



CURRICULUM VITAE

Versión pública

Nombre: KRISTOFER IVAN VAZQUEZ RODRIGUEZ

Nombramiento: ENCARGADO DEL AREA DE POLITICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIA

Horario laboral: 8 horas

Percepción salarial: [Nomina](#)

Área de adscripción: HACIENDA MUNICIPAL

Teléfono: 925-0629 **Extensión:** 1410 **Fax:** no asignado **Correo electrónico:** no asignado

FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA, 2011-2015

Universidad de Guadalajara

TÉCNICO EN COMPUTACIÓN FISCAL CONTABLE, 2008-2011

Instituto Tecnológico Roosevelt

*VIII Congreso Internacional de Contaduría Pública del 6 al 8 de Noviembre del 2013.

*Semana del Contador, CUCIENEGA, la importancia de la contaduría Pública en un Mundo Globalizado. Del 27 al 30 de mayo del 2013

*Primer Foro; impactos de la reforma financiera. 03 de marzo del 2014

*Participación en el XX Torneo Forex y mercados del futuro, 15 de marzo del 2015

*Diplomado EN Contabilidad Gubernamental. OCT. 2015

Colegio de Contadores Públicos del Estado de Jalisco

EXPERIENCIA LABORAL

SALAS OSUNA GRUPO DE CONSULTORES Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS, Enero 2015-Octubre 2015
CONTADOR PÚBLICO

Actividades; contabilidad general, nóminas, impuesto estatal, 2% sobre nómina, seguridad social e impuestos federales. Funciones; captura de pólizas en sistema contpaq, nóminas, movimientos afiliatorios en el SUA, IDSE, 2% sobre nómina, declaración informática de operaciones con terceros, declaraciones de impuestos federales de IVA, ISR, IEPS de personas físicas y morales, declaración anual, conciliaciones bancarias, etc.



Ocotlán
Gobierno Municipal

EXPERIENCIA LABORAL

RETANA SALAS CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SA DE CV, Diciembre del 2013 a Diciembre 2014

AUXILIAR CONTABLE

Actividades: Contabilidad General, nóminas, realización de cheques, conciliaciones bancarias, archivo, compras y cuentas por cobrar.

Funciones; captura de pólizas en contpaq, provisión de compras en adminpaq, control interno, nóminas, etc.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Área de Política Fiscal y Mejora Hacendaria

Artículo 72. Son atribuciones del área de Política Fiscal y Mejora Hacendaria:

- I. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos, ajustando las cuotas, tasas y tarifas de acuerdo a la política fiscal del municipio, apegada a la legalidad y a los principios constitucionales de justicia y equidad para su presentación y aprobación de la Comisión de Hacienda;
- II. Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos municipales detectando los motivos de su incremento o decremento y en su caso sugerir medidas preventivas;
- III. Dar seguimiento a la recaudación de recursos propios y obtención de recursos federales;
- IV. Recopilar, organizar, resumir y analizar datos, para la integración de un banco de datos, que permita la creación de estadísticas de la hacienda municipal;
- V. Supervisar los procesos de determinación de ingresos, recaudación y cobranza;
- VI. Verificar y orientar en su caso las áreas generadoras de ingresos o que influyen en la determinación de ingresos en el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- VII. Controlar y dar seguimiento a los procesos hacendarios y proyectos de las Direcciones de la Hacienda ;
- VIII. Identificar adeudos e ir fomentando una cultura de cumplimiento, informando y orientando debidamente a los contribuyentes de sus obligaciones fiscales;
- IX. Evaluar la gestión de la Hacienda conforme a los indicadores establecidos;
- X. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- XI. Simplificar trámites y servicios a los contribuyentes, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XII. Elaborar el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto en base cero de la Direcciones dependientes de la Hacienda Municipal;
- XIII. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de las Direcciones dependientes de la Hacienda Municipal;
- XIV. Ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Hacienda , con apego a las disposiciones reglamentarias, así como tramitar adecuaciones que le soliciten las
XV. Direcciones de la Hacienda ;
- XVI. Controlar y mantener en buen estado los recursos materiales de las Direcciones;
- XVII. Tramitar los movimientos altas, bajas, retardos, licencias de los Servidores Públicos de la Hacienda ante la Coordinación General de Administración- vigilando que se respete la plantilla de personal autorizada en el presupuesto de egresos correspondiente;
- XVIII. Controlar el Fondo Revolviente que se asigne para la atención de gastos urgentes;
- XIX. Elaborar un Plan de Actividades acorde a los requerimientos de la Hacienda Municipal, para lograr el funcionamiento y la organización de las actividades;
- XX. Coordinarse con la Dirección General Jurídica Municipal, en caso de despido de servidores públicos adscritos a las Direcciones de la Hacienda ;



Ocotlán
Gobierno Municipal

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

- I. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
- II. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- III. Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas de la Hacienda Municipal y sus Direcciones, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;
- IV. Fungir como enlace con las Direcciones de Transparencia, Administración y Recursos Humanos; y
- V. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Fuente: REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN