

## Resumen Curricular

MANZANERO	SALAZAR	MARIO
MAINZAINLING		Mambro (a)
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

Edad: 46 AÑOS

ESTUDIOS F	REALIZADOS
LICENCIATURA	ECONOMÍA Y FINANZAS
MAESTRÍA	GESTIÓN Y ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS
DOCTORADO	ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

-	C 4 1/	-0	200	1 / 1		$\neg \neg \land$	1000
5 5	$\square \Delta \nabla$		I IK	$1\Delta$ 1	ARI	ORA	100.0
	11/11		$\sim$ 1	//\ L		$\mathcal{O}_{1}$	

CARGO	INSTITUCIÓN	PERIODO	
		INICIO (dd mm aaaa)	TÉRMINO (dd mm aaaa)
OFICIAL MAYOR	COMISION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ESTADO DE QUINTANA ROO	L 16/02/2011	28/04/2014
COORDINADOR EDMINISTRATIVO	COMISION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ESTADO DE QUINTANA ROO	L 16/02/2010	15/02/2011
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES D QUINTANA ROO	Y E 16/06/2009	15/02/2010
GESTOR DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES D QUINTANA ROO		15/06/2009
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES D QUINTANA ROO		10/07/2008
CONTRALOR INTERNO	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES D QUINTANA ROO	Y E 19/10/2004	01/02/2007

## RESEÑA PROFESIONAL Y LABORAL

LABORAL: EN EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO DESEMPEÑANDO LOS CARGOS DE CONTRALOR INTERNO, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, GESTOR DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, LO ANTERIOR, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL MES DE OCTUBRE DE 2004 AL MES DE FEBRERO DE 2010. EN LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUINTANA ROO DESEMPEÑANDO LOS CARGOS COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y OFICIAL MAYOR DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL MES DE FEBRERO DE 2010 AL MES DE ABRIL DE 2014. EN EL CAMPUS ZONA MAYA DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO COMO DOCENTE DEL ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS. PROFESIONAL: EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL REALIZANDO TAREAS ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO TALES COMO PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, DIRECCIÓN, LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO Y TAREAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. CONTROL.

Autorizo que la presente información sea pu	iblicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral
Othón P. Blanco.	Quintance 100 , a 19 de Mayo de 2021
Municipio	Entidad Federativa
	ahmi /
	MARIO MANZANERO SALAZAR
	ombre y Firma de la o el aspirante