



CONTADOR PÚBLICO

Carlos David Orozco Chacón

CEDULA PROF: 4194277

GENERALES:

Fecha Nac. 10 de Junio de 1980

Estado Civil: Divorciado. RFC: OCCC-800610-CD4.

Dirección: Calle 36ª #4401 Col Dale C.P. 31050 Tel (614) 260-4700

Cel. 614-192-28-76 Chihuahua, Chih. Mail: cpcarlosorozco@gmail.com

Madre: Clelia Chacón Orozco

Padre: Antonio Orozco Almuina

EDUCACIÓN:

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración.

Licenciatura: Contador Público.

Periodo: 1997-2002. Título en 2004

Maestría: Administración.

Periodo: de 2017 a 2019. Proceso Candidato a Grado, Tesina Aprobada en Enero 2020.

ACTUALMENTE:

- Director de Afiliación en el Comité Directivo Estatal PAN.
Coordinación de las directrices para la afiliación de ciudadanos al partido, proceso general de las altas, proceso de las bajas y expulsiones. Capacitación a las instancias municipales para el tema de la afiliación. Mejoramiento y depuración del Padrón del Partido en el estado. De Julio de 2012 a la fecha.
- Declaraciones de Impuestos de Persona Físicas.

Actualmente llevo la contabilidad simplificada, declaración de pagos provisionales, declaración anual, devolución de impuestos, asesoría fiscal de 4 personas físicas.

EXPERIENCIA:

- Regidor del Ayuntamiento de Chihuahua.

Presidente de la Comisión de Hacienda, Planeación e Inversión, donde se revisa toda la cuestión financiera del Municipio de Chihuahua, Ley de Ingresos Presupuesto, Autorización de Afectación Interanual, bajas de bienes muebles, revisión y vigilancia en los comités de adquisiciones. Atención a la ciudadanía en gestiones diversas. De Octubre de 2016 a Enero de 2020 (A la Fecha Actual)

- Director de Afiliación.

Afiliación en los 67 municipios del estado, creación de proyecto de credencialización. De 2012 a 2016.

- Secretario Técnico en el Comité Directivo Estatal PAN

Encargado de la Agenda Política del Presidente del CDE, Seguimiento a proyectos de los comités directivos municipales y de las gestiones solicitadas ante el presidente, entre otras actividades. De Abril de 2011 a Julio de 2012.

- Asesoría Aplicada

Despacho de consultoría a 5 presidencias municipales en los diversos temas de operación, entrega recepción planeación, asesoría en tesorería, informe de gobierno. En el municipio de coronado coordiné el armado de la cuenta pública trimestral de Octubre a Diciembre de 2010. De Julio de 2010 a Marzo de 2011. Realización Auditoría Financiera al Municipio de Guachochi, en Noviembre de 2010.

- Jefe del Departamento de Comités de Vecinos

Seguimiento de los 383 comités de vecinos formados en la ciudad de chihuahua, departamento con 12 subordinados para esta labor, organización de mega posada con 6 mil personas en diciembre de 2009, de mega día de campo con 4500 vecinos en Agosto de 2009, y gestiones sociales de los comités. Del 16 de Enero de 2009 al 15 de Enero de 2010.

- Jefe del departamento

Dirección de Planeación y Evaluación. Av. Independencia y Victoria, palacio municipal. Actividades organización y seguimiento del Coplademun, seguimiento algunos de los proyectos de los programa operativos anuales (POAs), revisión y apoyo para el documento ejecutivo del informe de gobierno. Del 15 de Septiembre de 2008 al 15 de Enero de 2009.

- Coordinador de los Centros de Lección Informática Comunitaria (Programa CLIC)

Coordinación de Sistemas en el Municipio de Chihuahua. C. 6ª y Mina Edificio Tesorería Municipal Col. Centro C.P. 31000. Actividades: Fundador y organizador inicial del proyecto, fui el primer profesor del programa, diseño de cursos, manuales, reglamentos de operación, promoción con grupo de la sociedad del proyecto, supervisión de obras, adquisiciones, este proyecto lo empecé y lo deje con más de 1600 alumnos capacitados, estando al frente del mismo desde el 15 de Junio de 2006 al 15 de Septiembre de 2008.

