

**SÍNTESIS CURRICULAR**



**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA.**

**C.P. DIEGO ROSALES RAMOS**

**Dirección: Boulv. Luis Donaldo Colosio No. 200, Fracc. San Ignacio, c.p. 34030, Vcitoria de Durango, Dgo.**

**Teléfono /cisco: 69047**

**Correo Electrónico diego.rosales@durangocapital.gob.mx**

**Nivel Máximo de Estudios:**

Licenciatura ( Contador Público)

**Experiencia laboral:**

1.- FECHA: DE NOVIEMBRE DE 1986 A AGOSTO DE 1988

LUGAR: DESPACHO CONTABLE

TITULA DEL DESPACHO: C.P. JOSE LUIS ORTEGA OCHOA

TRABAJO DESEMPEÑADO:

* ELABORACION DE POLIZAS DE INGRESOS EGRESOS Y DIARIO
* REGISTRO EN LIBROS AUXILIARES
* REGISTRO EN LIBROS AUTORIZADOS
* ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS
* ELABORACION DE NOMINAS
* CALCULO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES DEL IMSS
* CONTROL DE AUDITORIA INTERNA
* CONCILIACIONES BANCARIAS

2.- FECHA: DE SEPTIEMBRE DE 1988 A ENERO DE 1991

EMPRESA: CIA. MINERA COMONFORT SA DE CV

JEFE INMEDIATO: C.P. JOSE LUIS ORTEGA OCHOA

PUESTO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

TRABAJO DESEMPEÑADO:

* ELABORACION DE NOMINAS
* CALCULO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES DEL IMSS
* DECLARACION ANUAL DE SUELDOS Y SALARIOS
* CALCULO DE REPARTO DE UTILIDADES
* ESTUDIOS SOBRE PRESTACIONES DE PREVISION SOCIAL
* CALCULO DE LIQUIDACIONES/FINIQUITOS DE PERSONAL

3.- FECHA: DE FEBRERO DE 1991 A MAYO DE 2003

EMPRESA: ACUMULADORES DEL VALLE DEL GUADIANA SA DE CV

PUESTO: CONTADOR GENERAL

TRABAJO DESEMPEÑADO:

* SUPERVISION Y ELABORACION DE POLIZAS
* SUPRVISION EN EL REGISTRO EN LIBROS DIARIO Y MAYOR
* CALCULO DE PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA,

IMPUESTO AL ACTIVO E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

* SUPERVISION EN LA ELABORACION DE NOMINAS
* CALCULO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES DEL IMSS
* ELABORACION DE CONCILACIONES BANCARIAS
* CALCULO DE IMPUESTO SOBRE NOMINAS
* ELABORACION DE DECLARACIONES ANUALES DE ISR, IMPUESTO AL ACTIVO, IVA Y SUELDOS Y SALARIOS.
* CONTROL DE AUDITORIA INTERNA EN GENERAL

4.- FECHA: DE JUNIO DE 2003 A JUNIO 2008

EMPRESA: SAGIS SCORP SA DE CV

PUESTO: CONTADOR GENERAL

TRABAJO DESEMPEÑADO:

* ELABORACION Y REGISTRO DE POLIZAS
* ELABORACION DE NOMINAS
* ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS
* TRAMITES DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS AL IMSS
* VERIFICACION DE LAS CEDULAS DE LIQUIDACION DE CUOTAS DEL IMSS
* CALCULO DE IMPUESTOS MENSUALES ( ISR, IETU, IVA, ISN)
* ELABORACION DE DECLARACIONES ANUALES DE ISR, IA,IVA, INFORMATIVAS

ANUALES DE SUELDOS Y SALARIOS, RETENCIONES DE ISR E IVA.

* ELABORACION Y PRESENTACION ANTE EL SAT DE DECLARACIONES MENSUALES INFORMATIVAS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
* CONTROL DE AUDITORIA INTERNA EN GENERAL.

5.- FECHA: DE JUNIO 2008 A ENERO 2019

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE DURANGO ( DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS )

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION CONTABLE

TRABAJO DESEMPEÑADO:

* CONCILIACION DE SALDOS CONTABLES DEUDORES Y ACREEDORES.
* REGISTRO DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ESTATALES Y FEDERALES.
* REGISTRO DE POLIZAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
* ALTA DE PROVEEDORES EN EL SISTEMA FINANCIERO.
* ASESORIA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EL REGISTRO DEL GASTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.
* ELABORACION DE INFORMES MENSUALES Y BIMESTRALES ASI COMO SUS ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS INFORMES PRELIMINARES.
* ELABORACIÓN DE CUENTA PÚBLICA.
* PRESENTACION DE DECLARACIONES FISCALES MENSUALES ANTE EL SAT.
* SUPERVISIÓN EN LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS ANTE EL SAT, DE OPERACIONES CON TERCEROS.
* ATENCION DE VISITAS DOMICILIARIAS DE AUTORIDADES FISCALES.
* GENERACION DE FACTURAS ELECTRONICAS SOLICITADAS POR CONTRIBUYENTES.
* PUBLICACION DE INFORMES CONTABLES Y PRESUPUESTALES EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION MUNICIPAL.

6.- FECHA : DE FEBRERO 2019 A SEPTIEMBRE 2019

ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE DURANGO ( DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS )

PUESTO: SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

TRABAJO DESEMPEÑADO:

* ELABORACION DE INFORMES MENSUALES Y BIMESTRALES ASI COMO LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS INFORMES PRELIMINARES.

- COORDINACIÓN EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CADA UNO DE ELLOS.

- COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS, EGRESOS, RECURSOS HUMANOS, OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES PARA EL CORRECTO REGISTRO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS, ASI COMO PARA LOS LOS CIERRES MENSUALES.

- COORDINACIÓN CON DEPARTAMENTOS DE SISTEMAS E INFORMÁTICA PARA EL CORRECTO REFLEJO DE LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS DE ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.

**Otros Datos Relevantes:**

CURSOS DE CAPACITACIÓN:

* CURSOS DE ACTUALIZACION EN MATERIA FISCAL.
* MATERIAL DE APOYO MEDIANTE REVISTAS FISCALES.
* CURSOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL IMPARTIDOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.
* SEMINARIO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL IMPARTIDO DE MANERA VIRTUAL Y COORDINADO POR LA CONTRALORIA DEL ESTADO DE DURANGO.
* CURSOS DE CAPACITACION POR LA ENTIDAD DE AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO , DE CIERRE DE EJERCICIOS FISCALES, ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, DE NUEVOS ESQUEMAS DE FISCALIZACIÓN, LINEAMIENTOS DE FISCALIZACION DE PARTICIPACIONES.