

Abogado y administrador de negocios que impulsa las ventajas de las organizaciones.

ROBERTO ARMANDO CRUZ BRAVO

Celular: [REDACTED] (disponible para mensajes vía WhatsApp)

Correo electrónico: [REDACTED]; [REDACTED]

Objetivo

Colaborar en el área administrativa de una empresa para lograr el crecimiento del negocio con planeación estratégica, legal y financiera; capaz de construir ecosistemas digitales que ayuden a implementar rápidamente las reformas legales al interior de la empresa.

EXPERIENCIA LABORAL

Especialista de Proyectos; Subsecretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco. Periodo laborado, junio 2016 a diciembre 2018.

- Supervisor de requerimientos y adquisiciones de los bienes muebles y servicios, costos, compras y pagos a proveedores.

Sistemas informáticos de administración utilizados: Sistema Estatal de Compras

Gubernamentales (SEGC), Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), SAP Strategic Sourcing Suite, CONTPAQi 11 Contabilidad.

- Elaboración y revisión de contratos y comodatos con proveedores y las secretarías del Gobierno y los Ayuntamientos Municipales.
- Colaboración en la realización del Presupuesto de Egresos.
- Realizar los cálculos y determinaciones de materia administrativa, contable, fiscal y financiera.
- Control de gastos y supervisión en mantenimiento de bienes inmuebles.
- Control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles.
- Contestación de demandas de amparos.

Logros: la correcta aplicación de recursos materiales y financieros.

Coordinador de la Unidad de Transparencia. Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco (IJA). Periodo laborado: Julio 2011 a marzo 2016

- Administrar el sistema del IJA que opera la información fundamental y el sistema INFOMEX.
- Apoyo en el registro de convenios elevados a la categoría de sentencia.
- Redacción de las actas del Consejo.
- Apoyo a la Coordinación Jurídica en elaboración y contestación de demandas de amparo.

Logros: Constancia en actualización de información.

Auxiliar Administrativo de la Dirección Control Presupuestal y Financiero. Poder Legislativo del Estado de Jalisco. Periodo laborado: febrero 2010 a junio 2011

- Coordinar y supervisar los requerimientos de recursos materiales y financieros.
- Colaborar en los procesos de la Comisión de Administración y Adquisiciones en materia de bienes muebles y servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudiante de la Maestría en Administración de Negocios y Finanzas. Universidad Tec Milenio desde septiembre de 2017.

Abogado por la Facultad de Derecho de la Universidad de Guadalajara. 2011. Título con número de registro [REDACTED] en el libro [REDACTED] de la Coordinación de Control Escolar de la Administración General y Cedula Estatal número [REDACTED]

Nivel de inglés B1 Merit, Cambridge escale (Estudiante desde agosto 2017; hablado y escrito)

Conocimientos ERP

Sistema Estatal de Compras Gubernamentales (SEGC)

Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)

CONTPAQi 11 Contabilidad

SAP Strategic Sourcing Suite

Sistema INFOMEX.

Cursos:

- I. *Calidad total y control de productividad.*
- II. *Planeación estratégica y planeación anual de organización.*
- III. *Auditorías a órganos administrativos internos.*
- IV. *Procesos y técnica legislativa.*
- V. *Argumentación jurídica.*
- VI. *Transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.*
- VII. *Sistema procesal acusatorio y oral.*
- VIII. *Técnicas de ortografía y redacción profesional.*