



## FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

<b>I.- DATOS GENERALES:</b>	
<b>Nombre:</b>	Janitzio Enrique Solís Panti.
<b>Cargo en el H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo:</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y NÓMINA.
<b>Área de adscripción:</b>	Tesorería.

<b>II.- PREPARACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<b>Último grado de estudios:</b>	Egresado de la carrera de ingeniería industrial.
<b>Institución:</b>	Instituto tecnológico superior de Felipe Carrillo Puerto
<b>Carrera Genérica:</b>	Ingeniería industrial.
<b>Documento Recibido:</b>	Certificado de estudios.
<b>Otros estudios profesionales:</b>	Técnico en contabilidad.
<b>Institución:</b>	Centro de bachillerato tecnológico industrial y de servicios número 72.
<b>Documento Recibido:</b>	Certificado de estudios.

<b>III.- EXPERIENCIA LABORAL:</b>	
<b>1</b>	<b>Periodo de Inicio (mes/año):</b> 10/2018
<b>Nombre de la empresa:</b>	H. ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto
<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	Auxiliar administrativo en la dirección de





		presupuestos.
	<b>Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Auxiliar en el registro contable y presupuestal de recursos federales (ramo 33) en software contapaq y sicopre.</li> <li>- Auxiliar en el registro contable y presupuestal de cuenta corriente (ramo 28) en software contapaq y sicopre.</li> <li>-Verificación de la correcta integración de los expedientes de compras o adquisiciones. (Cuenta corriente y cuenta federal).</li> <li>-Elaboración de los momentos contables en software contapaq y sicopre (comprometido, devengado, ejercido y pagado).</li> <li>- Realizar conciliaciones mensuales, verificar que las fuentes de financiamiento cuenten con el recurso suficiente para realizar los momentos contables.</li> <li>- Realizar ampliaciones y reducciones mensualmente en la cuenta corriente.</li> <li>-Integración de pólizas de diario y egresos para cuenta pública.</li> </ul>
	<b>Periodo de Conclusión (mes/año):</b>	10/2021
	<b>2 Periodo de Inicio (mes/año):</b>	04-2018
	<b>Nombre de la empresa:</b>	Lava express.
	<b>Cargo o puesto desempeñado:</b>	Auxiliar en el área de administración.
	<b>Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Control y actualización de registros.</li> <li>-Control de inventarios.</li> <li>-Administración de los datos del personal</li> </ul>
	<b>Periodo de Conclusión (mes/año):</b>	09/2018





**UN PUEBLO**  
EN TRANSFORMACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE  
FELIPE CARRILLO PUERTO  
2021 - 2024

#### IV.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Últimos cursos y/o conferencias y/o capacitaciones y/o diplomados, etc. (Últimos 3)

	Nombre	Institución que impartió	Fecha o periodo
1	Ley general de contabilidad gubernamental y armonización contable gubernamental.	H. ayuntamiento de Felipe carrillo puerto.	Octubre 2021
2	Taller de estados financieros presupuestarios	H. ayuntamiento de Felipe carrillo puerto.	Noviembre 2021
3	Procesos Básicos para el cumplimiento con la Armonización Contable.	H. ayuntamiento de Felipe carrillo puerto.	Noviembre 2021

Calle 66 entre 65 y 67 Col. Centro  
C.P. 77200 TEL. (983) 834 0367

