



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando

*ID de empleado(a):	11490
*Nombre(s):	Adriana
*Apellido paterno:	Pérez
*Apellido materno:	Urizar

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Ingeniería Mecánica Eléctrica
*Institución académica:	UNAM
*Carrera genérica:	Ingeniería Industrial

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
*Puesto:	Dirección de Área
*Cargo:	Otro
Otro (especificar):	Directora de Área
*Principales funciones:	
*Campo de experiencia:	Desarrollo Humano y Organización
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	07/2021

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

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	Subdirectora de área
Principales funciones:	Participar en la integración y validación del maestros de puestos de la secretaría Apoyar en el análisis y aplicación de las propuestas de modificación a estructuras orgánicas y ocupacionales que presenten la U.A. Seguimiento al registro de escenarios organizacionales en la SFP
*Campo de experiencia:	Desarrollo Humano y Organización
*Ingreso (MM/AAAA):	06/2021
*Término (MM/AAAA):	06/2021

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	Directora de Desarrollo de la Organización
Principales funciones:	Dirigir y coordinar la aplicación de la metodología para el análisis y dictamen técnico de estructuras orgánicas. Supervisar la integración y actualización del manual general de la Secretaría, manuales específicos de las U.A. Vigilar la adecuada operación de los subsistemas de ingreso, planeación de los recursos y separación del S.P.C.
Campo de experiencia:	Desarrollo Humano y Organización
Ingreso (MM/AAAA):	02/2021
Término (MM/AAAA):	05/2021

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	Subdirectora de Evaluación y Control del Desempeño
Principales funciones:	Coordinar la evaluación del desempeño con la metodología que establezca el CTP Asesorar a las U.A. en el establecimiento de metas colectivas, así como los parámetros para su logro Operar el sistema de otorgamiento reconocimientos, estímulos al desempeño
Campo de experiencia:	Administración
Ingreso (MM/AAAA):	10/2019
Término (MM/AAAA):	01/2020

