

# FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

## I. DATOS GENERALES

Nombre:	ADRIANA ACOSTA BORREGO
Cargo:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

## II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último Grado de Estudios:	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Institución:	INSTITUTO DE GRADUADOS EN ADMINISTRACIÓN
Período:	2009 - 2011
Documento:	TÍTULO

## III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
Institución:	OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Período:	03 DE FEBRERO 2015 A LA FECHA
Principales funciones desempeñadas:	GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS A TRAVÉS DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. CONTROLAR Y ADMINISTRAR LAS PÓLIZAS DE SEGURO DE BIENES MUEBLES, BIENES INMUEBLES Y PARQUE AÉREO DEL GEA.

Cargo:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO
Institución:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC). DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.
Período:	15 DE FEBRERO DE 2014 AL 31 DE ENERO 2015
Principales funciones desempeñadas:	MANEJO DE PERSONAL: ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, INCAPACIDADES, PERMISOS, LICENCIAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, COMISIONES, HORAS EXTRAS AUTORIZADAS, ETC. APOYO A LA DIRECCIÓN EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	TRÁMITES Y COMPROBACIONES DE VIÁTICOS, FONDO REVOLVENTE Y MANEJO DE COMBUSTIBLE DE LA DIRECCIÓN.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Institución:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC). UNIDAD DE ADQUISICIONES.
Período:	15 DE MAYO DE 2011 A 15 DE FEBRERO DE 2014
Principales funciones desempeñadas:	NEGOCIACIÓN DE COMPRAS, TRATO CON PROVEEDORES, COTIZACIONES, VALIDACIONES PRESUPUESTALES, ELABORACIÓN DE VALES DE COMPRA Y SEGUIMIENTO A LOS MISMOS, TRÁMITES DE PAGOS, REPORTES DE COMPRAS PARA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO.

Cargo:	ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE HOTELES
Institución:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC). DIRECCIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS.
Período:	01 DE MARZO DE 2009 A 15 DE MAYO DE 2011
Principales funciones desempeñadas:	DAR SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LOS HOTELES DEL INSTITUTO: PROMOCIÓN, PUBLICIDAD, DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE CADA HOTEL, PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE CONTROLES MENSUALES, SEGUIMIENTO A LOS DISTINTIVOS H Y M.

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA COORDINACIÓN DE APROVISIONAMIENTO
Institución:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC). DIRECCIÓN DE FILIALES.
Período:	15 DE FEBRERO DE 2007 A 01 DE MARZO DE 2009
Principales funciones desempeñadas:	SUPERVISAR LAS NECESIDADES DE LAS FARMACIAS, TIENDAS Y MUEBLERÍAS DEL INSTITUTO: APROVISIONAMIENTO DE MERCANCÍAS, SOLICITAR PEDIDOS A PROVEEDORES, VERIFICAR DEVOLUCIONES, OFERTAS, EMPLEADOS,

## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	<b>ORGANIZAR EL BAZAR NAVIDEÑO, INTRODUCCIÓN DE MERCANCÍAS NUEVAS.</b>
--	------------------------------------------------------------------------

<b>Cargo:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA COORDINACIÓN DE EGRESOS</b>
<b>Institución:</b>	<b>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC). DIRECCIÓN DE FINANZAS.</b>
<b>Período:</b>	<b>01 DE JULIO DE 2005 A 15 DE FEBRERO DE 2007</b>
<b>Principales funciones desempeñadas:</b>	<b>ELABORACIÓN DE CHEQUES DE PRÉSTAMOS ASÍ COMO CHEQUES DE REMESA DE PENSIONADOS Y JUBILADOS. DEPÓSITOS, REVISIÓN Y CONTROL DE VIÁTICOS DEL PERSONAL DEL ISSSTEZAC. PAGOS ELECTRÓNICOS (TRANSFERENCIAS BANCARIAS) A PROVEEDORES DEL ISSSTEZAC. ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS. REVISIÓN DE LA RELACIÓN DE PROVEEDORES ASÍ COMO LAS FACTURAS EXPEDIDAS POR LOS MISMOS.</b>

<b>Cargo:</b>	<b>ANALISTA DE CRÉDITO</b>
<b>Institución:</b>	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. FONDO PLATA ZACATECAS.</b>
<b>Período:</b>	<b>03 DE JUNIO 2002 A 30 JUNIO 2005</b>
<b>Principales funciones desempeñadas:</b>	<b>ELABORACIÓN DE ANÁLISIS FINANCIEROS DE LAS SOLICITUDES DE CRÉDITO DE LOS MUNICIPIOS DE: GUADALUPE, GENERAL PÁNFILO NATERA, VILLA GONZÁLEZ ORTEGA, NORIA DE ÁNGELES, VILLA HIDALGO, PINOS, LORETO, VILLA GARCÍA, TRANCOSO, GENARO CODINA, CD. CUAUHTÉMOC, OJOCALIENTE, LUIS MOYA, VETAGRANDE Y PÁNUCO, DEL ESTADO DE ZACATECAS.</b>

<b>Cargo:</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SUPERVISIÓN</b>
<b>Institución:</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (INEGI). DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, DIRECCIÓN DE CENSOS DE SECTORES ECONÓMICOS, COORDINACIÓN NACIONAL DE CENSOS AGROPECUARIOS, COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO.</b>

# FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

Período:	<b>16 DE AGOSTO 1999 A 30 JUNIO 2001</b>
Principales funciones desempeñadas:	<b>RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO EL CONTROL DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS AL INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS RELATIVOS AL VIII CENSO AGROPECUARIO 2001. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA OPERATIVA DEL VIII CENSO AGROPECUARIO 2001. RESPONSABLE DE DISEÑAR LAS GUÍAS DE SUPERVISIÓN PARA EL CENSO, ASÍ COMO LA METODOLOGÍA PARA SU EVALUACIÓN.</b>

## IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### V.

Formación más especializada, ejemplo:

Diplomado:	<b>DIPLOMADO EN FINANZAS</b>
Institución:	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, CAMPUS ZACATECAS.</b>
Período:	<b>AGOSTO A DICIEMBRE DE 2006</b>

Diplomado:	<b>DIPLOMADO EN COMPUTACIÓN</b>
Institución:	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, CAMPUS ZACATECAS.</b>
Período:	<b>ENERO A MAYO DE 1998</b>

## VI. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

- Administración de los Procesos de Trabajo  
Módulo I: Desarrollo de Planes de Mejora  
Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)
- ¿Cómo Administrar y Optimizar las Cuentas por pagar?  
Quality Training de México
- Organización de Archivos Gubernamentales  
Instituto Mexicano de Administración del Conocimiento, A.C. (IMAC)

## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

---

- **Integración de Equipos de Trabajo**  
Gobierno del Estado de Zacatecas
- **Servicio de Calidad**  
Centro de Entrenamiento de Calidad Total KAIZEN

VERSIÓN PÚBLICA.-Se eliminan datos personales clasificados como confidenciales, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el artículo 19 fracción V del Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores; y, los artículos 1, 3 y 12 fracción II apartado a, b, d, e, f, i; fracción III apartado f del Acuerdo del Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información por el que se establecen los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y Confidencial.