

Eliminado: Domicilio o dirección particular, teléfono particular, teléfono celular, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, R.F.C., CURP, Número IMSS, Clave de elector, correo electrónico y fotografía. Fundamento legal: Artículo 111, 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 3 fracciones IX, XLV, 122, 132 fracción III y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Descartación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, Vigésimo tercero. El domicilio, al ser el lugar en donde reside habitualmente una persona física, constituye un dato personal y, por ende confidencial, ya que su difusión podría afectar la esfera privada de la misma. El teléfono fijo/celular permite localizar a una persona física identificada o identificable, por lo que se considera dato personal confidencial, ya que solo podrá otorgarse mediante el consentimiento de su titular. La fecha de nacimiento es dato o referencia del alumbramiento de una persona que permite determinar el tiempo que ha vivido su titular; al ser por ello un dato personal que incide en la esfera privada de las personas, requiere de su protección. El RFC de personas físicas es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial. La CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son: su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, por lo que deriva en información de carácter confidencial. Número del IMSS es un identificador de la persona o trabajador, que sirve para cualquier trámite o servicio en la institución que le otorga la seguridad social, puede identificar el nombre y domicilio del patrón, así como la asignación de sus derechos y todo tipo de movimientos laborales, de ahí que deba ser protegido. Clave de elector es una composición alfanumérica compuesta de 18 caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació su titular, así como una homoclave que distingue a su titular de cualquier otro homónimo, por lo tanto se trata de un dato personal que debe protegerse. Dirección electrónica de la cuenta de correo electrónico que utilizan habitualmente los particulares en sus comunicaciones privadas, que pueden contener en su integración de forma voluntaria o involuntaria información acerca de su titular, como son nombre y apellidos, fecha de nacimiento, país de residencia (en razón del dominio utilizado), o si ésta se integra de una denominación abstracta o una combinación alfanumérica, y se utiliza vinculada con una contraseña para acceso a servicios, bancarios, financieros, seguridad social o redes sociales, proporcionado para un determinado fin, por lo que dicha cuenta debe considerarse como dato personal y protegerse.

CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS GENERALES:

Nombre	C.P.C. y L.D José Luis Arriola Flores
Domicilio:	
Teléfono casa:	
Teléfono oficina:	
Teléfono celular:	
Fecha de nacimiento	
Lugar de nacimiento	
R.F.C.	
CURP.	
Registro IMSS	
Clave Cred. Elector (IFE)	
Mail	

II. DATOS ACADÉMICOS

Nombre de la carrera e Institución	Fecha de término	Grado o título obtenido
Bachillerato: Instituto de Ciencias y Artes de Tenango del Valle	1982-1984	Certificado
Licenciatura en: Contador Público, Universidad Autónoma del Estado de México.	1984-1988	Título
Licenciatura en: Licenciado en Derecho. Univer Milenium A.C	2010-2014	Título
Otros		
Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.	2014	Certificación General

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Nombre de la empresa	Fechas		Puestos desempeñados:
	Desde	Hasta	
C.P.C. Jesús Zarate Díaz	1987	1988	Contador Fiscal
C.P. Alejandro Quintana Galindo	1987	1991	Contador Fiscal
Acero Sueco Palme S.A. DE C.V.	1991	1993	Gerente Administrativo
Linkar S.A. DE C.V.	1993	1994	Gerente Administrativo
Despacho José Luis Arriola Flores	1990	2006	Gerente General
Arriola Contadores y Auditores S.C.	2006	A la fecha	Socio Director
Colegio de contadores Públicos del Valle de Toluca, A.C.	1997	A la fecha	Socio Activo
Centro Universitario de Tenango del Valle A.C.	2000	2018	Asesor Fiscal y Financiero
Secretaria de Hacienda y Crédito Público	1995	A la fecha	Auditor externo No Reg. 13751
Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de México	2008	A la fecha	Auditor externo No. Reg. 00000337

