

\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	SARAY
*Apellido paterno:	ACOSTA
*Apellido materno:	TEMIX

**ESCOLARIDAD**

*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	Titulada
*Nombre de la Carrera:	Maestría en Contribuciones
*Institución académica:	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
*Carrera genérica:	

**EXPERIENCIA LABORAL**

**EMPLEO ACTUAL**

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Regulación Ambiental
*Puesto:	Jefe de Departamento de Integración Normativa
*Cargo:	
*Principales funciones:	IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS LEGALES Y DE FOMENTO QUE SE GENEREN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL URBANO Y TURÍSTICO, SE REALICEN CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y UTILIZANDO EN SUS PROCESOS MENOR TIEMPO QUE EL PERMITIDO EN LA NORMATIVIDAD
*Campo de experiencia:	Administración Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	04/2023

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 consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

**EMPLEO ANTERIOR 1**

*Institución / Empresa:	H. Ayuntamiento Ángel R. Cabada
Puesto o cargo:	Titular del Órgano Interno de Control
*Principales funciones:	Control y fiscalización de los recursos materiales, financieros y humanos del patrimonio del municipio, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y la correcta ejecución de los recursos asignados
*Campo de experiencia:	Administración Pública Municipal
*Ingreso (MM/AAAA):	06/2021
*Término (MM/AAAA):	12/2021

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	H. Ayuntamiento Ángel R. Cabada
Puesto o cargo:	Titular de la Unidad de Transparencia
Principales funciones:	Coordinar la recepción y difusión de la información respectiva a las obligaciones de transparencia, dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, coordinar acciones en materia de difusión proactiva de la información y presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría.
Campo de experiencia:	Administración Pública Municipal
Ingreso (MM/AAAA):	10/2020
Término (MM/AAAA):	03/2021

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Auditoria Superior de la Federación
Puesto o cargo:	Coordinadora de Auditorías
Principales funciones:	Procedimientos de Auditorías del Gasto Federalizado
Campo de experiencia:	Fiscalización Gubernamental
Ingreso (MM/AAAA):	04/2016
Término (MM/AAAA):	12/2019

