



Los datos no obligatorios deberán llenarse

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	BEATRIZ
*Apellido paterno:	FAJARDO
*Apellido materno:	ESPINOZA
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	CONTADOR PÚBLICO
*Institución académica:	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
*Carrera genérica:	Contaduría
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLÉO 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):	ABRIL/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

EMPLÉO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
Puesto o cargo:	JEFATURA DE SERVICIO DE ADQUISICIONES DE EQUIPO MÉDICO E IMPORTACIONES
Principales funciones:	SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DEL INSTITUTO, SE REALICEN DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; COORDINAR A LA REALIZACIÓN DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES INTERNACIONALES.

Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
*Ingreso (MM/AAAA):	ENERO 2023
*Termino (MM/AAAA):	MARZO 2023

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
Puesto o cargo:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO E IMPORTACIONE
Principales funciones:	LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DEL INSTITUTO, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN NORMADOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.
Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Ingreso (MM/AAAA):	ENERO 2022
Termino (MM/AAAA):	DICIEMBRE 2022

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
Puesto o cargo:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ABASTO DE INSUMOS MÉDICOS
Principales funciones:	REVISIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LOS DIVERSOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN, PARA SU POSTERIOR FIRMA DE LA TITULAR DEL ÁREA; REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO REALIZADAS PARA INICIAR LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.
Campo de experiencia:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Ingreso (MM/AAAA):	MARZO 2021
Termino (MM/AAAA):	DICIEMBRE 2021

