



Nombre: Sara Hernández Pineda

Correo electrónico Institucional: sara.hernandez@profepa.gob.mx

Denominación del puesto o cargo actual: Jefatura de Gestion de Instrumentos Técnicos

Área de Adscripción: Subprocuraduría de Auditoria Ambiental

Sexo: Mujer Hombre

Escolaridad

Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Área de Estudios: No aplica

Carrera Genérica:

Nombre de Título o Grado: CERTIFICADO

Institución Educativa: UNAM

Fecha de inicio del grado máximo de estudios: 01/11/1984 **Campus:** PREPARATORIA PEDRO DE ALBA No.9

Fecha de conclusión del grado máximo de estudios: 06/08/1987 **País:** MÉXICO

Promedio: 7.9

EXPERIENCIA LABORAL

Total General en Años de Experiencia:

24	5	26
Años	Meses	Días

Inicia capturando tu experiencia laboral actual ó mas reciente

Nombre de la Empresa / Institución: PROFEPA

Cargo, Puesto o Posición: JEFATURA

A partir del: 16/05/2011

Hasta el: 12/07/2023

Años, meses y días de experiencia:

12	1	26
Años	Meses	Días

Campo de Experiencia: Ciencia Política

Área de Experiencia: Administración Pública

Campo de Experiencia: Ecología

Área de Experiencia: Medio Ambiente



Campo de Experiencia: Ciencias Económicas

Área de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

Nombre de la Empresa / Institución: SEMARNAT

Cargo, Puesto o Posición: Asistente en Coordinación de Asesores

A partir del: 15/03/2007

Hasta el: 15/05/2011

Años, meses y días de experiencia:	4	2	0
	Años	Meses	Días

Campo de Experiencia: Ciencias Económicas

Área de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

Campo de Experiencia: Ciencia Política

Área de Experiencia: Administración Pública

Campo de Experiencia:

Área de Experiencia:

Nombre de la Empresa / Institución: Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte

Cargo, Puesto o Posición: Asistente ejecutivo

A partir del: 15/01/1999

Hasta el: 15/03/2007

Años, meses y días de experiencia:	8	2	0
---	---	---	---

Campo de Experiencia: Ciencias Económicas

Área de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

Campo de Experiencia: Selecciona un campo de experiencia

Área de Experiencia: Selecciona un área de experiencia

Campo de Experiencia: Selecciona un campo de experiencia

Área de Experiencia: Selecciona un área de experiencia

HABILIDADES

Habilidades: Manejo de paquetería (WordP, Acrobat, POWERPoint, Excell)

50% inglés