

# FORMATO PÚBLICO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

## 1. NOMBRE COMPLETO Y CARGO ACTUAL EN EL IPN

**Raquel Adriana Chávez Zárate**

Jefa del Departamento de Servicios Administrativos de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional.

## 2. PREPARACIÓN ACADÉMICA:

**Estudios realizados:** Contador Público

**Escuela o Universidad:** Instituto Politécnico Nacional (ESCA)

**Grado de Avance:** Titulado

## 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (AL MENOS LOS ÚLTIMOS 3 PUESTOS)

- **Encargada del Despacho de Servicios Administrativos Coordinación General de Planeación e Información Institucional**  
01 de febrero de 2022 a 31 de marzo de 2024
- **Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación adscrita a la Secretaría de Administración**  
16 de marzo de 2013 a 31 de enero de 2022
- **Servicios Profesionales para la Dirección de Educación Continua del IPN**  
01 de enero de 2010 a 15 de marzo de 2013

## 4. OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS (EJEMPLO DIPLOMADOS) (EN SU CASO)

- Formación oficial en "Taller de la Guía para el Ejercicio y Control del Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional finalizada en 2023.
- Formación oficial en "Manejo del estrés laboral por medio de las técnicas de la teoría Polivagal" finalizada en 2022.
- Formación oficial en "Diplomado Presupuesto basado en Resultados" finalizada en 2021.
- Formación oficial en "Análisis e Interpretación de la Norma ISO 9001:2008" finalizada en 2013.
- Formación oficial en "Formación de auditores Internos" finalizada en 2013.
- Formación oficial en "Mapeo y Documentación de Procesos" finalizada en 2013.
- Formación oficial en "Organización y Conservación de Archivos" finalizada en 2010.

### **5. Habilidades (en su caso)**

Experiencia en el área Administrativa, responsable y tomar decisiones firmes, excelentes habilidades de comunicación y atención al personal, capacidad para solucionar problemas, priorizar y gestionar proyectos y trabajar en equipo, optimización los procesos y recursos humanos y financieros.

### **6. PUBLICACIONES, PONENCIAS, ETC. (EN SU CASO)**

Diplomado de administración estratégica de recursos