

**PERFIL DEL PUESTO E INFORMACIÓN CURRICULAR**

  <b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESO)</b>	Nombre del servidor(a) público Martín Alfredo Ponce Contreras
	Clave/Nivel: 300
	Denominación del puesto: Dirección
	Denominación del cargo o nombramiento otorgado: Director (a) de Alineación Estratégica
	Área o unidad administrativa de adscripción: Dirección de Alineación Estratégica
<b>Información curricular</b>	
Idiomas: <b>Español</b> ( x )      Extranjero: <b>inglés</b> ( 70% ) <b>Maya</b> ( 20% ) <b>Otro</b> _____	
<b>Información escolar (último grado de estudios):</b>	
Nivel Máximo de estudios: <small>Anotar: Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialización y señalar si es terminada o trunca</small>	Universidad - Ingeniería Bioquímica
Carrera Genérica en su caso:	
Institución	Instituto Tecnológico de Veracruz
Documento comprobatorio: <small>(En caso de cédula profesional, anotar el número de la misma)</small>	Certificado
<b>Experiencia laboral (tres últimos empleos):</b>	
<b>Periodo (inicio y término): Ago. 2017 – Dic 2018</b>	
Nombre (Institución o empresa):	Gobierno del Estado de Quintana Roo
Cargo / Puesto Desempeñado:	Asesor Especializado de Proyectos
Campo de Experiencia	Elaboración y factibilización de proyectos
Funciones:	Coadyuvar y dar soporte a todas las Dependencias Estatales & Municipales para tener Proyectos factibles que puedan ser considerados a ser etiquetados.
<b>Periodo (inicio y termino): Ene 2017-Ago 2017</b>	
Nombre (Institución o empresa):	UPG Medplast
Cargo / Puesto Desempeñado:	Supervisor de Almacén
Campo de Experiencia	Departamento Materiales
Funciones:	Supervisar y proporcionar directrices para coordinar los procedimientos para las órdenes de compra de todos los suministros que sean necesarios en la Empresa
<b>Periodo (inicio y termino): Marzo 2000-Marzo 2016</b>	
Nombre (Institución o empresa):	Tenaris Tamsa
Cargo / Puesto Desempeñado:	Customer Assistance Coordinator
Campo de Experiencia	Administración, Ventas, Atención a Clientes, Normas y Procedimientos
Funciones:	Establecer la gestión para el desarrollo de las ordenes de producción con monitoreo y/o inspecciones adicionales
Sanciones Administrativas definitivas:	
<b>NO (X) / SI ( )</b>	