



**DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE(S)</b> GUADALUPE	<b>APELLIDO PATERNO</b> TLACOMULCO	<b>APELLIDO MATERNO</b> BONILLA
-------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

**ESCOLARIDAD**

<b>NIVEL</b> LICENCIATURA	<b>INSTITUCION EDUCATIVA</b> BENEMERITA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE PUEBLA	
<b>CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO</b> DERECHO		<b>ESTATUS</b> FINALIZADO
<b>DOCUMENTO</b> CERTIFICADO	<b>FECHA DE OBTENCIÓN</b> 12/08/2019	<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 JURIDICA
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN</b> AUXILIAR JURIDICO	<b>NIVEL DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN</b> -
<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b> Recepcionar, registrar y turnar correspondencia. Encargada de Archivo. Dar seguimiento a los asuntos turnados al Área de Dirección Jurídica	<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> JUDICIAL	
<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO/EMPRESA</b> AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO		<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b> JUZGADO MUNICIPAL	
<b>EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO		<b>FUNCIÓN PRINCIPAL</b> AUXILIAR EN LAS ENCOMIENDAS POR MIS SUPERIORES JERÁRQUICOS	
<b>SECTOR</b> OTRO (ESPECIFIQUE)	<b>LUGAR</b> MÉXICO	<b>INICIO</b> 16/05/2016	<b>EGRESO</b> 25/01/2019

**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>\$10,000.00</b>
---	--------------------

