

# CURRICULUM VITAE

## ALFREDO GUADALUPE LOPEZ NAVARRO

---

**Puesto:** Director

**Denominación del Cargo:** Director de Ingresos

**Área o Unidad Administrativa de Adscripción:** Secretaria de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

### Información Personal:

Edad: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Teléfono para Atención Ciudadana: 81-24-88-48

### Formación Académica.

Licenciatura en Contador Público

Universidad Autónoma de Nuevo León. (UANL)

Facultad de Contaduría Pública y Administración. (FACPyA)

Febrero 2004 – Junio 2008

Cedula Profesional: 8545472

### Experiencia Laboral

**Inicio Mes:** Agosto 2006

**Conclusión Mes:** Enero 2014

**Denominación de la Institución o Empresa:** Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado

**Puesto Desempeñado:** Auditor

#### Actividades:

Realizar Auditorías de Impuestos Federales a los contribuyentes del Estado, mediante Visitas Domiciliarias y Revisión de Gabinete.

Notificación de Cartas Invitación, Multas por incumplimiento de obligaciones fiscales.

**Inicio Mes:** Febrero 2014

**Conclusión Mes:** Julio 2014

**Denominación de la Institución o Empresa:** Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado

**Puesto Desempeñado:** Jefe de Departamento de Revisión de Gabinete

#### Actividades:

Supervisar las Auditorías de Impuestos Federales a los contribuyentes del Estado, mediante Revisión de Gabinete.

Mandar notificar las multas por incumplimiento de obligaciones fiscales.

**Inicio Mes:** Agosto 2014

**Conclusión Mes:** Febrero 2016

**Denominación de la Institución o Empresa:** Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado

**Puesto Desempeñado:** Coordinador de Visitas Domiciliarias "B" y Revisión de Dictámenes

#### Actividades:

Coordinar a los Jefes de Departamento y Auditores de Visitas Domiciliarias, para la realización de las Auditorías de Impuestos Federales a los contribuyentes del Estado.

Coordinar a los Jefes de Departamento y Auditores de Revisión de Dictámenes fiscales, para la revisión de los Contadores Públicos Registrados y los contribuyentes obligados a dictaminarse.

Coordinar el Departamento de Notificación de Cartas Masivas de Dictámenes, Multas por incumplimiento de obligaciones fiscales.  
Generar los reportes de Recaudación de Impuestos al Sistema de Información del SAT.  
Informar los avances y estatus de las Auditorias al SAT.  
Cumplir con el Programa Operativo Anual.  
Cumplir con el Convenio de Coordinación Fiscal entre la Federación y el Estado de Nuevo León.

**Inicio Mes:** Agosto 2017

**Conclusión Mes:** a la fecha

**Denominación de la Institución o Empresa:** Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal

**Puesto Desempeñado:** Director de Ingresos

**Actividades:**

Dirigir y coordinar las acciones para generar los Ingresos propios del Municipio.  
Establecer acciones para lograr eficientemente una recaudación del Impuesto Predial.  
Revisar y coordinar las notas del ISAI.  
Agilizar y promover los trámites catastrales.  
Cumplir con los convenios celebrados entre el Municipio y el Estado.  
Generar los reportes mensuales de los Ingresos.

**Campo de Experiencia:**

El área con mayor experiencia es la carrera de Contador Público es la fiscal y de finanzas.

#### **CURSOS**

- REFORMAS FISCALES DE LOS AÑOS 2006 AL 2016
- CURSO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 2020