



DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL MODIFICACIÓN VERSIÓN PÚBLICA

Bajo protesta de decir verdad, presento a Usted mi Declaración de Situación Patrimonial, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Normatividad Aplicable.

DATOS GENERALES

Nombre(s): SONIA ESTELA Primer apellido: MENDOZA
Segundo apellido: ENRIQUEZ

DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

Nivel: BACHILLERATO Institución: CBTIS 157
Carrera o área de conocimiento: ADMINISTRACIÓN CON CLAVE TAD-00 Estatus: FINALIZADO
Documento obtenido: CERTIFICADO Fecha obtención del documento: 2011-08-22
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 LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL</u>
Empleo, cargo o comisión:	<u>SECRETARIA G</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>2008-06-19</u>
Especifique función principal:	<u>ATENCIÓN AL PÚBLICO, REALIZAR DEFUNCIONES, REGISTROS DE NACIMIENTO, CAPTURAR E IMPRIMIR MATRIMONIOS, IMPRIMIR ACTAS CERTIFICADAS CUANDO LA CIUDADANÍA LO REQUIERA, CONTESTAR EL TELÉFONO, DAR INFORMACIÓN, COBRAR LOS TRAMITES, ETC...</u>	Teléfono de oficina y extensión:	<u>312-316-2720</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>FEDERAL</u>
Ámbito público:	<u>ÓRGANO AUTÓNOMO</u>	Nombre del ente público:	<u>GUARDERIA VILLA DE ALVAREZ, A. C.</u>
Área de adscripción:	<u>ADMINISTRATIVA</u>	Empleo, cargo o comisión:	<u>SECRETARIA</u>

Lugar donde se ubica:	EN MÉXICO	Función principal:	ATENCIÓN AL PÚBLICO, FILTRO ENTRADA Y SALIDA DE LOS NIÑOS, CONTESTAR TELÉFONO, REALIZAR OFICIOS, ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN, REALIZAR INFORME ESTADÍSTICO CADA MES, REALIZAR FORMATOS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA.-
Fecha de ingreso:	1995-07-03	Fecha de término:	2008-06-30

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)		27561505
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	Tipo de negocio	Monto
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)		27561505
C.- Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante		27561505