IV. FUNCIONES:

1	Aprovechar de la mejor manera todas las oportunidades de expansión y desarrollo para la empresa.
2	Vigilar que se cumplan los objetivos y políticas fijadas para los departamentos.
3	Crear el mejor ambiente tanto interno como externo en la empresa, a fin de que refleje la buena imagen de ésta.
4	Administrar y coordinar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y financieros de la empresa para lograr los mejores resultados.
5	Seguir los instructivos para llevar a cabo el sistema de registros contables y la elaboración de estados financieros.
6	Observar que las formas establecidas que circulen en la empresa siga la tramitación adecuada.
7	Registrar las operaciones conforme a los rubros establecidos en el catálogo de cuentas y en la forma que lo indica su instructivo.
8	Calcular los pagos del fisco federal, estatal y municipal.
9	Autorizar la expedición de cheques y vales de caja, a fin de controlar los pagos y salidas de efectivo.
10	Supervisar la elaboración de programa de pagos a proveedores.
11	Realizar las compras de útiles necesarios para el funcionamiento del negocio.
12	Elaborar el directorio de proveedores.
13	Atender los requerimientos de materiales con base a los stocks.
14	Supervisar que los pedidos sean entregados en forma oportuna y que reúna las características que se especificaron en el pedido.
15	Seleccionar y contratar personal para la empresa.
16	Seleccionar a través de los instrumentos adecuados (test, pruebas, edad, y condiciones etc.) al personal.
17	Adecuar al personal a las funciones.
18	Llevar el control general de los empleados.
19	Determinar la nómina de pago al personal.
20	Revisar las tarjetas de checado de entradas y salidas del personal en los horarios establecidos.
21	Vigilar que el personal ocupe la totalidad de su horario en labores de la empresa, para evitar el pago de tiempo extra.
22	Vigilar que en las instalaciones de la empresa no se realicen rifas, colectas, tandas, venta de productos o servicios y demás actividades de este tipo entre el personal.
23	Resguardar los expedientes del personal.
24	Llevar un adecuado control de los activos, para evitar su pérdida.
25	Vigilar y resolver cualquier contingencia que surja en la empresa.

V. EXPERIENCIA ACADÉMICA:

Nombre de la Institución	Fechas		Asignaturas impartidas
	Desde	Hasta	
Centro Universitario de Tenango del Valle A.C.	Año 2000	Año 2012	Fiscal. Auditoria. Contabilidad. Administración. Finanzas
Univer Milenium	Septiembre 2013	Diciembre 2013	Sociedades Mercantiles. Estudio Contables de los Impuestos I
Grupo Colegio Mexiquense S.C.	Febrero 2016	Diciembre 2018	Derecho Fiscal. Derecho Civil. Derecho Laboral. Derecho Procesal. Derecho Penal. Otras.

VI. PARTICIPACIÓN EN TUTORÍAS, SINODALÍAS Y ASESORÍAS:

[illegible]

VII.- TALLERES

NOMBRE DEL TALLER		INSTITUCIÓN	FECHAS
1	Disolución y liquidación de sociedades	Instituto de Especialización e Integración Empresarial	26/01/2018
2	La defensa fiscal en los actos de fiscalización.	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	25/01/2018
3	Reforma fiscal 2018	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	01/02/2018
4	Estrategias fiscales, protección del patrimonio.	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	12/07/2018
5	Dictamen electrónico del IMSS	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	17/07/2018
6	Ley Antilavado de Dinero	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	04/10/2018
7	Contratos laborales	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	19/10/2018
8	Estudio práctico del Código Fiscal de la Federación.	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	8,15y 22 /11/2018
9	Entrega y recepción de Hacienda Pública Municipal	Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A.C.	3/12/2018
10	Diplomado de la Administración de Hacienda Pública Municipal	Instituto Hacendario del Estado de México.	03/09/2018 a 4/11/2018