

## **Curriculum Vitae**

Nombre:	María Gema Sandoval González					
Correo electrónico Institucional:			gsan	doval@profepa.gob.mx		
Denominación del cargo actual:			Jefe de Depa	rtamento de Control y Gestión		
		<u>Es</u>	<u>colaridad</u>			
Nivel de Estudios	Carrera Técnica o Comercial					
Grado de Avance:	Terminado o Pasante					
Área de Estudios:	Ciencias Sociales y Administrativas					
Nombre deTítulo o Grado:	Pasante de Secretaria Ejecutiva					
Institución Educativa:	Instituto Franco Mexicano de Contabilidad y Administración					
Fecha de inicio del grado máximo de estudios:	01/01/1980	Campus:		Ciudad de México		
Fecha de conclusión del grado máximo de estudios:	01/01/1983	País:		México		
Promedio:	8					
EXPERIENCIA LABORAL  Total General en 27 7 12						
Años de Experiencia:			- 1			
	Años Inicia captu	Meses Irando tu expe	Días riencia laboral	actual ó mas reciente		
Nombre de la Empresa / Institución:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente					
Cargo, Puesto o Posición:	Jefe de Departamento de Control de Gestión					
	Años	Meses	Días			
A partir del:		01/12/1999				
Hasta el:		30/05/2017				
Años, meses y días de experiencia:	17	5	29			
Campo de Experiencia:			Ciencia	as Sociales		



## **Curriculum Vitae**

Campo de Experiencia:	Ciencias Sociales				
Área de Experiencia:	Biblioteconomía				
Nombre de la Empresa / Institución:	Instituto Nacional de Derecho de Autor				
Cargo, Puesto o Posición:	Secretaría Ejecutiva				
ı	Años Meses Días				
A partir del:	01/05/1986				
Hasta el:	15/02/1994				
Años, meses y días de experiencia:	7 9 14				
Campo de Experiencia:	Ciencias Sociales				
Área de Experiencia:	Archivonomía y Control Documental				
Campo de Experiencia:	Ciencias Sociales				
Área de Experiencia:	Biblioteconomía				
Nombre de la Empresa / Institución:	Despacho Loredo Hill Asociados				
Cargo, Puesto o Posición:	Secretaria Ejecutiva				
	Años Meses Días				
A partir del:	01/01/1983				
Hasta el:	30/04/1985				
Años, meses y días de experiencia:	2 3 29				
Campo de Experiencia:	Ciencias Sociales				
Área de Experiencia:	Archivonomía y Control Documental				

## **HABILIDADES**

Habilidades:	Trabajo en Equipo
--------------	-------------------



## **Curriculum Vitae**

Orientación a Resultados