- Administrativo.

Coordinación de Sistemas en el Municipio de Chihuahua. C. 6ª y Mina Edificio Tesorería Municipal Col. Centro C.P. 31000. Tel: 439-92-39 Ext. 7706. Del 1 de Marzo de 2005 a Junio 2006, Actividades: Seguimiento de Mantenimiento de Vehículos, Alta, Bajas y Modificaciones del Personal de la Coordinación, Relación con los proveedores, ordenes de pago a Oficialía, Informes en el programa Oracle, elaboración de ordenes de pago y afectación de cuentas contables en Oracle, seguimiento de las requisiciones, revisión del presupuesto asignado a la coordinación, entre otras.

- Contabilidad y Administración.

Notaria Publica no. 28 distrito Judicial Morelos. Notario: Felipe Colomo Castro.

Av. Teofilo Borunda 2417 Col Jardines del Santuario C.P. 31280

Tel. 411-82-18, 411-82-78, 418-87-20

Periodo: Enero de 2002 a Noviembre de 2004.

Actividades: Nomina, Impuestos Personas Físicas, Retenciones de la Persona Moral, Alta en RFC de Personas Morales desde la notaria de manera express, siendo la segunda notaria en todo el país en implementar este sistema, Contratación, Altas y Bajas del Personal, Registro Contable, Pagos, Mantenimiento Equipo de Computo, Apoderado para Actos de Administración de la Sociedad y Creación de Programa para Control General de Tramites Administrativos, Catálogos de clientes y proveedores, Etc.

- Asesor del Senado de la Republica.

Senador Felipe Colomo Castro.

Periodo: de Mayo a Julio de 2004. Actividades: Representación del Senador en el Estado Mediante la Oficina de Enlace, Encargado de la Misma (Gestorías e Información para el Senador) y Coordinador de Giras estatales

- Oficial Mayor.

Comité Directivo Municipal de Chihuahua, Partido Acción Nacional. De Enero a Febrero de 2001 y de Agosto a Diciembre de 2001. Actividades: Encargado General del los Activos del Partido, Administración y Contratación del Personal, Manejo de Proveedores, etc.

- Auxiliar de Oficialía Mayor.

Comité Directivo Municipal de Chihuahua, Partido Acción Nacional
De Agosto a Diciembre de 2000. Actividades: Depósitos Bancarios, Cobrador y Archivo General.

- Auxiliar de Comunicación.

Comité Directivo Municipal de Chihuahua, Partido Acción Nacional
De Julio de 1999 a Marzo de 2000. Actividades: Archivo de Información por Temas, Boletines de Prensa y Síntesis Informativa.

OTROS:

Socio del Rotaract Chihuahua Campestre. De 2003 a 2007.
Presidente 2005-2006. Galardón en el club como el mejor del distrito 4110 en el periodo.
Secretario 2006-2007. Reconocido como el mejor secretario del distrito 4110.

CURSOS:

- Liderazgo en Noviembre de 1999 por Celiderh.
- DJ1 y DJ2 de Acción Juvenil en distintas Ocasiones.
- Curso Para Capacitadores Nacionales en Diciembre de 2003. Capacitador Nacional del Partido en 2004.
- Inteligencia Emocional por BLUEWOLF de municipio de Chihuahua en 2008.

PROGRAMAS

Paquetería Office, Word (90%), Excel (60%), Power Point (90%), Proyect (50%), Corel Draw (30%) instalación de programas, formateo de computadoras, y mantenimiento preventivo.

INGLES

Traducción (80%), Escritura (40%) y Hablado (20%).

HABILIDADES.

- Liderazgo
- Facilidad de Palabra.
- Actitud Positiva
- Optimista.
- Visionario.
- Organizado.

Chihuahua, Chih. a 20 d Julio 2020.

Atte. C.P. Carlos David Orozco Chacón.