



# MEDIOAMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA  
CURRÍCULUM VITAE

\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando

*ID de empleado(a):	BEATRIZ ADRIANA
*Nombre(s):	PEREDA
*Apellido paterno:	DE PAZ
<b>ESCOLARIDAD</b>	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Administración
*Institución académica:	Universidad Autónoma Metropolitana
*Carrera genérica:	No aplica
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>EMPLEO ACTUAL</b>	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
*Puesto:	Jefatura de Unidad o equivalente
*Cargo:	Jefe de departamento de recursos financieros
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Realizar Actividades encomendadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en materia de Recursos Financieros
*Campo de experiencia:	Financiero y Administración
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01 de octubre de 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

<b>EMPLEO ANTERIOR</b>	
*Institución / Empresa:	Centro de Servicios Compartidos SA de CV
Puesto o cargo:	Especialista IMSS
Principales funciones:	Análisis y pago de las COP IMSS-Infonavit Envío de movimientos ABC al IMSS Análisis de requerimientos IMSS - INFONAVIT Atención al cliente
Campo de experiencia:	Administrativo
*Ingreso (MM/AAAA):	09/2013
*Término (MM/AAAA):	12/2020

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	TABOAZAS SA DE CV
Puesto o cargo:	Analista de nóminas, IMSS E INFONAVIT
Principales funciones:	Análisis y pago de nóminas e ISN Gestión de movimientos ABC e incapacidades al IMSS Análisis y pago de cuotas IMSS-INFONAVIT
Campo de experiencia:	Administrativo
Ingreso (MM/AAAA):	07/2011
Término (MM/AAAA):	09/2013
EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	[REDACTED]