



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

ID de empleado(a):	11172
*Nombre(s):	Alan Michell
*Apellido paterno:	Mondragón
*Apellido materno:	Vallejo

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Economía
*Institución académica:	Escuela Superior de Economía del Instituto Politécnico Nacional
*Carrera genérica:	Ciencias Sociales

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial
*Puesto:	Enlace
*Cargo:	Enlace de gestión de proyectos de ordenamiento ecológico
*Principales funciones:	Conocimiento y aplicación de Ordenamientos Ecológicos así como de gestión de planeación espacial, seguimiento y aplicación de instrumentos de Política Ambiental. Así como apoyo técnico y administrativo en todos los procesos derivados al Ordenamiento Ecológico.
*Campo de experiencia:	Ciencia Política y Administración Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	16/07/2018

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 I

*Institución / Empresa:	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Puesto o cargo:	Servicio Social
Principales funciones:	APOYO TÉCNICO CON DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN DGIRA CON LA FINALIDAD DE ADVERTIR QUE LO PRESENTADO CUMPLA CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE DEVIENEN DE LA EVALUACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL. APOYO TÉCNICO A ASUNTOS RELACIONADOS CON ASPECTOS DE IMPACTOS AMBIENTALES EN SU RELACIÓN ECONÓMICAS Y DERIVADOS.
Campo de experiencia:	Ciencia Política y Administración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	01/03/2017
*Término (MM/AAAA):	01/09/2017



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	ASESORÍA PRIVADA
Puesto o cargo:	ASESOR DE ÁREA Y APOYO ADMINISTRATIVO
Principales funciones:	Actividades contables, financieras y administrativas de la oficina en cargo del Lic. Israel Recillas de la Cruz
Campo de experiencia:	Ciencia Económica.
Ingreso (MM/AAAA):	01/03/2015
Término (MM/AAAA):	27/10/2015

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	DESPACHO JURÍDICO CONTRERAS Y ASOCIADOS
Puesto o cargo:	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO
Principales funciones:	CONTROL CONTABLE SOBRE INGRESOS Y EGRESOS ASÍ COMO ANÁLISIS A INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECÍFICA.
Campo de experiencia:	Ciencia Económica.
Ingreso (MM/AAAA):	06/01/2014
Término (MM/AAAA):	30/12/2014