

CURRÍCULUM VITAE
VERSIÓN PÚBLICA

| | |
|-----------------------|-----------|
| 1. *Nombre (s): | Alberto |
| 2. *Primer apellido: | Martinez |
| 3. *Segundo apellido: | Villagrán |

| | |
|----------------------------|--|
| 4. *Unidad de adscripción: | Dirección General de Planeación y Evaluación |
|----------------------------|--|

| ESCOLARIDAD | |
|-------------------------------------|--|
| 5. *Nivel máximo de estudios: | Licenciatura |
| 6. *Grado de avance: | Titulado |
| 7. *Carrera: | Economía |
| 8. *Institución académica: | Universidad Nacional Autónoma de México |
| 9. *Fecha de término: | 1983 |
| 10. Otros estudios / Publicaciones: | 2 Diplomados: ITAM Dirección Estratégica en la Administración Pública y UNAM Economía y Gestión Ambiental. |

EXPERIENCIA LABORAL

| EMPLEO ACTUAL | |
|---------------------------------------|---|
| 11. Institución / Empresa: | Semarnat |
| 12. Cargo / Puesto: | Director de Evaluación |
| 13. Campo de experiencia: | Política pública en medio ambiente y recursos naturales |
| 14. Habilidades de acuerdo al puesto: | Supervisar y coordinar la información para la integración de los diferentes informes y reportes institucionales. Supervisión y coordinación la de la información de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Sectorizados para la integración del reporte mensual de avance de las metas del Programa Anual de Trabajo. Supervisar las asesorías a las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Sectorizados y Delegaciones Federales en el diseño de indicadores de desempeño general. Supervisar las respuestas a las solicitudes de información que se reciban de la Unidad de Enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP). |
| 15. Fecha de ingreso: | 15/03/1997 |

| EMPLEO 1 <i>(llenar en caso de aplicar)</i> | |
|---|--|
| 16. Institución / Empresa: | Facultad de Economía UNAM |
| 17. Cargo / Puesto: | Secretario de Asuntos Escolares |
| 18. Campo de experiencia: | Académico Administrativas |
| 19. Habilidades de acuerdo al puesto: | Supervisar y coordinar la planta de profesores, así como la inscripción de los alumnos y carpetas de calificaciones. |
| 20. Fecha de ingreso: | 1/08/1991 |
| 21. Fecha de término: | 15/04/1992 |

| EMPLEO 2 <i>(llenar en caso de aplicar)</i> | |
|---|---|
| 22. Institución / Empresa: | Universidad Nacional Autónoma de México |
| 23. Cargo / Puesto: | Apoyo a las asociaciones de exalumnos UNAM |
| 24. Campo de experiencia: | Académico Administrativas |
| 25. Habilidades de acuerdo al puesto: | Dar apoyo a los exalumnos de la UNAM, en la integración de Asociaciones de exalumnos de la UNAM a nivel nacional. |
| 26. Fecha de ingreso: | 15/03/1995 |

| | |
|------------------------------|------------|
| 27. Fecha de término: | 15/03/1997 |
|------------------------------|------------|

| EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i> | |
|--|--|
| 28. Institución / Empresa: | |
| 29. Cargo / Puesto: | |
| 30. Campo de experiencia: | |
| 31. Habilidades de acuerdo al puesto: | |
| 32. Fecha de ingreso: | |
| 33. Fecha de término: | |

*Obligatorio