

\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *ID de empleado(a):          | 11712                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| *Nombre(s):                  | Lizeth                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| *Apellido paterno:           | Tabla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| *Apellido materno:           | Moya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ESCOLARIDAD</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| *Nivel máximo de estudios:   | Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| *Grado de avance:            | Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| *Nombre de la Carrera:       | Licenciatura en Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| *Institución académica:      | Universidad Nacional Autónoma de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| *Carrera genérica:           | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>EMPLEO ACTUAL</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| *Institución:                | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *Unidad de adscripción:      | Oficina del C. Secretario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| *Puesto:                     | Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *Cargo:                      | Otro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Otro (especificar):          | Directora de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *Principales funciones:      | <p>Analizar el grado de avance y resultados de los acuerdos y demás asuntos competencia de la Oficina de la C. Secretaría, con la finalidad de mantener informada a la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales, para el logro de objetivos del área.</p> <p>Coordinar la sistematización y análisis de información de compromisos asumidos conforme a la agenda de trabajo de la Titular del Ramo e informar sobre su avance, con la finalidad de garantizar su cumplimiento.</p> <p>Gestión y administración de agenda de la Oficina de la C. Secretaría.</p> <p>Coordinar los eventos y reuniones de trabajo de la Oficina de la C. Secretaría</p> <p>Consolidación de material de trabajo, así como presentaciones temas relevantes de la Oficina de la C. Secretaría.</p> |
| *Campo de experiencia:       | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| *Fecha de ingreso (MM/AAAA): | 01/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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

| EMPLEO ANTERIOR 1       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Institución / Empresa: | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                            |
| Puesto o cargo:         | Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Principales funciones:  | Gestión y administración de agenda de la Oficina de la C. Secretaria.<br>Coordinar los eventos y reuniones de trabajo de la Oficina de la C. Secretaria<br>Consolidación de material de trabajo, así como presentaciones temas relevantes de la Oficina de la C. Secretaria. |
| Campo de experiencia:   | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                             |
| *Ingreso (MM/AAAA):     | 10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| *Termino (MM/AAAA):     | 12/2021                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| EMPLEO ANTERIOR 2      |                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Institución / Empresa: | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                |
| Puesto o cargo:        | Subdirección de Área                                                                                                                             |
| Principales funciones: | Solicitud, resguardo y suministro de recursos materiales. Coordinación y logística en reuniones y eventos. Supervisión de mantenimiento de área. |
| Campo de experiencia:  | Administración y servicio                                                                                                                        |
| Ingreso (MM/AAAA):     | 01/2021                                                                                                                                          |
| Término (MM/AAAA):     | 10/2021                                                                                                                                          |

| EMPLEO ANTERIOR 3      |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Institución / Empresa: | Secretaría de Bienestar                                                                                                                                                                     |
| Puesto o cargo:        | Subdirección de Consolidación de Información de Proyectos de Infraestructura Social                                                                                                         |
| Principales funciones: | Consolidación de información generada en los proyectos de infraestructura social con procesos de digitalización, organización y conservación de la información en archivo físico y digital. |
| Campo de experiencia:  | Administrativo                                                                                                                                                                              |
| Ingreso (MM/AAAA):     | 02/2020                                                                                                                                                                                     |
| Término (MM/AAAA):     | 09/2020                                                                                                                                                                                     |

