

## DATOS PERSONALES

Nombre	Manuel Adrian Cárdenas Pelayo
Fecha de Nacimiento	[REDACTED]
Curp	[REDACTED]
NSS	[REDACTED]
Estado Civil	[REDACTED]
Domicilio	[REDACTED]
Teléfono	[REDACTED]
E-MAIL	[REDACTED]

Desarrollar mi creatividad y poner en práctica todos los conocimientos y habilidades que he adquirido en lo administrativo. Asimismo, deseo adquirir mayor experiencia y actualizar constantemente mis conocimientos para darle un valor agregado a mi trabajo.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

(Septiembre 2016 – En curso)

Diplomado Virtual en Disciplina Financiera

Sistema Nacional de Fiscalización, Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. (ASOFIS), y Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

(Octubre 2015 – febrero 2016)

Diplomado Virtual Contabilidad Gubernamental

Sistema Nacional de Fiscalización, Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. (ASOFIS), y Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

(Junio 2014 – noviembre 2014)

Diplomado en Presupuesto basado en Resultados (PBR)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público que imparte la Universidad Nacional Autónoma de México.

(2010- 2014)

Nivel de estudios: Licenciatura

Licenciatura en Administración de los Negocios de la Comunicación y Entretenimiento

Institución: Escuela Bancaria y Comercial

## **EXPERIENCIA LABORAL**

JULIO 2015 – (En curso)

### **“Sistema de Radio y Televisión Mexiquense”**

Jefe del Departamento de Análisis y Evaluación

Desarrollo de la Sesión de Consejo Directivo del SRTVM, planeación y desarrollo de Comités, desarrollo de Actas, elaboración de avances mensuales, bimestrales y trimestrales, actualización de las plataformas internas, apoyo de cursos en desarrollo y aplicación, administración del sistema SAIMEX.

MARZO 2014 – JUNIO 2015

### **“Sistema de Radio y Televisión Mexiquense”**

Técnico Administrativo

Desarrollo de la Sesión de Consejo Directivo del SRTVM, desarrollo de Actas, apoyo para avances trimestrales, actualización de las plataformas internas, apoyo de cursos en desarrollo y aplicación, administración del sistema SAIMEX.

AGOSTO-DICIEMBRE 2013

### **“Sistema de Radio y Televisión Mexiquense”**

Prácticas Profesionales

Desarrollo de actas, apoyo para los avances trimestrales, desarrollo de la sesión del Consejo Directivo del SRTVM, actualización de las plataformas internas, apoyo de cursos en desarrollo y aplicación.

MAYO-AGOSTO 2013 (PERIODO VACACIONAL)

### **“ShoesTime”**

Encargado

Cajero, asesorar y supervisar a los vendedores, planeación y organización del lugar.

MAYO-JULIO 2009 (PERIODO VACACIONAL)

### **“Café-Manía”**

Encargado

Cajero, trato y servicio directo al cliente.

JUNIO-JULIO 2008 (PERIODO VACACIONAL)

### **“Office Max”**

Empleado de piso

Trato directo el cliente, resolución de dudas al instante, organización.

### **APTITUDES**

Excelente capacidad en trabajo en equipo, disciplina, compromiso, participación en retos, capacidad de aprendizaje rápido y facilidad de retención de datos, trabajo bajo presión y en situaciones demandantes.

### **OTROS DATOS**

Curso en: Inserción en Patrocinios.

Conocimientos software: OFFICE INTERMEDIO

Idioma: Inglés 70%.