



## DATOS GENERALES

<b>NOMBRE(S)</b> ALMA ELENA		<b>APELLIDO PATERNO</b> GOIZ	<b>APELLIDO MATERNO</b> CESAR
<b>RFC</b> GOCA830802TE2		<b>CURP</b> GOCA830802MPLZSL05	
<b>CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</b> goizc@hotmail.com	<b>CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL</b> goizc@hotmail.com	<b>NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA</b> 2211901293	
<b>NÚMERO CELULAR PERSONAL</b> 2211901293		<b>ESTADO CIVIL</b> Soltero(a)	
<b>RÉGIMEN MATRIMONIAL</b>	<b>PAÍS DE NACIMIENTO</b> MEXICO	<b>NACIONALIDAD</b> MEXICANA	
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>			

## DOMICILIO DEL DECLARANTE

No se registro información del domicilio del declarante	
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>	

## DATOS CURRICULARES

<b>NIVEL</b> Licenciatura		<b>INSTITUCION EDUCATIVA</b> ESCUELA DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS	
<b>CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO</b> CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN		<b>ESTATUS</b> Finalizado	
<b>DOCUMENTO</b> Certificado	<b>FECHA DE OBTENCIÓN</b> 24/08/2010	<b>LUGAR</b> México	
<b>NIVEL</b> Licenciatura		<b>INSTITUCION EDUCATIVA</b> UNIVERSIDAD DEL VALLE PUEBLA	
<b>CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO</b> DERECHO		<b>ESTATUS</b> Finalizado	
<b>DOCUMENTO</b> Titulo	<b>FECHA DE OBTENCIÓN</b> 01/01/0001	<b>LUGAR</b> México	
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>			

## EXPERIENCIA LABORAL

<b>ÁMBITO/SECTOR</b> Público	<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b>	<b>ÁMBITO PÚBLICO</b> Ejecutivo	
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA</b> MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b> TESORERIA	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b> AUXILIAR DE TESORERIA		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar agenda</li> <li>• Recepcionar bitácoras y administrar vales de gasolina</li> <li>• Contratar líneas telefónicas para personal del Ayuntamiento</li> <li>• Recepción y respuesta a correspondencia</li> <li>• Institución de formatos de control interno</li> </ul>	
<b>SECTOR</b> Servicios Profesionales	<b>LUGAR</b> México	<b>INICIO</b> 15/02/2014	<b>EGRESO</b> 15/10/2018
<b>ÁMBITO/SECTOR</b> Público	<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b>	<b>ÁMBITO PÚBLICO</b> Ejecutivo	
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA</b> MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b> SECRETARIA GENERAL	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b> AUXILIAR DE SECRETARIA GENERAL		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar en el área de Secretaria General</li> <li>• Distribución de correspondencia y respuesta a los diversos oficios enviados a la administración pública</li> <li>• Respuesta a Juicios de Amparo (DAP)</li> <li>• Colaboración en diversas actividades de los demás departamentos</li> <li>• Apoyo en sesiones de cabildo como la captura de actas y organización de las mismas.</li> <li>• Apoyo en la organización de eventos</li> <li>• Encargada de la Agenda para el Desarrollo Municipal (Programa enfocado a evaluar todas las actividades de los Ayuntamientos a través de un sistema de indicadores que orienta a los gobiernos municipales para llevar a cabo una administración eficaz)</li> </ul>	
<b>SECTOR</b> Servicios Profesionales	<b>LUGAR</b> México	<b>INICIO</b> 15/02/2011	<b>EGRESO</b> 15/02/2014
<b>ÁMBITO/SECTOR</b> Público	<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b>	<b>ÁMBITO PÚBLICO</b> Ejecutivo	
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA</b> MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b> TESORERIA	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b> AUXILIAR DE SECRETARIA GENERAL		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar agenda</li> <li>• Recepcionar bitácoras y administrar vales de gasolina</li> <li>• Contratar líneas telefónicas para personal del Ayuntamiento</li> <li>• Recepción y respuesta a correspondencia</li> <li>• Institución de formatos de control interno</li> </ul>	
<b>SECTOR</b> Público	<b>LUGAR</b> México	<b>INICIO</b> 01/02/2014	<b>EGRESO</b> 01/05/2014
<b>ÁMBITO/SECTOR</b> Público	<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b>	<b>ÁMBITO PÚBLICO</b> Ejecutivo	
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA</b> MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b> TESORERIA	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b>		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b>	





