



Cédula Licenciatura 2270234

Blanca Adriana Monreal Briones

RFC MOBB 720531 8T5

Número de Celular: (48) 292792

E-mail: [adrianamonreal72@gmail.com](mailto:adrianamonreal72@gmail.com)

Perfil profesional: Líder con espíritu emprendedor de iniciativa sostenida, con una visión sistemática del mundo y de la empresa con sentido ético y, por tanto, administradora de valores. Capaz de generar cambios positivos en empresas e instituciones.

## Habilidades

### Alta Administración

Habilidades: Mejora continua y permanente de los procesos y resultados, maximizando la calidad de competencias, habilidades y destrezas, comunicación efectiva.

Logros: Abatimiento total del rezago heredado. Incremento sustancial de la cartera de clientes y de la captación de recursos. Ahorro significativo y responsable de los recursos asignados.

### Liderazgo

Habilidades: Influencia positiva en las actividades y en los miembros del equipo de trabajo para lograr los resultados deseados.

Logros: Integración de equipos de trabajo que no generan incidencias y que sobrepasan las metas fijadas.

### Eficiencia

Habilidades: Uso de los medios con que se cuentan para alcanzar el objetivo establecido, explotando las fortalezas y minimizando las debilidades.

Logros: Cumplimiento de todos los proyectos asignados en menor tiempo y con menores recursos de los previstos.

### Eficacia

Habilidades: Establecer y seguir procesos técnicos que generen resultados positivos.

Logros: Estrategias claras y perfectibles con objetivos medibles y alcanzables.

### Informática

Paquetería Office:  
Avanzado.

## Experiencia

### Auditoría Superior del Estado

Cargos:

Enc. de Despacho de la Coordinación General de Administración. 2022-dic 2023  
Coordinación General de Administración 2020-2022

2016- al 23 de agosto 2019

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica IPICYT

Cargos: Sub Directora de Finanzas Presupuesto y Sub Directora de Comunicación Social

1995-2006.

Iniciativa Privada

## Cualidades Personales

Ética \* Responsabilidad \*Productividad \*Precisión \* Confianza \*Objetividad  
\*Compromiso \*Institucionalidad

## Fortalezas

Planeación \* Toma de decisiones \* Definición de prioridades \*Negociación  
\*Manejo de conflictos \* Dirección y desarrollo de Capital Humano \*Relaciones  
Laborales

## Formación Profesional

1989-1994

Licenciatura en Administración

Universidad Autónoma de San Luis Potosí

## Formación complementaria

- 2002 Comunicación y Sinergia.
- 2002 Cultura Corporativa.
- 2005 Seminario de Desarrollo de Habilidades Gerenciales
- 2007 Taller de Planeación, Monitoreo y Evaluación de las Políticas Públicas con Perspectiva de Género.
- 2008 Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2014 5as Jornada de Archivos, Administrativos e Históricos de San Luis Potosí.
- 2016 Responsabilidad en materia de Datos Personales.
- 2016 Derechos Intelectuales.

### SEMINARIO: CONTROL Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION DE RECURSOS PUBLICOS

- 2017 Módulo I Actualidad y Contexto de la Administración Pública Federal
- 2017 Módulo II Relevancia de la Auditoría en el manejo de los Recursos Públicos.
- 2018 Módulo III Estructura del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 2018 Módulo IV Adecuaciones presupuestarias programas y proyectos de inversión.

2018 Ética Pública

2020 Implementación del Presupuesto Basado en Resultados. (PBR)

2020 Diplomado de Ley de Disciplina Financiera

2022 Auditoria de Cumplimiento Financiero

2022 Diplomado sobre violencia Política contra las mujeres en razón de Género. Impartido por el Instituto Belisario Domínguez del Senado de la República.

2023 Diplomado Presupuesto Basado en Resultados (13a Edición), impartido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público

2023