

*ID de empleado(a):	3434
*Nombre(s):	Lorena
*Apellido paterno:	Cruz
*Apellido materno:	Mendoza

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Licenciatura en Administración
*Institución académica:	UNAM, Facultad de Contaduría y Administración
*Carrera genérica:	Administración

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de cuentas por liquidar certificadas
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas por concepto de nómina de Servicios Personales de la Secretaría, Terceros Institucionales, prestaciones establecidas y demás pagos inherentes. Emitir las líneas de captura de reintegros y cheques cancelados para el entero a la Tesorería de la Federación. Administración de recursos de las cuentas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.
*Campo de experiencia:	Administración de recursos financieros
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/09/2018

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:	Jefe de Departamento

Principales funciones:	Elaborar las Cuentas por Liquidar Certificadas por concepto de nómina de Servicios Personales de la Secretaría, Terceros Institucionales, prestaciones establecidas y demás pagos inherentes. Emitir las líneas de captura de reintegros y cheques cancelados para el entero a la Tesorería de la Federación. Administración de recursos de las cuentas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.
Campo de experiencia:	Administración de recursos financieros
*Ingreso (MM/AAAA):	16/02/2018
*Término (MM/AAAA):	31/08/2018

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefe de Departamento de Movimientos y Control Interbancario
Principales funciones:	Administración de recursos financieros de las cuentas de la Dirección General de Desarrollo Humano y organización. Activación de cheques de nómina ordinaria, extraordinarias, prestaciones, laudos; así como, la pensión alimenticia correspondiente. Pago de aportaciones patronales del SAR, Supervisión de la elaboración de las Conciliaciones Bancarias mensuales. Reporte de Terceros (FOVISSSTE, ISSSTE, METLIFE).
Campo de experiencia:	Administración de recursos humanos y financieros.
Ingreso (MM/AAAA):	16/09/2012
Término (MM/AAAA):	15/02/2018

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Enlace del Departamento de Sistemas Interbancarios
Principales funciones:	Administración de recursos financieros de las cuentas de la Dirección General de Desarrollo Humano y organización. Activación de cheques de nómina ordinaria, extraordinarias, prestaciones, laudos; así como, la pensión alimenticia correspondiente. Pago de aportaciones patronales del SAR. Elaboración de las Conciliaciones Bancarias mensuales. Reporte de Terceros (FOVISSSTE, ISSSTE, METLIFE, FOGAREF).
Campo de experiencia:	Administración de recursos humanos y financieros
Ingreso (MM/AAAA):	01/03/2006
Término (MM/AAAA):	15/09/2012