

**CURRÍCULUM VITAE**  
**VERSIÓN PÚBLICA**

1. *Nombre (s):	Emma
2. *Primer apellido:	García
3. *Segundo apellido:	Zambrano

4. *Unidad de adscripción:	<b>700 Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.</b>
----------------------------	---

<b>ESCOLARIDAD</b>	
5. *Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
6. *Grado de avance:	Concluida.
7. *Carrera:	Licenciada en Sistemas de Computación Administrativa.
8. *Institución académica:	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. (ITESM)
9. *Fecha de término:	Diciembre 1975
10. Otros estudios / Publicaciones:	

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>EMPLEO ACTUAL</b>	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)
12. Cargo / Puesto:	Directora General Adjunta/Directora General Adjunta de Contacto Ciudadano.
13. Campo de experiencia:	Atención al Público en los trámites de la SEMARNAT, Sistematización de la Información para posteriormente Automatizarla en lo referente a los Trámites de la Secretaría.
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	Planeación Estratégica, Liderazgo, Negociación, Trabajo en Equipo,
15. Fecha de ingreso:	Marzo 2004

<b>EMPLEO 1 (llenar en caso de aplicar)</b>	
16. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)
17. Cargo / Puesto:	Directora de Área/ Coordinadora Administrativa.
18. Campo de experiencia:	Conocimientos en materia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros desde el punto de vista de la Normatividad emitida por los órganos Globalizadores (SHCP y SFP) así como la operación,
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	Planeación Estratégica, Liderazgo, Negociación, Trabajo en Equipo, Manejo de Conflictos,
20. Fecha de ingreso:	Octubre 2003
21. Fecha de término:	Octubre 2004

<b>EMPLEO 2 (llenar en caso de aplicar)</b>	
22. Institución / Empresa:	Nacional Financiera, SNC Fideicomiso de Recuperación de Cartera.
23. Cargo / Puesto:	Coordinadora Ejecutiva/Coordinadora Ejecutiva de Administración.
24. Campo de experiencia:	En materia de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Presupuesto y Comercialización de bienes del Fideicomiso.
25. Habilidades de acuerdo al puesto:	Planeación Estratégica, Liderazgo, Negociación, Trabajo en Equipo, Manejo de Conflictos.
26. Fecha de ingreso:	Marzo 1998
27. Fecha de término:	Agosto 2001

<b>EMPLEO 3</b> <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
<b>28. Institución / Empresa:</b>	Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
<b>29. Cargo / Puesto:</b>	Directora General Adjunta/Directora general Adjunta de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad.
<b>30. Campo de experiencia:</b>	Coordinación a las Direcciones de Presupuesto, Finanzas Contabilidad y Sistemas en la operación del manejo del presupuesto y ejercicio del Gasto.
<b>31. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Planeación Estratégica, Liderazgo, Negociación, Trabajo en Equipo, Manejo de Conflictos.
<b>32. Fecha de ingreso:</b>	Julio 1996
<b>33. Fecha de término:</b>	Junio 1997

\*Obligatorio