

**CURRICULUM VITAE  
VERSIÓN PÚBLICA**

1. *Nombre (s):	MARINA
2. *Primer apellido:	ROJO
3. *Segundo apellido:	AGUILAR

4. *Unidad de adscripción:	<b>600. SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL</b>
----------------------------	---

<b>ESCOLARIDAD</b>	
5. *Nivel máximo de estudios:	MAESTRIA
6. *Grado de avance:	PASANTE
7. *Carrera:	MAESTRIA EN CONTADURIA
8. *Institución académica:	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE
9. *Fecha de término:	1994
10. Otros estudios / Publicaciones:	

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>EMPLEO ACTUAL</b>	
11. *Institución / Empresa:	SEMARNAT
12. *Cargo / Puesto:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
13. *Campo de experiencia:	ADMINISTRATIVA
14. *Habilidades de acuerdo al puesto:	CONDUCIR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA Y A LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LA INTEGRAN, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA APOYAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
15. *Fecha de ingreso:	16-06-2018

<b>EMPLEO 1 (llenar en caso de aplicar)</b>	
16. Institución / Empresa:	SEMARNAT
17. Cargo / Puesto:	DIRECTORA DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
18. Campo de experiencia:	ADMINISTRATIVO
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	SISTEMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ANALISIS Y CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.
20. Fecha de ingreso:	01-09-2017
21. Fecha de término:	15-06-2018

<b>EMPLEO 2 (llenar en caso de aplicar)</b>	
22. Institución / Empresa:	SESNP
23. Cargo / Puesto:	DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE SUBSIDIOS
24. Campo de experiencia:	SUBSIDIOS
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO EN TIEMPO Y FORMA EN LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIOS POR PARTE DE LOS MUNICIPIOS. REGISTRAR, DAR SEGUIMIENTO Y VIGILAR EL EJERCICIO Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS

	PARA LA SEGURIDAD PUBLICA OTORGADOS A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES.
<b>26. Fecha de ingreso:</b>	01-09-2014
<b>27. Fecha de término:</b>	31-07-2017

<b>EMPLEO 3 (llenar en caso de aplicar)</b>	
<b>28. Institución / Empresa:</b>	OIC DENTRO DEL SESNSP
<b>29. Cargo / Puesto:</b>	TITULAR DE AUDITORIA INTERNA
<b>30. Campo de experiencia:</b>	AUDITORIAS
<b>31. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	CONDUCIR, PROGRAMAR Y LLEVAR A CABO AUDITORIAS DENTRO DEL SECRETARIADO DE LOS PRINCIPALES PROGRAMAS SUSTANTIVOS EN LA ACREDITACIÓN, VERIFICACION Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, PROPORCIONANDO UN ANÁLISIS, OBJETIVOS, EVALUACIONES, RECOMENDACIONES Y TODO TIPO DE COMENTARIOS PERTINENTES SOBRE LAS ÁREAS EXAMINADAS.
<b>32. Fecha de ingreso:</b>	01-02-2014
<b>33. Fecha de término:</b>	31-08-2014

\*Obligatorio