

*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	Angela
*Apellido paterno:	Flores
*Apellido materno:	Hernández

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Especialización
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Especialidad en Derecho Fiscal
*Institución académica:	Universidad Nacional Autónoma de México
*Carrera genérica:	Derecho

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Otro
Otro (especificar):	Jefatura de Departamento
*Principales funciones:	Apoyar en las acciones para conciliar con las áreas afines, los reportes de avance y resultados del seguimiento de la gestión documental de la Oficina de la C. Secretaría, con la finalidad de contar con información actualizada. Elaborar proyectos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales turnadas a la Oficina de la C. Secretaría.
*Campo de experiencia:	Administrativo
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	03/2023

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:	Fideicomiso de Fomento Minero
Puesto o cargo:	Analista
Principales funciones:	Recabar información y llenado de diversos formatos como sujeto obligado para subirlos a la plataforma SIPOT y su seguimiento. Planeación y organización de los documentos que integran las carpetas de diversos comités, seguimientos de acuerdos y elaboración de actas. Líder en la planeación y elaboración de la actualización del sistema de control interno institucional, evaluación anual, reportar los avances y seguimiento del PTCl.
Campo de experiencia:	Normatividad
*Ingreso (MM/AAAA):	08/2002
*Término (MM/AAAA):	08/2022



EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	

