*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	2659
*Nombre(s):	SARA MONZERRAT
*Apellido paterno:	MONTIEL
*Apellido materno:	SALAS

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	LICENCIATURA
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	INGENIERIA EN GESTION DE PROYECTOS
*Institución académica:	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE HERMOSILLO
*Carrera genérica:	Administración

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Delegación Sonora
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefatura de departamento de contacto ciudadano
*Principales funciones:	En el Depto. de Contacto Ciudadano: Asesoría a los usuarios vía telefonica o presencial, sobre los diferentes trámites que ofrece la Dependencia de forma eficiente, clara y oportuna. Recibir, revisar, capturar la documentación ingresada, turnarla a las áreas correspondientes, para su resolución. Notificar los resolutivos a los promovenes de forma personal y concluirlos en el sistema de SINAT.
*Campo de experiencia:	Administración Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	04/2021

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:	Operativo
Principales funciones:	En el Departamento de Recursos Humanos: Movimientos de personal ingresos, renuncias y promociones.- altas, bajas y movimientos ante ISSSTE; trámite de prestamos personales ante ISSSTE personal de confianza; Nómina (recepción, recabar firmas y comprobación ante oficinas centrales); constancias de empleo. impuesto del 2% sobre nómina.
Campo de experiencia:	administración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	01/01/2000
*Termino (MM/AAAA):	31/07/2008

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	operativo
Principales funciones:	Oficina de Pesca en Hermosillo: captura de datos en sistema informático, estadísticas de las diferentes especies, realizando cuadros comparativos con meses y años anteriores.
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	16/09/1997
Término (MM/AAAA):	31/12/1999

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	