



DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL MODIFICACIÓN VERSIÓN PÚBLICA

Formato Transparencia 2024

DATOS GENERALES

Nombre(s): ADRIANA Primer apellido: PEREGRINA
Segundo apellido: LARIOS

DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

Nivel: CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL Institución: ACADEMIA HERNANDEZ
Carrera o área de conocimiento: SECRETARIA TAQUIMECANOGRAFA Estatus: FINALIZADO
Documento obtenido: TÍTULO Fecha obtención del documento: 1979-08-11
Lugar dónde se ubica la institución educativa: EN MÉXICO

DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL

Nivel/ Orden de gobierno:	<u>MUNICIPAL/ALCALDÍA</u>	Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>
Nombre del ente público:	<u>H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ</u>	Área de adscripción:	<u>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y EVALUACION</u>
Empleo, cargo o comisión:	<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO D</u>	¿Está contratado por honorarios:	<u>NO</u>
Nivel del empleo, cargo o comisión:	<u>ADMINISTRATIVO</u>	Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión:	<u>2012-05-01</u>
Especifique función principal:	<u>SECRETARIA DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, ME ENCARGO DE SUBIR LA INFORMACIÓN DE INCIDENCIAS DE TODO TIPO AL SISTEMA LINUX Y AL EMPRESS, COMO SON FALTAS, PERMISOS, VACACIONES, ADEMAS DE ELABORAR TODO TIPO DE OFICIOS QUE ME SOLICITEN PARA TODOS LAS DE</u>	Teléfono de oficina y extensión:	<u>3123162700 1431</u>

DOMICILIO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

Calle:	<u>J. MERCED CABRERA</u>	Número exterior:	<u>55</u>
Número interior:	<u>N/A</u>	Colonia/Localidad:	<u>CENTRO</u>
Municipio/Alcaldía:	<u>VILLA DE ÁLVAREZ</u>	Entidad Federativa:	<u>COLIMA</u>
Código postal:	<u>28970</u>		

EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)

Ámbito/Sector en el que laboraste:	<u>PÚBLICO</u>	Nivel/Orden de gobierno:	<u>MUNICIPAL/ALCALDÍA</u>
Ámbito público:	<u>EJECUTIVO</u>	Nombre del ente público:	<u>MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA</u>
Área de adscripción:	<u>RECURSOS HUMANOS Y EVALUACIÓN</u>	Empleo, cargo o comisión:	<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u>
Lugar donde se ubica:	<u>EN MÉXICO</u>	Función principal:	<u>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, ARCHIVO DE INCIDENCIAS, CONTESTO EL TELEFONO, CAPTURA DE INCIDENCIAS, REALIZACIÓN DE OFICIOS</u>

Fecha de ingreso: 2009-10-16

Fecha de término: _____

INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE

Ingresos netos del declarante (Entre el 1 de enero y 31 diciembre del año inmediato anterior)

I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)	502549
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5)	0
II.1 Por actividad industrial, comercial y/o empresarial	
Nombre o razón social	Monto
Tipo de negocio	
II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)	
Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia	Monto
II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías, y/o asesorías (Después de impuestos)	
Tipo de servicio prestado	Monto
II.4 Por enajenación de bienes (Después de impuestos)	
Tipo de bien enajenado	Monto
II.5 Otros ingresos no considerados anteriormente (Después de impuestos)	
Especificar tipo de ingreso (Arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguro de vida, etc.)	Monto
A.- Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II)	502549
C.- Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante	502549