Titular del área de adquisiciones		<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargada de verificar cada una de las adquisiciones de productos y servicios. <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de requisiciones</li> <li>Ordenes de compra</li> <li>Verificación de entrega de materiales</li> </ul> </li> <li>Revisar cada una de las propuestas para su posterior compra <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de facturas</li> </ul> </li> <li>Carga de facturas al Sistema de Armonización Contable</li> <li>Programación de pago a proveedores</li> <li>Padrón de proveedores</li> </ul>	
<b>SECTOR</b>	<b>LUGAR</b>	<b>INICIO</b>	<b>EGRESO</b>
	México	01/05/2014	01/02/2018
<b>ÁMBITO/SECTOR</b>	<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b>	<b>ÁMBITO PÚBLICO</b>	
Público		Ejecutivo	
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA</b>		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	
MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		TESORERÍA	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b>		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b>	
CONTADORA GENERAL		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar en coordinación con el Tesorero Municipal, Contadores y direcciones, todas las actividades contables. <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Estados de Cuenta</li> </ul> </li> <li>Supervisión de actividades encaminadas a la entrega- recepción, tales como llenado de formatos y entrega de documentación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la correcta operación de todos los fondos.</li> </ul> </li> <li>Supervisión de solventaciones a pliegos de observaciones realizadas por el Auditor General, así como los realizados por la Auditoría Superior del Estado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en Conciliaciones Bancarias</li> </ul> </li> <li>Revisión de cargas al Sistema contable así como Estados Financieros.</li> </ul>	
<b>SECTOR</b>	<b>LUGAR</b>	<b>INICIO</b>	<b>EGRESO</b>
	México	01/02/2018	14/10/2018
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>			

## DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b>	<b>ÁMBITO PÚBLICO</b>	<b>¿ESTÁ CONTRATADO POR HONORARIOS?</b>
MUNICIPAL	EJECUTIVO	
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</b>		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO		DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN</b>		<b>NIVEL DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN</b>
SUB DIRECTOR DE ADQUISICIONES		
<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b>	<b>FECHA DE TOMA DE POSESIÓN</b>	<b>TELÉFONO DE OFICINA Y EXTENSIÓN</b>
No se registro información del domicilio del empleo, cargo o comisión del declarante		
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>		

## PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONOMICOS

<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
OSWALDO	JUAREZ	GOIZ
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>RFC</b>	<b>RELACIÓN CON EL DECLARANTE</b>
29/12/2016	JUGO161229	Hijo(a)
<b>¿TIENE CIUDADANIA EXTRANJERA?</b>	<b>¿ES DEPENDIENTE ECONOMICO?</b>	<b>CURP</b>
No	Si	JUGO161229HPLRZSA8
<b>¿HABITA EN EL DOMICILIO DEL DECLARANTE?</b>	<b>LUGAR DE RESIDENCIA</b>	
Si	México	
No se registro información sobre el domicilio de la pareja/dependiente económico		
No se registro información de actividad laboral privada		
No se registro información de actividad laboral pública		
<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
SAMANTHA	JUAREZ	G
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>RFC</b>	<b>RELACIÓN CON EL DECLARANTE</b>
24/10/2014	JUGS141024	Hijo(a)
<b>¿TIENE CIUDADANIA EXTRANJERA?</b>	<b>¿ES DEPENDIENTE ECONOMICO?</b>	<b>CURP</b>
No	Si	JUGS141024MPLRZMA2
<b>¿HABITA EN EL DOMICILIO DEL DECLARANTE?</b>	<b>LUGAR DE RESIDENCIA</b>	
Si	México	
No se registro información sobre el domicilio de la pareja/dependiente económico		
No se registro información de actividad laboral privada		
No se registro información de actividad laboral pública		
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>		

## INGRESOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONOMICOS

<b>Remuneración Neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos).</b>	<b>20000</b>
Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos)	18000
Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)	0
Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos)	0
Por enajenación de bienes (después de impuestos)	0
Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)	0
<b>INGRESO NETO DEL DECLARANTE</b>	<b>38000</b>
<b>INGRESO NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (DESPUÉS DE IMPUESTOS)</b>	<b>0</b>





<b>TOTAL DE INGRESOS NETOS PERCIBIDOS POR EL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS</b>	<b>38000</b>
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>	

## BIENES INMUEBLES

No se registro información de bienes inmuebles
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## VEHICULOS

<b>TIPO DE VEHICULO</b> Automóvil/Motocicleta	<b>TITULAR</b> Declarante	<b>NO. SERIE</b> 3N6AD33A9KK815787
<b>TRANSMISOR</b> Persona Física	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TRANSMISOR</b> OSWALDO JUAREZ GOIZ	<b>RFC TRANSMISOR</b> JUGO291216
<b>MARCA</b> NISSAN	<b>MODELO</b> FRONTIER	<b>AÑO</b> 2019
<b>TERCERO</b> Persona Física	<b>NOMBRE DEL TERCERO</b>	<b>RFC TERCERO</b>
<b>Relación del Transmisor del vehículo con el titular</b> Hijo (a)	<b>Lugar de Registro</b>	<b>Entidad Federativa</b> Puebla
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>		

## BIENES MUEBLES

No se registro información de bienes muebles
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES / ACTIVOS

No se registro información de activos
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## ADEUDOS

No se registro información de adeudos
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS

No se registro información de préstamo de inmuebles
No se registro información de préstamo de vehículos
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES

No se registro información de participaciones en empresas, sociedades o asociaciones
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## PARTICIPACIÓN EN TOMA DE DECISIONES

No se registro información de participaciones en la toma de decisiones
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS

No se registro información de beneficios públicos
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## REPRESENTACIONES

No se registro información de representaciones
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## CLIENTES

No se registro información de clientes
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## BENEFICIOS PRIVADOS

No se registro información de beneficios privados
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

## FIDEICOMISOS

No se registro información de fideicomisos
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES</b>

