

CURRICULUM VITAE

ADRIANA DIAZ NEGRETE

DATOS DE IDENTIFICACION

SEXO
ESTADO CIVIL
FECHA DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:
LUGAR DE NACIMIENTO:

PREPARACION ACADÉMICA

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS
INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY
ARQUITECTURA
FECHA DE INICIO: AGOSTO 1995
FECHA DE TÉRMINO: MAYO 2001
TITULADA

EXPERIENCIA LABORAL

(de los tres últimos empleos)

AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA

REGIDORA

FECHA DE INICIO: OCTUBRE 2018
FECHA DE TÉRMINO: SEPTIEMBRE 2021

ACTIVIDADES

VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DEL CABILDO, INFORMAR Y ACORDAR CON EL AYUNTAMIENTO SOBRE LOS ASUNTOS TURNADOS EN LAS COMISIONES. PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL, ADEMÁS TRABAJO EN LAS COMISIONES DE EDUCACIÓN Y EN LA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO EN LAS COMISIONES UNIDAS. PARTICIPAR EN EL CONSEJO DE PLANEACIÓN URBANA MUNICIPAL, ADEMÁS DEL CONSEJO DE JMÁS.

AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA

REGIDORA

FECHA DE INICIO: OCTUBRE 2016
FECHA DE TÉRMINO: OCTUBRE 2018

ACTIVIDADES

VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DEL CABILDO, INFORMAR Y ACORDAR CON EL AYUNTAMIENTO SOBRE LOS ASUNTOS TURNADOS EN LAS COMISIONES. PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, COMISIONES UNIDAS DE DESARROLLO URBANO Y HACIENDA, ASÍ COMO LA COMISIÓN DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y MUJER, FAMILIA Y DERECHOS. PARTICIPAR EN EL CONSEJO DE PLANEACIÓN URBANA MUNICIPAL, ADEMÁS DEL CONSEJO DE JMÁS.

COMITÉ DIRECTIVO MUNICIPAL DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

PRESIDENTA

FECHA DE INICIO: OCTUBRE 2016
FECHA DE TÉRMINO: DICIEMBRE 2016

ACTIVIDADES

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS Y ACUERDOS QUE DICTEN LOS ORGANOS COMPETENTES DEL PARTIDO. CONVOCAR CADA AÑO A LA ASAMBLEA MUNICIPAL ORDINARIA, APROBAR LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, ENVIAR AL CDE LOS INFORMES SEMESTRALES

COMITÉ DIRECTIVO MUNICIPAL DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

FECHA DE INICIO: NOVIEMBRE 2013
FECHA DE TÉRMINO: OCTUBRE 2016

ACTIVIDADES

REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LAS INSTANCIAS MUNICIPALES, ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES, ASÍ COMO CONDUCIR LOS PROCESOS INTERNOS Y ASEGURAR EL APEGO A LA NORMATIVIDAD, ATENDER, RESOLVER Y PREVENIR SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.