

M.A. IRESINE SOLÍS HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Preparación académica

Último grado de estudios: Maestría en Administración de Negocios área finanzas

Institución: Universidad Tec Milenio Mérida

Período: septiembre 2015 – abril 2017

Documento obtenido: Cédula

Experiencia profesional

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia

Institución: H. Ayuntamiento de Progreso, Yucatán

Período: mayo 2019 – enero 2022

Principales funciones desempeñadas:

- Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
- Mediador entre los ciudadanos y el gobierno municipal para la atención de solicitudes de información
- Implementación de políticas de transparencia para la promoción de la accesibilidad
- Notificar y efectuar la elaboración e integración de expedientes para atender recursos de revisión (amparos) con el gobierno municipal, ciudadano y el órgano garante
- Capacitación al personal que es responsable de la información, para ingresar información a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y el llenado correcto de los formatos por fracción
- Elaboración de Avisos de Privacidad simplificados e integrales para proteger los datos personales

Cargo: Auxiliar de enlace de Recursos Federales

Institución: H. Ayuntamiento de Progreso

Período: noviembre 2014 – enero 2022

Principales funciones desempeñadas:

- Asesoría en el ejercicio fiscal y comprobación del gasto con las diversas dependencias inspectoras
- Elaboración e integración de expedientes técnicos y unitarios de obras y acciones de los fondos FISDMDF y FORTAMUN-DF y de la mezcla de recursos de otras fuentes de financiamiento del Gobierno Federal o Estatal
- Declaración en el portal aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los informes trimestrales del ejercicio en recursos federales transferidos al municipio
- Asistencia y preparación en el proceso de entrega recepción de la Administración Pública Municipal
- Arqueos de caja y conciliación de ingresos de las cajas recaudadoras de impuesto predial y diversos servicios municipales
- Capacitación a las autoridades municipales y funcionarios para el mejor desempeño de sus funciones
- Diseño e implementación de indicadores estratégicos y de gestión
 - Agenda de Desarrollo Municipal
 - Programas Operativos Anuales
 - Manual de organización y de procedimientos

Cargo: Coordinador de Inventarios

Institución: H. Ayuntamiento de Progreso

Período: marzo 2015 – agosto 2015

Principales funciones desempeñadas:

- Digitalización del sistema de inventarios
- Creación del manual de procedimientos de disposición final y/o cambio
- Integración de la depreciación de los activos a la cuenta pública

*** Formato Público de Currículum Vitae ***