

CURRICULUM VITAE

EXPERIENCIA LABORAL

MATERIA, ADMINISTRATIVA, FISCAL Y AMPARO

EN LA ACTUALIDAD Y DESDE EL 15 DE OCTUBRE DE 2004, ME ENCUENTRO LABORANDO COMO ABOGADO DICTAMINADOR DENTRO DE LA ADMINISTRACION GENERAL JURIDICA DE LA ADMINISTRACION FISCAL GENERAL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN DONDE MANEJO LO RELATIVO AL CALCULO DE IMPUESTOS (ISR, IVA, IETU, IEPS, ISN), DECLARACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, REQUERIMIENTOS DE OBLIGACIONES Y MULTAS DERIVADAS DE ESTOS, AUDITORIA, VISITAS DOMICILIARIAS, REVISIONES DE GABINETE, REVISIONES DE DICTAMENES FISCALES, RESOLUCION DE CONSULTAS FISCALES, PROYECCIÓN DE INGRESOS POTENCIALES ESTIMADOS, REPORTES DE INGRESOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO LA DEFENSA FISCAL EN CONTRA DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES, ES DECIR, RECURSOS DE REVOCACION, JUICIOS DE NULIDAD ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA Y AMPAROS INTERPUESTOS YA SEA EN CONTRA DE LEYES ADMINISTRATIVAS Y FISCALES COMO EN CONTRA DE ACTOS DE LA PROPIA ADMINISTRACION FISCAL GENERAL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, ADEMAS DE QUE CUENTO CON LOS CONOCIMIENTOS SOBRE PLANEACIONES FISCALES E IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR.

MATERIA, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y AMPARO

DESDE EL DIA 15 DE JUNIO DE 2002 AL 15 DE OCTUBRE DE 2004, ME DESEMPEÑE COMO RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS, DENTRO DE LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, ACTUALMENTE SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MANEJANDO LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS, DERIVADO YA SEA DE AUDITORIAS EN MATERIA GUBERNAMENTAL, DE QUEJAS Y DENUNCIAS INTERPUESTAS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA, O BIEN POR AMBAS CAUSALES, ADEMAS DE QUE CUENTO CON LOS CONOCIMIENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD QUE EN CONTRA DE LAS ADJUDICACIONES DE CONTRATOS YA SEA DE OBRA PUBLICA O DE PRESTACION DE SERVICIOS, TIENEN LOS PROVEEDORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, YA QUE ESTE ERA RESUELTO POR DICHA SECRETARIA.

MATERIA LABORAL

TRABAJE DURANTE DOS AÑOS PARA EL APODERADO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DAIMLERCHRYSLER DE MÉXICO S.A. DE C.V. (QUE CUENTA CON DOS PLATAS EN NUESTRA ENTIDAD), MANEJANDO LO REFERENTE A LAS RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO, SU RESCISION,

TERMINACION, ASI COMO EL LITIGIO LABORAL COMPLETO QUE VERIFICABA DICHA EMPRESA EN LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE POR SER SU GIRO DE COMPETENCIA FEDERAL.

MATERIA CIVIL Y MERCANTIL

LABORE DURANTE UN AÑO EN UN DESPACHO JURÍDICO QUE PRESTA SUS SERVICIOS A LA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE BITAL EN LO RELATIVO A LITIGIO DERIVADO DE CONTRATOS DE APERTURA DE CREDITOS HIPOTECARIOS EN ESA INSTITUCION.

INGLES

TOEFL 550

COMPUTACION

MANEJO DEL MICROSOFT WINDOWS ASI COMO DEL PAQUETE OFFICE (WORD, EXCELL, POWER POINT) E INTERNET EXPLORER.

CURSOS Y DIPLOMADOS

CURSOS DE ACTUALIZACION SOBRE LAS REFORMAS FISCALES QUE SE APRUEBAN ANUALMENTE.

SEMINARIO DE PLANEACION FISCAL IMPARTIDO EN LA COORDINACION DE POSGRADO E INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COAHUILA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO.

ULTIMO DIPLOMADO DE AMPARO IMPARTIDO EN LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO.

CURSO, “MEDIOS DE IMPUGNACION, LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”, IMPARTIDO EN LA CIUDAD DE SALTILLO POR PERSONAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS.

CURSO, “ANEXO 3 Y 7 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL”, IMPARTIDO EN LA CIUDAD DE SALTILLO POR PERSONAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS.

CURSO, “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION EN MATERIA FISCAL”, IMPARTIDO EN LA CIUDAD DE SALTILLO POR PERSONAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS.

CURSO, “DOCUMENTACION ISO 9001 2000”, IMPARTIDO EN LA CIUDAD DE SALTILLO POR PERSONAL DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.

CURSO, “HERRAMIENTAS ESTADISTICAS BASICAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD”, IMPARTIDO EN LA CIUDAD DE SALTILLO POR PERSONAL DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.

RECONOCIMIENTOS

“POR SU ESFUERZO Y DEDICACION EN EL LOGRO DE LA CERTIFICACION ISO 9001 2000 A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA”, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA.

“POR SU VALIOSA PARTICIPACION EN LOS TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL PRIMER ENCUENTRO DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y DE FISCALIZACION GUBERNAMENTAL DE LA REGION SURESTE”, EN VILLA HERMOSA, TABASCO.