

CURRICULUM VITAE
VERSIÓN PÚBLICA

1. *Nombre (s):	Adriana Angélica
2. *Primer apellido:	Bazán
3. *Segundo apellido:	Fuster

4. *Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
----------------------------	--

ESCOLARIDAD	
5. *Nivel máximo de estudios:	Maestría
6. *Grado de avance:	Terminada
7. *Carrera:	Maestría en Desarrollo Económico y Sectorial Estratégico
8. *Institución académica:	Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP)
9. *Fecha de término:	06/2015
10. Otros estudios / Publicaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Relaciones Internacionales • Diplomado en Estadística Aplicada • Diplomado en Asociaciones Público Privadas para el Desarrollo de Infraestructura y Servicios

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL	
11. Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
12. Cargo / Puesto:	Subdirectora de Crédito Externo
13. Campo de experiencia:	Sector público
14. Habilidades de acuerdo al puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y coordinación de la Iniciativa Finanzas de la Biodiversidad (BIOFIN-PNUD). • Apoyo en la administración del Fondo para el Cambio Climático. • Asesoramiento a las áreas técnicas de la Secretaría en lo relativo a los criterios normativos de los organismos financieros internacionales para lograr los estándares de calidad necesarios en la etapa de formulación y presentación de propuestas para su aprobación. • Apoyo en la detección de proyectos susceptibles de financiamiento, así como en los mecanismos financieros que puedan aplicarse en la ejecución de programas, en colaboración con la SHCP.
15. Fecha de ingreso:	07/2016

EMPLEO 1 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
16. Institución / Empresa:	Contratada por outsourcing para la Secretaría de Economía
17. Cargo / Puesto:	Líder de Normas y Políticas Públicas
18. Campo de experiencia:	Sector Público
19. Habilidades de acuerdo al puesto:	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas estratégicas, para la agenda de política pública del país. •Seguimiento y ejecución de acuerdos generados en los grupos de trabajo y en los comités técnicos nacionales de normalización. •Elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio, para Normas Oficiales Mexicanas estratégicas de la Dirección General.

	<ul style="list-style-type: none"> •Ejecución y seguimiento de planes de trabajo en proyectos vinculados con políticas públicas en materia de normalización, nacional e internacional. •Punto de contacto, nacional e internacional, para los organismos internacionales: ISO, IEC y Codex Alimentarius. •Seguimiento a acuerdos en organismos internacionales: APEC, COPANT, OMC, PASC, FINCA, FAO, OMS, entre otros. •Apoyo en las rondas de negociaciones internacionales para los Tratados de Libre Comercio.
20. Fecha de ingreso:	10/2015
21. Fecha de término:	03/2016

EMPLEO 3 <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
28. Institución / Empresa:	Banco Interamericano de Desarrollo (BID) / Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN)
29. Cargo / Puesto:	Asistente de Investigación del Programa para el Impulso de Asociaciones Público Privadas en Estados Mexicanos (PIAPPEM)
30. Campo de experiencia:	Sector Público
31. Habilidades de acuerdo al puesto:	<ul style="list-style-type: none"> •Apoyo en la coordinación del proyecto de cooperación técnica internacional denominado PIAPPEM. •Preparación y revisión de informes semestrales de progreso (PSR) y del plan operativo anual (POA) conforme a políticas técnicas del BID/FOMIN. •Seguimiento, control y cumplimiento de cláusulas de convenios sobre asistencia técnica en Asociaciones Público Privadas (APP) signados entre el BID y varios Estados Mexicanos. •Seguimiento y monitoreo de proyectos APP en entidades subnacionales. •Procesamiento de solicitudes de desembolso y justificaciones de gastos conforme a políticas financieras del BID/FOMIN. •Procesamiento de contrataciones de consultores conforme a políticas de adquisiciones del BID/FOMIN, y seguimiento y revisión técnica y documentación de los productos entregados. •Diseño y estructuración de cursos y talleres en temas de Asociaciones Público Privadas (APP). •Impartición de ponencias varias sobre el diseño y estructuración de unidades de APP en el mundo, para la Alcaldía de Bogotá y para la Unidad de Asuntos Internacionales de la SHCP
32. Fecha de ingreso:	01/ 2014
33. Fecha de término:	08/ 2015

*Obligatorio