

---

# CURRÍCULUM VITAE

**MTRA. MAYRA ALEJANDRA MORALES VILLANUEVA**

## Escolaridad

**Doctorante en Administración Pública** (Instituto Sonorense de Administración Pública, matrícula [REDACTED])  
[REDACTED] Experiencia Académica clases y proyectos desarrollados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos y rendición de cuentas (agosto 2020 a la fecha).

**Maestría en Administración Pública** (Titulada por el Instituto Sonorense de Administración Pública y Cedula Profesional). Experiencia Académica clases y proyectos desarrollados en: Nueva Gestión Pública. ¿Qué es el Gobierno Abierto?, La Transparencia y el acceso a la información pública gubernamental, Participación Ciudadana y Colaboración. Alianza para el Gobierno Abierto (Planes de Acción). Rendición de Cuentas, Apertura de datos, Mejores prácticas nacionales e internacionales.

**Diplomado: Evaluación de Políticas y Programas Públicos 2020** (2da. Edición por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público).

**Certificado: Analista en Cadena de Suministro 2021 al 2024 CSCA** (International Supply Chain Education Alliance ISCEA) Competency Levels: Trainee, número de certificado [REDACTED]

**Profesión: Licenciado en Negocios y Comercio Internacional** (Titulada por la Universidad de Sonora).

Especialidad: Mercadotecnia Internacional.

**Diplomado: "Operación Aduanera"**. (ETTA Primera escuela de Tráfico y Tramitación Aduanal en Guadalajara, Jalisco).

**Idiomas: Inglés** (Certificado de inglés básico por el Instituto Sonorense de Administración Pública). Abril 2019.

**Programas de Software:** Word, Excel, Power Point, Office, Access, Sap. CR SAT.

## Experiencia laboral

**Universidad Tecmilenio (campus Hermosillo).**

**Maestra de Profesional Ejecutivo** en materias de Modelos de Negocios, Cadena de Valor y de Gestión de Transportes, Inventarios y Almacenes, Desarrollo de Proyecto de Administración de la Cadena de Suministro (octubre 2019 a julio 2021).

**Secretaría de Hacienda, Gobierno del Estado de Sonora.**

**Coordinación Ejecutiva de Verificación al Comercio Exterior (CEVCE)** diciembre de 2015 a la fecha.

**Área de Visitas Domiciliarias** (febrero 2018 a la fecha).

**Puesto: Jefe de Departamento (Auditor Supervisor)**

Todo el trabajo como servidor público que se realiza es bajo lo que marca La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y bajo los lineamientos que determine el Sistema Nacional de Transparencia, junto con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

### **Funciones Principales:**

Auditorías en materia de Comercio Exterior, Realizar Visitas Domiciliarias Sustantivas y de Presencia Fiscal, así como Revisiones de Escritorio dentro del Territorio del Estado de Sonora, de conformidad con el artículo 42 primer párrafo, Fracción II, III y V del Código Fiscal de la Federación.

- Verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales y aduaneras como las siguientes contribuciones: Impuesto General de Importación, Impuesto General de Exportación, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, Impuesto al Valor Agregado, Derecho de Trámite Aduanero,
- Analizar las operaciones en materia de comercio exterior de los contribuyentes, su Anexo 24 asimismo como su anexo 31 y en confronta con los programas Institucionales con los que cuenta la Secretaría de Hacienda.
- Elaboración de créditos fiscales de comercio exterior.
- Procedimientos de acuerdos conclusivos, mesas de trabajo ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente,
- Verificar la Legal estancia Tenencia y posesión de las Mercancías de Procedencia Extranjera.
- Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras conforme al ejercicio fiscal correspondiente, así como la aplicación de los Programa de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX), incluyendo ampliaciones y/o modificaciones.
- Trabajo en coordinación con la Administración Pública.

**Área de pedimentos (diciembre 2015 a febrero 2018).**

**Puesto:** Subdirector de pedimentos.

**Funciones Principales:**

- Encargada del área de pedimentos, funcionamiento y desarrollo del área a cargo de 19 personas.
- Verificar el correcto cumplimiento de los manuales de procedimientos y del reglamento de la Secretaria de Hacienda en el área de pedimentos.

**Radiomóvil Dipsa S. A. de C.V. (TELCEL) de 2010 a diciembre 2015.**

**Puesto:** Asesor Personalizado (2010-2013) y Asesor Corporativo (2013-2015)

**Funciones Principales:**

- Atención y manejo de clientes.
- Manejo de área administrativa.
- Manejo de personal.
- Auditar y Supervisar el control de reportes de operaciones generadas.
- Análisis y reducción de cartera de clientes.
- Estrategias de ventas para el logro de metas estimadas.
- Capacitación a nuevos empleados.

**Diplomados, Videoconferencias, Cursos, Talleres de Capacitación:**

- Curso ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos. Constancia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Mayo de 2021.
- Curso Programa IMMEX ACCEACE 2021. Administración General de Auditoría de Comercio Exterior SAT. Abril 2021.
  - Estrategia de programación y fiscalización del programa IMMEX.
  - Cumplimiento de las RRNA's para el programa IMMEX.
  - Elementos a observar en la fiscalización del Anexo 24, infracciones y sanciones.
  - El impacto del anexo 31 en la certificación (Certificación IVA-IEPS).
- Certificaciones Tecmilenio. Curso del Tecnológico de Monterrey, febrero de 2020.
- Como capitalizar tu experiencia en el aula. Curso del Tecnológico de Monterrey, febrero de 2020.
- Enfoque de las fortalezas del estudiante. Curso del Tecnológico de Monterrey, febrero de 2020.
- Manejo de grupos. Curso del Tecnológico de Monterrey, febrero de 2020.
- Introducción a ser profesor en línea. Curso del Tecnológico de Monterrey, noviembre de 2019.
- Evaluación por competencias. Curso del Tecnológico de Monterrey, noviembre de 2019.
- Manejo de factores de riesgo del estudiante. Curso del Tecnológico de Monterrey, noviembre de 2019.
- Certificado por materia aprendizaje basados en proyecto. Curso del Tecnológico de Monterrey, noviembre de 2019.
- El Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), a través de la Red por la Rendición de Cuentas (RRC). Curso del Sistema Nacional Anticorrupción, Marzo de 2019.
- Gobierno del Estado de Sonora, Dirección General de Recursos Humanos. Curso: "Relaciones Públicas" 25 y 26 de abril de 2016.
- Gobierno del Estado de Sonora, Dirección General de Recursos Humanos. Curso: "Mejorando el Clima Laboral" 11 de octubre de 2016.
- Gobierno del Estado de Sonora, Dirección General de Recursos Humanos. Curso: "Liderazgo y Motivación Personal" 18 de octubre de 2016.
- Empresa Telcel. Curso: "El poder del saber servir al cliente interno" 27 y 28 de junio de 2013.