



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):	Elsa Melania
*Apellido paterno:	Martínez
*Apellido materno:	Hernández
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulada
*Nombre de la Carrera:	Administración
*Institución académica:	UAM-I
*Carrera genérica:	Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
*Unidad de adscripción:	U.R. 511 DGPP
*Puesto:	Subdirector de Integración y Sist.
*Cargo:	Programación Presupuestal y Sist.
*Cargo:	Subdirector de Área
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	1. Dirigir el dictamen y autorización capital de inversión, solicitudes de radicación y ministración e integración y seguimiento de Inversión. 2. Diseñar, programar y proporcionar herramientas informáticas que ayuden a la difusión de la información que la Dirección de Área genere.
*Campo de experiencia:	Administración Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	03/2022

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

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	Secretaría de Cultura CDMX
Puesto o cargo:	Jefe de Contabilidad y Registro
*Principales funciones:	Revisión de la documentación comprobatoria de las operaciones financieras y la documentación vinculada. Atención a auditorías realizadas por los diversos órganos fiscalizadores. Resguardo documental justificante.
Campo de experiencia:	Administración pública
*Ingreso (MM/AAAA):	01/2020
*Termino (MM/AAAA):	03/2022

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Seguridad Ciudadana
Puesto o cargo:	Prestador de Servicios Profesionales
Principales funciones:	Apoyo en la elaboración de información relacionada con Fondo Revolvente y Estímulos. Revisión de información relacionada con fondo fijo, gastos a comprobar. Revisión documentación administrativa de Ingresos Autogenerados.
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	07/2019
Término (MM/AAAA):	12/2019

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Secretaría del Medio Ambiente (CDMX)
Puesto o cargo:	Un. de Contabilidad y Registro
Principales funciones:	Integración de Informes programático presupuestales. Elaboración de reportes mensuales de IVA e Ingresos de Aplicación Automática. Atención a Auditorías.
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	