



DATOS GENERALES

NOMBRE(S) ALMA ELENA	APELLIDO PATERNO GOIZ	APELLIDO MATERNO CESAR
--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

ESCOLARIDAD

NIVEL LICENCIATURA		INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS	
CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN		ESTATUS FINALIZADO	
DOCUMENTO CERTIFICADO	FECHA DE OBTENCIÓN 24/08/2010	LUGAR MÉXICO	
NIVEL LICENCIATURA		INSTITUCION EDUCATIVA UNIVERSIDAD DEL VALLE PUEBLA	
CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO DERECHO		ESTATUS FINALIZADO	
DOCUMENTO TITULO	FECHA DE OBTENCIÓN -	LUGAR MÉXICO	

DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO MUNICIPAL	¿ESTÁ CONTRATADO POR HONORARIOS? NO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DIRECCION DE ADQUISICIONES
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN SUB DIRECTOR DE ADQUISICIONES	NIVEL DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN -
FUNCIÓN PRINCIPAL <ul style="list-style-type: none"> • Encargada de verificar cada una de las adquisiciones de productos y servicios. <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de requisiciones • Ordenes de compra • Verificación de entrega de materiales • Revisar cada una de las propuestas para su posterior compra <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de facturas • Carga de facturas al Sistema de Armonización Contable <ul style="list-style-type: none"> • Programación de pago a proveedores • Padrón de proveedores 	FECHA DE TOMA DE POSESIÓN 15-10-2021

EXPERIENCIA LABORAL

ÁMBITO/SECTOR PÚBLICO	NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO -	ÁMBITO PÚBLICO EJECUTIVO	
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		ÁREA DE ADSCRIPCIÓN TESORERIA	
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO AUXILIAR DE TESORERIA		FUNCIÓN PRINCIPAL <ul style="list-style-type: none"> • VERIFICAR AGENDA • RECEPCIONAR BITÁCORAS Y ADMINISTRAR VALES DE GASOLINA • CONTRATAR LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO • RECEPCIÓN Y RESPUESTA A CORRESPONDENCIA INSTITUCIÓN DE FORMATOS DE CONTROL INTERNO 	
SECTOR SERVICIOS PROFESIONALES	LUGAR MÉXICO	INICIO 15/02/2014	EGRESO 15/10/2018
ÁMBITO/SECTOR PÚBLICO	NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO -	ÁMBITO PÚBLICO EJECUTIVO	
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		ÁREA DE ADSCRIPCIÓN SECRETARIA GENERAL	
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO		FUNCIÓN PRINCIPAL	





AUXILIAR DE SECRETARIA GENERAL		<ul style="list-style-type: none"> AUXILIAR EN EL ÁREA DE SECRETARIA GENERAL DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y RESPUESTA A LOS DIVERSOS OFICIOS ENVIADOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RESPUESTA A JUICIOS DE AMPARO (DAP) COLABORACIÓN EN DIVERSAS ACTIVIDADES DE LOS DEMÁS DEPARTAMENTOS APOYO EN SESIONES DE CABILDO COMO LA CAPTURA DE ACTAS Y ORGANIZACIÓN DE LAS MISMAS. APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS 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) 	
SECTOR	LUGAR	INICIO	EGRESO
SERVICIOS PROFESIONALES	MÉXICO	15/02/2011	15/02/2014
ÁMBITO/SECTOR	NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO	ÁMBITO PÚBLICO	
PÚBLICO	-	EJECUTIVO	
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA		ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		TESORERIA	
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO		FUNCIÓN PRINCIPAL	
AUXILIAR DE SECRETARIA GENERAL		<ul style="list-style-type: none"> VERIFICAR AGENDA RECEPCIONAR BITÁCORAS Y ADMINISTRAR VALES DE GASOLINA CONTRATAR LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO RECEPCIÓN Y RESPUESTA A CORRESPONDENCIA INSTITUCIÓN DE FORMATOS DE CONTROL INTERNO 	
SECTOR	LUGAR	INICIO	EGRESO
-	MÉXICO	01/02/2014	01/05/2014
ÁMBITO/SECTOR	NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO	ÁMBITO PÚBLICO	
PÚBLICO	-	EJECUTIVO	
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA		ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		TESORERIA	
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO		FUNCIÓN PRINCIPAL	
TITULAR DEL ÁREA DE ADQUISICIONES		<ul style="list-style-type: none"> ENCARGADA DE VERIFICAR CADA UNA DE LAS ADQUISICIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. <ul style="list-style-type: none"> RECEPCIÓN DE REQUISICIONES ORDENES DE COMPRA VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE MATERIALES REVISAR CADA UNA DE LAS PROPUESTAS PARA SU POSTERIOR COMPRA <ul style="list-style-type: none"> RECEPCIÓN DE FACTURAS CARGA DE FACTURAS AL SISTEMA DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PROGRAMACIÓN DE PAGO A PROVEEDORES PADRÓN DE PROVEEDORES 	
SECTOR	LUGAR	INICIO	EGRESO
-	MÉXICO	01/05/2014	01/02/2018
ÁMBITO/SECTOR	NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO	ÁMBITO PÚBLICO	
PÚBLICO	-	EJECUTIVO	
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA		ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA		TESORERIA	
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO		FUNCIÓN PRINCIPAL	





DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERES PÚBLICA

FOLIO: 00002406

CONTADORA GENERAL		<ul style="list-style-type: none"> REVISAR EN COORDINACIÓN CON EL TESORERO MUNICIPAL, CONTADORES Y DIRECCIONES, TODAS LAS ACTIVIDADES CONTABLES. REVISIÓN DE ESTADOS DE CUENTA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ENTREGA- RECEPCIÓN, TALES COMO LLENADO DE FORMATOS Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. VERIFICAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE TODOS LOS FONDOS. SUPERVISIÓN DE SOLVENTACIONES A PLIEGOS DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL AUDITOR GENERAL, ASÍ COMO LOS REALIZADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO. <ul style="list-style-type: none"> APOYO EN CONCILIACIONES BANCARIAS REVISIÓN DE CARGAS AL SISTEMA CONTABLE ASÍ COMO ESTADOS FINANCIEROS. 	
SECTOR	LUGAR	INICIO	EGRESO
-	MÉXICO	01/02/2018	14/10/2018

INGRESOS DEL DECLARANTE

Remuneración Neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos).	\$20,000.00
--	--------------------

