



Declaración pública **Declaración inicial** de **SAIDA VIANEY GONZALEZ NABOR** en el puesto **OPERATIVO U HOMOLOGO (A)** en **Secretaría de Administración y Finanzas** en **2021**

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Datos generales del declarante

Nombre(s): **Saida Vianey Gonzalez Nabor**

Correo electrónico institucional: **vgonzalez@finanzas.cdmx.gob.mx**

Datos curriculares del declarante

Nivel: **Licenciatura**

Estatus: **Finalizado**

Carrera: **Licenciatura en Derecho**

Documento obtenido: **Boleta**

Institución educativa: **Universidad Tecnológica de México**

Fecha: **19 de Diciembre de 2020**

Ubicación: **México**

Nivel: **Maestría**

Carrera: **Maestría en Derecho**

Estatus: **Cursando**

Institución educativa: **Universidad Tecnológica de México**

Ubicación: **México**

Datos del empleo, cargo o comisión

Nivel / Orden de gobierno: **Estatal**

Ambito público: **Ejecutivo**

Nombre del ente público: **Secretaría de Administración y Finanzas**

Domicilio del empleo, cargo o comisión: **México**

Área de adscripción: **Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior**

Calle: **Oriente 233**

Empleo, cargo o comisión: **Operativo u Homologo (a)**

Número interior: **(Ninguno)**

¿Es contrato(a) por honorarios?: **no**

Número exterior: **178**

Nivel del empleo, cargo o comisión: **Líder Coordinador de Proyectos de Análisis de Cumplimientos de Sentencias en Comercio Exterior**

Municipio/Alcaldía: **Iztacalco**

Especifique función principal: **Otro - Realizar Acciones Pertinentes Para dar Cumplimientos a los Recursos, Elaborar los Proyectos de Resoluciones y Oficios Correspondientes Para dar Cumplimiento a los Recursos Contemplados Contemplados en la Lfpa, así Como en la la**

Colonia/Localidad: **Agrícola Oriental**

Código postal: **08500**

Entidad federativa: **Ciudad de México**

Teléfono de oficina y extensión: **5557014746 - 1120**

Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión: **16 de Octubre de 2021**

Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Ámbito / Sector en el que laboraste: **Público**

Nivel / Orden de gobierno: **Estatal**

Nombre del ente público / Nombre de la empresa, sociedad o asociación:
Secretaría de Administración y Finanzas

Área de adscripción / Área: **Unidad de Inteligencia Financiera**

Empleo cargo o comisión / Puesto: **Auxiliar Administrativo**

Especifique función principal: **Otro - Gestionar Llamadas y Correos Electrónicos, Recibir, Filtrar y Distribuir Correspondencia, Redactar y Revisar Documentos, Archivar y Organizar Documentos**

Fecha de ingreso: **1 de Enero de 2021**

Fecha de egreso: **15 de Octubre de 2021**

Lugar donde se ubica: **México**

Ingresos netos del declarante

I - Remuneración mensual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos): **8,139.00**

II - Otros ingresos mensuales del declarante (Suma del II.1 al II.4): **0.00**

II.1 - Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (Después de impuestos): **0.00**

II.2 - Por actividad financiera (Rendimientos o ganancias) (Después de impuestos): **0.00**

II.3 - Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (Después de impuestos): **0.00**

II.4 - Otros ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos): **0.00**

A. Ingreso mensual neto del declarante (suma del numeral I y II): **8,139.00**

¿Te desempeñaste como Servidor Público el año inmediato anterior?

¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? **No**