



\*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	8222
*Nombre(s):	Orely
*Apellido paterno:	García
*Apellido materno:	Ayala

**ESCOLARIDAD**

*Nivel máximo de estudios:	Carrera técnica
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Secretariado Ejecutivo
*Institución académica:	Escuela Comercial de la Ciudad de México
*Carrera genérica:	No aplica

**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:	Otro
Otro (especificar):	Jefe de Departamento de Control de Gestión
*Principales funciones:	Control de Gestión, recepción, registro y escaneo de documentos, archivar, elaborar reportes, elaborar estadísticas, Administradora del sistema, encargada del Departamento de Recurso Materiales y Servicios Generales, coordinar a los mensajeros para la entrega de documentos, Llevar el control de servicios internos de la Dirección General, llevar el control de Recursos Materiales.
*Campo de experiencia:	Control de Gestión y Servicios Generales
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	10/2011

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:	BODEGAS LIVERPOOL S.A. DE C.V
Puesto o cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Principales funciones:	ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES, CONTROLAR LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, GENERAR INDICADORES DE DESEMPEÑO, CONTROL DE GASTO
Campo de experiencia:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTROL DEL GASTO
*Ingreso (MM/AAAA):	01/2006
*Término (MM/AAAA):	10/2011

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):