de Área   |
| *Cargo:                      | Otro  |
| Otro (especificar):          | Dirección de Área   |
| *Principales funciones:      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Seguimiento a proyectos estratégicos sobre el derecho humano al medio ambiente sano.</li> <li>2) Elaboración de insumos informativos sobre conflictos medioambientales.</li> <li>3) Supervisión de estrategias para el saneamiento de ríos.</li> <li>4) Seguimiento al programa sectorial de medio ambiente y otros documentos de planeación Institucional.</li> <li>5) Elaboración de insumos para giras y eventos Institucionales.</li> </ol> |
| *Campo de experiencia:       | Medio ambiente  |
| *Fecha de ingreso (MM/AAAA): | 09/2020   |

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 Bienestar   |
| Puesto o cargo:         | Directora de Coordinación para el Desarrollo de Programas Integrales  |
| Principales funciones:  | Apoyar a la C. Secretaria desde el análisis político y estratégico para orientar la toma de decisiones por medio de la elaboración de insumos claves para la gestión pública.   |
| Campo de experiencia:   | Análisis de información   |
| *Ingreso (MM/AAAA):     | 04/2019   |
| *Término (MM/AAAA):     | 09/2020   |
| EMPLEO ANTERIOR 2       |   |
| Institución / Empresa:  | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  |
| Puesto o cargo:         | Subdirectora de Área Ciudad de México, Subsecretaría de Egresos   |
| Principales funciones:  | Elaboración de insumos para la toma de decisiones sobre la orientación del ejercicio del gasto en temas de derechos humanos.  |
| Campo de experiencia:   | Programación y presupuesto  |
| Ingreso (MM/AAAA):      | 12/2018   |
| Término (MM/AAAA):      | 04/2019   |
| EMPLEO ANTERIOR 3       |   |
| Institución / Empresa:  | Tetra Tech DPK  |
| Puesto o cargo:         | Especialista en Derechos Humanos  |
| Principales funciones:  | Proponer y diseñar actividades de políticas públicas para la protección de personas defensoras de derechos humanos y periodistas para la consolidación y fortalecimiento del andamiaje e institucional para la protección de estas poblaciones. |
| Campo de experiencia:   | Derechos Humanos  |
| Ingreso (MM/AAAA):      | 12/2017   |
| Término (MM/AAAA):      | 08/2018   |

