



Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	12046
*Nombre(s):	CLAUDIA
*Apellido paterno:	TREVINO
*Apellido materno:	BARAJAS

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	CONTADURÍA
*Institución académica:	Facultad de Contaduría y Administración
*Carrera genérica:	Contaduría

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefatura de Departamento
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Registro contable de gastos, deudores, comprobaciones. Elaboración de reportes, presupuesto y concilaciones diversas, Control de importación de CDFI´s de complemento de pago y específicos de proveedores.
*Campo de experiencia:	Contabilidad
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/2022

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

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	Jefatura de Departamento
Principales funciones:	Registro contable de gastos, deudores, comprobaciones. Elaboración de reportes, presupuesto y concilaciones diversas, Control de importación de CDFI´s de complemento de pago y específicos de proveedores.
Campo de experiencia:	Contabilidad
*Ingreso (MM/AAAA):	07/2021
*Termino (MM/AAAA):	12/2021

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	NACIONAL FINANCIERA FIDEICOMISO FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD
Puesto o cargo:	ENLACE ADMINISTRATIVO
Principales funciones:	Registro contable de gastos, deudores, comprobaciones. Elaboración de reportes, presupuesto y concilaciones diversas, Control de importación de CDFI´s de complemento de pago y específicos de proveedores.
Campo de experiencia:	Contabilidad
Ingreso (MM/AAAA):	11/2015

Término (MM/AAAA):	06/2021
EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	NACIONAL FINANCIERA FIDEICOMISO FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD
Puesto o cargo:	SERVICIO SOCIAL
Principales funciones:	Realizar archivo de pagos y contratos. Elaboración de base de datos de mobiliario y asignación. Elaboración de solicitudes.
Campo de experiencia:	Inventario en mobiliario
Ingreso (MM/AAAA):	11/2014
Término (MM/AAAA):	06/2015