



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Isis, Ilexy Guadalupe Sanchez
*Apellido paterno:	Sánchez
*Apellido materno:	González
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Concluida
*Nombre de la Carrera:	Lic. en Derecho
*Institución académica:	Universidad Nacional Autónoma de México
*Carrera genérica:	DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
*Unidad de adscripción:	U. R. 511 DGPP
*Puesto:	Jepe de Departamento de Analisis y Normatividad Presupuestal
*Cargo:	
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	- Administrar la información solicitada a las coordinadoras de Fideicomisos. - Asegurar que las observaciones determinadas por los organos fiscalizadores en Auditorias sean solventadas por las áreas auditadas.
*Campo de experiencia:	Administración Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	08/2021

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

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	Secretaría de Desarrollo Económico
Puesto o cargo:	J. U. D. de Normatividad
Principales funciones:	- Elaboración, revisión de Convenios - Manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia y conx. - Control Interno. - Atención a Puntos de Acuerdo del Congreso.
Campo de experiencia:	2 años 8 meses
*Ingreso (MM/AAAA):	01/2019
*Termino (MM/AAAA):	07/2021

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Desarrollo Económico.
Puesto o cargo:	Lider Coordinador de Proyectos.
Principales funciones:	- Procesos de Adquisiciones - elaboración y revisión de Contratos. - Elaboración y revisión de Acuerdos. - Atención a Solicitudes de información.
Campo de experiencia:	2 años 1 mes.
Ingreso (MM/AAAA):	11 / 2016
Término (MM/AAAA):	12 / 2018

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Secretaría de Desarrollo Económico.
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento.
Principales funciones:	- revisión de contratos de Prestación de servicios. - revisión de bases de Procedimientos de Adquisiciones
Campo de experiencia:	8 meses.
Ingreso (MM/AAAA):	02 / 2016
Término (MM/AAAA):	11 / 2016

