

## CV PÚBLICO

*Nombre Completo: (sin abreviaturas)	<b>Brenda Herrera García</b>
*Cargo Actual:	<b>Subdirectora de Asistencia Administrativa</b>
*Tipo de Funciones:	Coadyuvar en la administración de la agenda del jefe(a) de unidad de administración y finanzas llevando a cabo diversas actividades administrativas y de control logístico, así como la operación técnica, telefónica y uso de medios electrónicos, tanto al interior como al exterior de ProMéxico, así como contribuir al desahogo de funciones sustantivas inherentes a la operación misma de la unidad.
<sup>1</sup> *Último Grado de Estudios:	<b>Carrera Técnica o Comercial</b>
*Estatus:	<b>Titulado</b>
*Escuela o Universidad:	<b>Universidad del Valle de México</b>
*Especialidad:	<b>Relaciones Internacionales</b>
<sup>1</sup> Nivel Licenciatura: (Llenar en caso de que el último grado de estudios sea superior a Nivel Licenciatura)	
Estatus:	
Escuela o Universidad:	
Especialidad:	

### Experiencia Laboral 1

(a partir de su último trabajo de forma descendente)

Institución:	<b>Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)</b>
Puesto:	<b>Enlace Nacional de Acciones Sociales</b>
Fecha de ingreso: <small>dd/mm/aaaa</small>	<b>15/03/2014</b>
Fecha de salida: <small>dd/mm/aaaa</small>	<b>31/08/2016</b>

### Experiencia Laboral 2

Institución:	<b>Profuturo GNP Afore</b>
Puesto:	<b>Asesor Patrimonial</b>
Fecha de ingreso: <small>dd/mm/aaaa</small>	<b>15/06/2012</b>
Fecha de salida: <small>dd/mm/aaaa</small>	<b>31/12/2013</b>

### Experiencia Laboral 3

Institución:	
Puesto:	
Fecha de ingreso: <small>dd/mm/aaaa</small>	
Fecha de salida: <small>dd/mm/aaaa</small>	

Conocimientos

**\*\*Conocimientos**      **Manejo de Paquetería: Office (Word, Excel y Power Point) Avanzado.**

**Idiomas**      **Inglés**

Llenar únicamente si  
domina más de un  
idioma, ¿Cuáles?      **Francés**

**Nivel:**      **Elemental**

**Reconocimiento1:**      **Toeffl**

**Reconocimiento2:**      **A2**

**Reconocimiento3:**

(\*) Campos Obligatorios

(\*\*) Puedes verificar el catálogo anexo para ayudar en tu respuesta

(1) Si el documento que avala el nivel de estudios no se encuentra en el expediente, favor de adjuntarlo en el correo

Nombre y Firma