

Flor Adriana Zurita López

**Licenciada en Ciencias Empresariales
Título profesional**

Cédula profesional: 8065104

NSS: 78968111985

RFC: ZULF810508U74

Formación profesional

- | | |
|-----------|---|
| 2017-2018 | Maestría en Administración Publica
Instituto de Estudios Universitarios S.C.
H. Puebla de Zaragoza |
| 1999-2004 | Licenciatura en Ciencias Empresariales.
Universidad Tecnológica de la Mixteca
Huajuapán de León, Oax. |
| 1996-1999 | Bachillerato con especialidad Económico administrativo.
COBAO plantel 04, el Tule.
Santa María el Tule, Oaxaca. |
| 1993-1996 | Secundaria con especialidad en computación.
Esc. Secundaria Técnica 6
Blvd. Eduardo Vasconcelos S/N. Oaxaca, Oax. |

Experiencia Laboral

**Coordinación Nacional de Prospera,
Programa de Inclusion Social.
SEDESOL
CDMX**

**Consejo de la Judicatura del Estado de
Oaxaca.
Dirección del Fondo para la Admon. De
Justicia.
Oaxaca, Oax.**

**Gamb S.A. de C.V.
Oaxaca, Oax.**

**Human Kind
Nestle
Oaxaca, Oax.**

**Tecnología terrestre y urbana de México
S.A. de C.V.
Oaxaca, Oax.**

**Secretaría de Finanzas del Estado de
Oaxaca**

**Jefe de Departamento. Dirección de Coordinación y
Vinculación.** 15 de septiembre de 2016 al 31 de
diciembre de 2018.

**Técnico especializado. Departamento de Inversión y
Valores.** 15 de mayo de 2015 al 15 de mayo de 2016.

Analista de créditos. 15 de octubre de 2011 al 15 de
agosto de 2012.

Ejecutivo Junior en Recursos Humanos. 15 de junio
de 2012 al 30 de septiembre de 2012

Analista de créditos hipotecarios. 1 de mayo del
2008 al 30 de abril del 2011.

**Encargada de oficina de Ventas en Puerto
Escondido, Oax.** 1 de febrero del 2008 al 1 de mayo
del 2008.

Encargada de oficina de Ventas en Huatulco, Oax. 1
de octubre del 2007 al 1 de febrero del 2008.

Coordinación de Ventas. 2 de Enero del 2007 al 1 de
Octubre del 2007.

Asesor de Ventas. 1 de Noviembre del 2006 al 2 de
Enero del 2007.

Jefa del dpto. de Recursos Humanos y Organización.
1 de Octubre del 2005 al 31 de Octubre de 2006.

**Auxiliar del Secretario de Finanzas, C.P. Guillermo
Megchum Velásquez.** 2004. Contrato eventual.

Cursos y participación en eventos

- | | |
|------|---|
| 2018 | Diplomado en Desarrollo de Habilidades Directivas.
Instituto de Estudios Universitarios S.C.
Puebla de Zaragoza |
| 2018 | Ética, Anticorrupción y Responsabilidad en Prospera Programa de Inclusion Social.
Comité de Etica y prevención de conflicto de interés de la Coordinacion Nacional de Prospera. SEDESOL. |
| 2017 | Curso Básico de Derechos Humanos.
Comisión Nacional de Derechos Humanos |
| 2017 | Prevenir, atender y sancionar el acoso y hostigamiento sexual.
México Digital. SEP. Gobierno de Republica. |
| 2017 | Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
INAI. Instituto Nacional de acceso a la Información y Protección de Datos personales. |
| 2017 | Curso de Regulación administrativa. 4 Módulos.
COFEMER. Comisión Federal de Mejora Regulatoria. |
| 2008 | Asesor en materia de vivienda del INFONAVIT.
Certificación como asesor de venta por parte del INFONAVIT. |
| 2004 | Programa Universitario "MERCANCIAS GENERALES" , Convención y exposición para el comercio detallista. Hacia una nueva cultura de negocios, por la ANTAD (Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales). Centro Banamex S.N.C. de México, agosto 31, septiembre 1 y 2. |
| 2004 | Taller "Salarios y el ISR" , impartido por el L.C. E.F.L. Raúl Ramírez García. Huajuapán de León Oaxaca, febrero 2 y 3. Instalaciones de la Universidad. |
| 2003 | "Los mares que unen" , XVII Congreso anual de la Asociación Mexicana de Estudios Internacionales (AMEI). Sta. Ma. Huatulco, Oaxaca. Octubre 9, 10 y 11. |
| 2001 | Capacitador en el 1er. Programa de prácticas de campo de la materia de "Administración, capacitación y desarrollo de personal" celebrado de 1º al 17 de Febrero en Huajuapán de León Oaxaca. |

Servicio Social y estancias profesionales

- | | |
|------|--|
| 2004 | Servicio Social en la oficina de Recursos Financieros de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Finanzas , cubriendo 480 horas. |
|------|--|

- | | |
|------|--|
| 2003 | Convenio de prácticas profesionales en la Consultoría Fiscal Especializada S.C. Servicios de auditoría, jurídicos y financieros. Realizados en el Dpto. de Contabilidad, durante 280 horas, del 2 de julio al 5 de septiembre, realizando tareas contables. |
| 2002 | Convenio de prácticas profesionales en BANCOMEXT S.N.C. (Banco Nacional de Comercio Exterior). Realizados en el Dpto. de Contabilidad, durante 280 hrs. |

Habilidades y conocimientos

Idioma: inglés 75%. Constancia de nivel Prentice Elementary Test (PET)

Manejo de Paquetería: Office avanzado, Visual Fox, Corel draw, ASPEL COI, NOI, SAE, NEODATA, Adobe Acrobat Profesional, acces, CRM y Autocad básico, internet.