



# 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):	11804
*Nombre(s):	KARINA
*Apellido paterno:	RITO
*Apellido materno:	RODRÍGUEZ

### ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Maestría en Gestión Pública para la Buena Administración
*Institución académica:	Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México
*Carrera genérica:	Administración Pública

### EXPERIENCIA LABORAL

#### EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	
*Puesto:	
*Cargo:	
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	
*Campo de experiencia:	
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	marzo de 2023

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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento



Principales funciones:	Apoyo en la revisión, seguimiento y atención a las recomendaciones por violaciones a los Derechos Humanos en torno al medio ambiente, emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
Campo de experiencia:	Administración pública
*Ingreso (MM/AAAA):	febrero de 2023
*Término (MM/AAAA):	marzo de 2023
<b>EMPLEO ANTERIOR 2</b>	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefe de departamento de desincorporación patrimonial
Principales funciones:	Organización del Comité de Bienes Muebles; elaboración de la carpeta; seguimiento a los procesos de enajenación de bienes muebles; apoyo a las oficinas de representación para la ejecución de sus procesos de enajenación de bienes muebles.
Campo de experiencia:	Administración pública
Ingreso (MM/AAAA):	noviembre de 2020
Término (MM/AAAA):	enero de 2023
<b>EMPLEO ANTERIOR 3</b>	
Institución / Empresa:	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo
Puesto o cargo:	Directora de Atención a Cooperativas
Principales funciones:	Apoyo a sociedades cooperativas; concertación política; elaboración de reglas de operación; capacitación a sociedades cooperativas; coordinación de asistencia técnicas a las cooperativas; atención ciudadana.
Campo de experiencia:	Administración pública
Ingreso (MM/AAAA):	abril de 2019
Término (MM/AAAA):	julio de 2020

