SEMARNAT

VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	8853
*Nombre(s):	Adriana
*Apellido paterno:	Peniche
*Apellido materno:	Castillo

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Derecho
*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 Gestión Forestal y de Suelos
*Puesto:	Dirección de Área
*Cargo:	Abogado
*Principales funciones:	Asesoría jurídica en materia ambiental-administrativa, así como en los campos forestal y de suelos. Sustanciación de Juicios de Amparo. Mejora Regulatoria. Actualización de marco normativo en los campos forestal y de suelos. Dictaminación de documentos jurídicos.
*Campo de experiencia:	Ciencias Jurídicas, Derecho
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	16/02/2019

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:	Directora de Crecimiento Verde en la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional.
Principales funciones:	Asesoría jurídica en materia ambiental desde la perspectiva de política pública y regulación: agua, suelo, residuos, calidad del aire, cambio climático, entre otros. Elaboración de Convenios de Colaboración con entidades federativas y de apoyo a proyectos en temas de calidad del aire y residuos; dictaminación de documentos jurídicos en materia ambiental. Asesoría jurídica a las entidades federativas que conforman la Megalópolis (en la Comisión Ambiental dela Megalópolis). Sustanciación de Juicios de Amparo. Seguimiento y apoyo administrativo en Fideicomisos Públicos.
Campo de experiencia:	Ciencias Jurídicas
*Ingreso (MM/AAAA):	16/05/2018

Término (MM/AAAA):	15/02/2019

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Asesora en la Oficina del C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Principales funciones:	Asesoría jurídica en diversos temas en materia ambiental que son competencia del Secretario del Ramo y seguimiento a iniciativas de Ley que son de interés en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Campo de experiencia:	Ciencias Jurídicas, Derecho
Ingreso (MM/AAAA):	16/02/2018
Término (MM/AAAA):	5/15/2018

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Despacho Jurídico García Villegas ABOGADOS
Puesto o cargo:	Abogada
Principales funciones:	Gestión de trámites, capacitación, litigio y asesoría externa a empresas en materias de derecho administrativo, con especialización en el ramo de medio ambiente.
Campo de experiencia:	Ciencias Jurídicas, Derecho
Ingreso (MM/AAAA):	26/06/2017
Término (MM/AAAA):	15/02/2018