



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	465
*Nombre(s):	Margarito
*Apellido paterno:	Ayala
*Apellido materno:	Hernández
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Pasante
*Nombre de la Carrera:	Administración Industrial
*Institución académica:	UPIICSA/IPN
*Carrera genérica:	Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable
*Puesto:	Subdirección de Área
*Cargo:	Subdirector administrativo
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Elaboración y gestión de pagos de servicios generales; Enlace de Informática; Enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; Gestión de recursos materiales; Registro y control de bienes muebles; Registro y control del Fondo Rotatorio; Elaboración de conciliaciones bancarias; Elaboración de informe financiero; Gestión del Programa de Inversión; Registro y Control del Programa Presupuestal; Elaboración de conciliación; presupuestal; Elaboración del informe de viáticos y pasajes a Transparencia; Elaboración de reintegros; Trámite de viáticos y pasajes; Trámite de pasajes aéreos
*Campo de experiencia:	Administración
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	Enero 2022

Lenar 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/CECADESU
Puesto o cargo:	Subdirección de Área
Principales funciones:	Elaboración y gestión de pagos de servicios generales; Enlace de Informática; Enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; Gestión de recursos materiales; Registro y control de bienes muebles; Registro y control del Fondo Rotatorio; Elaboración de conciliaciones bancarias; Elaboración de informe financiero; Gestión del Programa de Inversión; Registro y Control del Programa Presupuestal; Elaboración de conciliación; presupuestal; Elaboración del informe de viáticos y pasajes a Transparencia; Elaboración de reintegros; Trámite de viáticos y pasajes; Trámite de pasajes aéreos
Campo de experiencia:	Administración
*Ingreso (MM/AAAA):	Marzo/2019
*Término (MM/AAAA):	Diciembre/2021

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales/CECADESU
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento de Gestión de Recursos Financieros y Materiales
Principales funciones:	Elaboración y gestión de pagos de servicios generales; Gestión de recursos materiales; Registro y control de bienes muebles; Registro y control del Fondo Rotatorio; Gestión del Programa de Inversión; Elaboración de reintegros; Trámite de viáticos y pasajes; Trámite de pasajes aéreos; Integración del Presupuesto Operativo Anual; Contribución en la elaboración del Manual de Organización; Contribución en la elaboración del Manual del Procedimientos
Campo de experiencia:	Administración
Ingreso (MM/AAAA):	Marzo/1997
Término (MM/AAAA):	Febrero/2019

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	

