

## **CURRICULUM VITAE**

### **Datos Generales**



## **René Casaos de la Rosa**

**Correo principal** recasarosa@yahoo.com.mx

**Teléfono Celular** 0445520910484

**Título: CONTADOR**

**Objetivo** desarrollar las labores encomendadas en búsqueda de mejora continua a nivel grupal y personal. Ser responsable, comprometido, leal y honesto en el desarrollo de mis funciones, en base al trabajo y logro de objetivos, ir consiguiendo posiciones jerárquicas de valor dentro de una empresa.

### **Áreas de interés**

Contabilidad (Contabilidad General)

- Administrativos (Administración General)
- Logística, Transportación y Distribución (Almacén, Inventarios)

### **Áreas de experiencia**

- Contabilidad (Contabilidad General) - 6 años.
- Logística, Transportación y Distribución (Almacén, Inventarios) - 4 años.
- Contabilidad (Tesorería y bancos) - 8 años.

### **Trayectoria laboral**

**Orden Para el Desarrollo de México A.C.**

**Giro: Asociación Civil**

**Puesto: Director de Auditoria**

**Fecha de entrada: febrero 2011 a la fecha**

**MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL**

**Giro: GOBIERNO**

**Puesto: ASISTENTE DE LA TESORERIA MUNICIPAL - 5 años**

**Fecha de entrada: noviembre 2004**

**Fecha de salida: julio 2010**

Como asistente de la tesorería la principal función era proponer e implementar las estrategias recaudatorias, así como capacitar al personal de las oficinas receptoras respecto al cálculo de los cobros que se efectuaban en la tesorería, principalmente predio, traslado de dominio, uso de áreas públicas, impuesto sobre hospedaje entre otros, dar atención a los miembros del cuerpo edilicio respecto a sus quejas y dudas respecto a los impuestos y derechos que cobraba la tesorería municipal.

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL**

**Giro: BRINDA Y ADMINISTRA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**

**Puesto: SUBDIRECTOR DE INGRESOS - 3 años**

**Fecha de entrada: septiembre 2001**

**Fecha de salida: octubre 2004**

Funciones: cálculo de las tarifas de los diversos servicios que brinda el organismo coordinación de las 10 oficinas recaudadoras en el municipio, capacitación de personal atención al público usuario de los servicios en forma personal y escrita. Elaboración de informes diarios y mensuales de la recaudación, elaboración y vigilancia del presupuesto anual de ingresos. Establecer estrategias para la regularización del cumplimiento de obligaciones por parte de los usuarios, selección de personal para su contratación

Logros: desarrollo e implementación del sistema automatizado de cobros de los servicios que brinda el organismo, generación del padrón de usuarios cautivos. Incremento y actualización parcial de datos del padrón de usuarios, elaboración de los manuales de atención al público apegado a las leyes aplicables, incremento de los ingresos en un 50%, reconocimiento de diversas autoridades dentro del municipio por la labor desarrollada.

**PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA**

**Giro: PARTIDO POLITICO**

**Puesto: INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PRD EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA GENERAL - 1 años**

**Fecha de entrada: enero 2014**

**Fecha de salida: agosto 2015**

Funciones: asistir a las reuniones del comité de transparencia, y participar de manera activa en la implementación y puesta en marcha de los comités estatales, así como de las obligaciones de transparencia y la integración de comités de transparencia estatales y municipales, dar capacitación respecto a las obligaciones específicas del partido a los comités estatales y municipales.

**PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA**

**Giro: PARTIDO POLITICO**

**Puesto: DIRECTOR DE AUDITORIA - 5 años**

**Fecha de entrada: enero 2009**

**Fecha de salida: agosto 2014**

Funciones: dar orientación respecto a las entregas recepción entre los órganos internos del partido a nivel estatal y nacional, llevar acabo los procesos de auditoria solicitados o mandados por la mesa directiva del consejo, dar asesoría respecto al llenado de los formatos de declaración patrimonial, así como decepcionarlos en las convocatoria donde fuera requisito así como cada año durante el mes de mayo.

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL**

**Giro: BRINDA Y ADMINISTRA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**

**Puesto: AUXILIAR DE LA SUBDIRECCION DE INGRESOS - 0 años**

**Fecha de entrada: enero 2001**

**Fecha de salida: agosto 2001**

Funciones: revisión de la facturación diaria, revisión de informes diarios de ingresos, elaboración de pre póliza de ingresos, análisis comparativos de ingresos -arqueos de caja logros, unificación de formatos y folios de facturación, promoción y fomentación de los equipos de trabajo, establecimiento de medidas de control en el manejo de efectivo valores y formas valoradas.

**OLIMEX CHAPULTEPEC S.A. DE C.V.**

**Giro: AGENCIA VOLKSWAGEN**

**Puesto: ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y GERENTE COMERCIAL SUCURSAL HAVRE - 0 años**

**Fecha de entrada: mayo 2000**

**Fecha de salida: diciembre 2000**

Funciones: control de gastos, control de caja y depósitos, encargado de personal de vigilancia, reclutamiento de vendedores y personal bajo rango, vigilancia y control de objetivos de presupuesto, control de gastos, asignación de inventarios para su venta, coordinación de actividades de flotilla de vendedores, generar informes de ventas.

