



*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Juan José
*Apellido paterno:	González
*Apellido materno:	Mendoza

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Concluida
*Nombre de la Carrera:	Arquitectura
*Institución académica:	Instituto Tecnológico de Pachuca
*Carrera genérica:	

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL
*Puesto:	SUBDIRECTOR DE AÁREA
*Cargo:	ASESOR B
*Principales funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar información oportuna y relevante para el diseño de políticas públicas y proyectos ambientales más completos y eficaces 2. Formular proyectos en términos de política pública para asegurar su viabilidad 3. Elaborar presentaciones y discursos para el Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, a fin de dar cumplimiento a los compromisos y eventos de la Secretaría. 4. Buscar los determinantes legales, económicos y políticos de los proyectos para proporcionar elementos de decisión al Subsecretario.
*Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01-02-2021

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:	Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales (CAASI)
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento
Principales funciones:	Coordinar obras de ampliaciones de la infraestructura de agua potable y alcantarillado, también en el mantenimiento de dichas redes, así como en los trabajos de bacheo y reparaciones en las principales vialidades y colonias de la zona de influencia de la Comisión.
Campo de experiencia:	Obra Civil y atención al público
*Ingreso (MM/AAAA):	07/2018
*Término (MM/AAAA):	12/2020

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Secretaría de Finanzas CDMX
Puesto o cargo:	Subdirector de Mesa de Ayuda
Principales funciones:	Dentro de las actividades asignadas a esta Subdirección esta la Gestión de Usuarios de servicios y sistemas informáticos administrados en la Dirección General de Informática, incluyendo el soporte tecnológico y de mantenimiento a equipos de cómputo e impresoras, por otra parte, se coordina la impresión masiva de boletas prediales, tenencia, cartas invitación y producción masiva de discos compactos y dvd. Así también
Campo de experiencia:	Servicios Informáticos y atención de usuarios
Ingreso (MM/AAAA):	09/2017
Término (MM/AAAA):	07/2018

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	Secretaría de Finanzas CDMX
Puesto o cargo:	Jefe de Unidad Departamental de Atención a Servicios Informáticos
Principales funciones:	coordinar las actividades entre las unidades que administran los Sistemas de Recaudación y Servicios Informáticos, para atender los incidentes reportados vía telefónica o correo electrónico al Centro de Atención a Usuarios, así como la administración del archivo de Actas Responsivas de usuarios. Actualmente coordino el proyecto de reestructuración del área a mi cargo, con la finalidad de implementar la
Campo de experiencia:	Servicios Informáticos y atención de usuarios
Ingreso (MM/AAAA):	10/2015
Término (MM/AAAA):	09/2017