



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	11773
*Nombre(s):	Yahali Sofia
*Apellido paterno:	Pérez
*Apellido materno:	Guzmán
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Pasante
*Nombre de la Carrera:	Ciencia Política y Administración Pública
*Institución académica:	UNAM
*Carrera genérica:	
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	
Otro (especificar):	Jefe de Departamento de la Agenda Verde
*Principales funciones:	Dar seguimiento a las actividades de México en materia de medio ambiente, recursos naturales y desarrollo sostenible y contribuir en la identificación de iniciativas para promover Intervenir en la integración de lineamientos para la participación de México en reuniones y foros internacionales sobre desarrollo sustentable y la agenda ambiental internacional Contribuir en la integración de lineamientos para la participación de México en reuniones y foros internacionales sobre desarrollo sustentable y la agenda ambiental internacional. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por México ante los diferentes foros internacionales y regionales en los cuales se participa. Difundir entre las áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las dependencias de la Administración Pública Federal y otras instancias
*Campo de experiencia:	Cuidado del medio ambiente
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	05/2021
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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Puesto o cargo:	Enlace de seguimiento a foros ambientales internacionales

Principales funciones:	Dar seguimiento y control financiero para que los funcionarios de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales participen en los foros ambientales internacionales y reuniones de organismos internacionales Manejar de información que se difunde y concentra proveniente de la participación de México en foros ambientales internacionales y trabajos conjuntos con organismos internacionales Dar seguimiento al programa de trabajo y las actividades relacionadas con el sistema de planeación estratégica y acciones de programación
Campo de experiencia:	Cuidado del medio ambiente
*Ingreso (MM/AAAA):	10/2020
*Término (MM/AAAA):	05/2021

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Secretaría de Bienestar
Puesto o cargo:	Enlace de Atención Ciudadana
Principales funciones:	Coadyuvar en las acciones y estrategias de vinculación interinstitucional con los distintos actores públicos y privados involucrados en la operación de los programas sociales. Apoyar en las acciones de colaboración para la operación de los programas sociales. Rendir los informes de las actividades desarrolladas y/o de los servicios encomendados mensualmente o cuando se le requiera. Atender la demanda social que se presenta por conducto de la Presidencia de la República. Brindar información a los ciudadanos sobre los programas sociales. Entregar archivo impreso con las acciones relacionadas con el Programa
Campo de experiencia:	Atención Ciudadana
Ingreso (MM/AAAA):	01/04/2019
Término (MM/AAAA):	15/10/2020

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Puesto o cargo:	Servicio Social
Principales funciones:	Dar seguimiento a las acciones de transparencia de los Organos Autónomos, Entidades Paraestatales y Fideicomisos. Revisión de las obligaciones de transparencia de cada órgano, entidad y fideicomiso para su cumplimiento con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Campo de experiencia:	Transparencia y Acceso a la Información
Ingreso (MM/AAAA):	01/08/2018
Término (MM/AAAA):	31/03/2019