Logros: armar equipos de trabajo desde apertura del establecimiento, conseguir en corto plazo objetivos de venta en un nuevo punto de venta, relacionarme con diversos niveles directivos dentro y fuera de la empresa.

**OLIMEX CHAPULTEPEC S.A. DE C.V.**

**Giro: AGENCIA VOLKSWAGEN**

**Puesto: AUXILIAR CONTABLE - 1 año**

**Fecha de entrada: julio 1999**

**Fecha de salida: abril 2000**

Funciones: encargado del registro de venta y costo de autos -control del inventario de refacciones unidades en proceso de reparación y autos, tesorería

Logros: la confianza de mis superiores, reconocimiento en el desarrollo de mis funciones, consolidación como miembro dentro de la empresa

**OLIMEX TACUBAYA S.A. DE C.V.**

**Giro: AGENCIA VOLKSWAGEN**

**Puesto: AUXILIAR CONTABLE - 2 años**

**Fecha de entrada: septiembre 1997**

**Fecha de salida: julio 1999**

Funciones: cuentas por pagar, registro de ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, integración de saldos, declaraciones informativas de clientes y proveedores, calculo y pago de contribuciones locales (predio y agua) y federales (ISAN ,I.V.A. e ISR) -levantamiento de inventarios de activos.

Logros: desarrollo personal, aprendizaje y experiencia, colaborar en la formación de equipos de trabajo.

**NOVOTECNOLOGIA K, S.A. DE C.V.**

**Giro: IMPORTACION Y VENTA DE PARTES ELECTRICAS**

**Puesto: AUXILIAR CONTABLE - 1 año**

**Fecha de entrada: septiembre 1996**

**Fecha de salida: agosto 1997**

Funciones: control y seguimiento de pedidos de importaciones, depósitos bancarios, control de saldos diarios, compra de divisas, registro de egresos y compras, incorporarme al campo laboral dentro de la carrera que estudie, relacionarme con diversas personas dentro y fuera de la empresa.

**Preparación académica**

**Estudios Universitarios - titulado - (1993 - 1997)**

**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACION**

Licenciatura en contaduría pública, titulado mediante opción de seminario denominado "análisis financiero para la mejor toma de decisiones"

## **Otros estudios**

### **SISTEMA COMERCIAL Y FINANZAS**

Estudio y discusión de diversos métodos para mejorar la recaudación de los organismos y del uso de sus recursos impartido por el Centro de Capacitación de Agua y Saneamiento A.C. Noviembre 2003

### **REFORMAS FISCALES**

Reformas fiscales para el año 2004 impartido por el instituto superior de estudios fiscales.

### **ADMINISTRACION ESTRATEGICA PARA ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

Fomentar el planteamiento de objetivos en caminados a la optimización y eficientización del uso de los recursos humanos, tecnológicos y materiales. Impartido por el instituto mexicano del agua potable A.C. Diciembre 2002.

### **DIPLOMADO NUEVAS REALIDADES METROPOLITANAS**

Impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública A.C. reconocer los problemas en torno a las metrópolis y las soluciones a dichos problemas de septiembre 2008 a diciembre 2008.

### **DIPLOMADO POLITICAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

Impartido por el Instituto Electoral del Estado de México. Hallar las soluciones a las problemática municipales a través del establecimiento de políticas publicas, enfocados a las áreas administrativas y de decisión de los municipios del Estado de México, de agosto de 2009 a diciembre 2009

### **CURSO DE ORTOGRAFIA PARA EJECUTVOS**

Estudio sobre la redacción y ortografía, febrero 2010

## **Otros conocimientos**

### **LIDEREANDO GRUPOS DE TRABAJO**

**Nivel de conocimiento: Experto - Actualmente usado**

**Años de uso: Más de 4 años**

En mi experiencia profesional se me ha presentado la oportunidad de interaccionar dentro de equipos de trabajo tanto en forma de colaborador como líder de grupos de hasta 30 personas

### **LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE ALMACENES Y SELECTIVAS DE INVENTARIOS**

**Nivel de conocimiento: Experto - Hace más de 3 años**

**Años de uso: Más de 4 años**

Dentro de los almacenes de refacciones, de materiales y consumibles de taller mecánico, de unidades en proceso de reparación y de vehículos nuevos para su venta.

## **DE TESORERIA**

**Nivel de conocimiento: Experto - Hace más de 3 años**

**Años de uso: 2 años**

Dentro de una agencia automotriz desarrolle esa función teniendo la responsabilidad de hacer inversiones diarias y tener cubiertas las obligaciones inmediatas de la empresa, así como vigilar y confirmar los movimientos bancarios diarios.

## **ARQUEOS**

**Nivel de conocimiento: Experto - Actualmente usado**

**Años de uso: Más de 4 años**

Como medida de control y como responsable de los ingresos diarios por el cobro de suministro de agua y por el manejo de recursos públicos y privados.

## **DESARROLLANDO MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**

**Nivel de conocimiento: Experto - Actualmente usado**

**Años de uso: 3 años**

Como parte de la mejora del servicio y para poder establecer el nivel de responsabilidades de las personas que colaboran dentro de un equipo de trabajo.