



**DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE(S)</b> ARIADANA MARINA	<b>APELLIDO PATERNO</b> FLORES	<b>APELLIDO MATERNO</b> ROMERO
-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

**ESCOLARIDAD**

<b>NIVEL</b> LICENCIATURA		<b>INSTITUCION EDUCATIVA</b> ESCUELA LIBRE DE DERECHO DE PUEBLA	
<b>CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO</b> DERECHO		<b>ESTATUS</b> FINALIZADO	
<b>DOCUMENTO</b> TITULO	<b>FECHA DE OBTENCIÓN</b> -		<b>LUGAR</b> MÉXICO
<b>NIVEL</b> MAESTRÍA		<b>INSTITUCION EDUCATIVA</b> INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA	
<b>CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO</b> ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		<b>ESTATUS</b> FINALIZADO	
<b>DOCUMENTO</b> CERTIFICADO	<b>FECHA DE OBTENCIÓN</b> 26/11/2019		<b>LUGAR</b> MÉXICO

**DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN**

<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b> MUNICIPAL	<b>¿ESTÁ CONTRATADO POR HONORARIOS?</b> NO
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO</b> H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO	<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b> DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA Y TRANSPARENCIA
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN</b> TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	<b>NIVEL DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN</b> -
<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b> Difundir y actualizar en el Municipio las obligaciones y derechos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas, así como darles seguimiento, Garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas que cuentan con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, Representar al sujeto obligado en el trámite del recurso de revisión, Verificar el cumplimiento a las obligaciones de Transparencia	<b>FECHA DE TOMA DE POSESIÓN</b> 15-10-2021

**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> H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b> DIRECTORA JURÍDICA		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b> COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO Y CONTENCIOSO; ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS: JUICIOS DE AMPARO, JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS DE INCONFORMIDAD. COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN; PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN OBRAS EN PROCESO, DETERMINACIÓN Y EJECUCIÓN DE SANCIONES	
<b>SECTOR</b> OTRO (ESPECIFIQUE)	<b>LUGAR</b> MÉXICO	<b>INICIO</b> 01/07/2019	<b>EGRESO</b> 14/10/2021
<b>ÁMBITO/SECTOR</b> PÚBLICO	<b>NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO</b> -	<b>ÁMBITO PÚBLICO</b> EJECUTIVO	





# DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERES PÚBLICA

FOLIO: 00002873

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA</b>		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	
H. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA		SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b>		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b>	
JEFA DE DEPARTAMENTO CONSULTIVO Y CONTENCIOSO		<ul style="list-style-type: none"><li>• ELABORAR Y PROYECTAR ACUERDOS, RESOLUCIONES, ACTAS, OFICIOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.</li><li>• SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.</li><li>• ATENCIÓN A SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA</li></ul>	
<b>SECTOR</b>	<b>LUGAR</b>	<b>INICIO</b>	<b>EGRESO</b>
OTRO (ESPECIFIQUE)	MÉXICO	01/11/2018	30/06/2019

## INGRESOS DEL DECLARANTE

<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>\$20,000.00</b>
---	--------------------

