



Declaración pública **Declaración de modificación** de **ZENIA AURORA ZAMARRONI HARWY RODDA** en el puesto **OPERATIVO U HOMOLOGO (A)** en Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal en 2022

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Datos generales del declarante

Nombre(s): **Zenia Aurora Zamarroni Harwy Rodda**

Correo electrónico institucional: **zenia.zamarroni@jap.cdmx.gob.mx**

Datos curriculares del declarante

Nivel: **Licenciatura**

Estatus: **Finalizado**

Carrera: **Ciencias Administrativas**

Documento obtenido: **(NINGUNO)**

Institución educativa: **Escuela Bancaria y Comercial**

Fecha: **25 de Octubre de 2020**

Ubicación: **México**

Nivel: **Bachillerato**

Estatus: **Finalizado**

Carrera: **(NINGUNO)**

Documento obtenido: **(NINGUNO)**

Institución educativa: **Instituto Americano Keneddy**

Fecha: **25 de Octubre de 2020**

Ubicación: **México**

Nivel: **Carrera Técnica o Comercial**

Estatus: **Finalizado**

Carrera: **Secretaria Ejecutiva**

Documento obtenido: **(NINGUNO)**

Institución educativa: **Escuela Bancaria y Comercial**

Fecha: **25 de Octubre de 2020**

Ubicación: **México**

Nivel: **Secundaria**

Estatus: **Finalizado**

Carrera: **(NINGUNO)**

Documento obtenido: **(NINGUNO)**

Institución educativa: **Escuela Secundaria Republica de Venezuela**

Fecha: **25 de Octubre de 2020**

Ubicación: **México**

Nivel: **Primaria**

Estatus: **Finalizado**

Carrera: **(NINGUNO)**

Documento obtenido: **(NINGUNO)**

Institución educativa: **Colegio Interamericano**

Fecha: **25 de Octubre de 2020**

Ubicación: **México**

Datos del empleo, cargo o comisión

Nivel / Orden de gobierno: **Estatal**

Ámbito público: **Órgano Autónomo**

Nombre del ente público: **Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal**

Área de adscripción: **Secretaría Ejecutiva**

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

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

Nivel del empleo, cargo o comisión: **Asistente**

Especifique función principal: **Otro - Asistencia al Secretario Ejecutivo**

Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión: **1 de Octubre de 2020**

Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

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

Nombre del ente público / Nombre de la empresa, sociedad o asociación: **Daco Servicios de Cobranza**

Área de adscripción / Área: **Gerencia de Cobranza**

R.F.C. (Si es sector privado): **(Ninguno)**

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

Calle: **Calderon de la Barca**

Número interior: **(Ninguno)**

Número exterior: **92**

Municipio/Alcaldía: **Miguel Hidalgo**

Colonia/Localidad: **Polanco v Sección**

Código postal: **11560**

Entidad federativa: **Ciudad de México**

Teléfono de oficina y extensión: **5552797270 - 7284**

Empleo cargo o comisión / Puesto: **Ejecutivo de Cobranza**

Fecha de ingreso: **1 de Mayo de 2017**

Fecha de egreso: **3 de Septiembre de 2020**

Sector al que pertenece: **Otro - Cobranza**

Lugar donde se ubica: **México**

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

Nivel / Orden de gobierno: **Federal**

Nombre del ente público / Nombre de la empresa, sociedad o asociación: **Petroleos Mexicanos**

Área de adscripción / Área: **Gerencia de Bienes Muebles e Inmuebles**

Empleo cargo o comisión / Puesto: **Tecnico a**

Especifique función principal: **Otro - Administración de Bienes Inmuebles**

Fecha de ingreso: **1 de Septiembre de 2015**

Fecha de egreso: **30 de Octubre de 2016**

Lugar donde se ubica: **México**

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

Nivel / Orden de gobierno: **Federal**

Nombre del ente público / Nombre de la empresa, sociedad o asociación: **iii Servicios**

Área de adscripción / Área: **Dirección General**

Empleo cargo o comisión / Puesto: **Subgerente de Monitoreo y Desarrollo**

Especifique función principal: **Auditoria, Control Interno, Fiscalización, Vigilancia, Interventorias, Inspección**

Fecha de ingreso: **1 de Julio de 2013**

Fecha de egreso: **30 de Agosto de 2015**

Lugar donde se ubica: **México**

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

Nivel / Orden de gobierno: **Estatal**

Nombre del ente público / Nombre de la empresa, sociedad o asociación: **Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal**

Área de adscripción / Área: **Secretaría Ejecutiva**

Empleo cargo o comisión / Puesto: **Secretaria de la J.A.P.**

Especifique función principal: **Otro - Asistencia a Secretaría Ejecutiva**

Fecha de ingreso: **5 de Mayo de 2009**

Fecha de egreso: **30 de Julio de 2013**

Lugar donde se ubica: **México**

Ingresos netos del declarante

I - Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones)
(Cantidades netas después de impuestos): **467,724.00**

II - Otros ingresos anuales del declarante (Suma del II.1 al II.5): **0.00**

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

II.2 - Por actividad financiera (después de impuestos): **0.00**

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

II.4 - Por enajenación de bienes (Después de impuestos): **0.00**

II.5 - Otros ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos): **0.00**

A. Ingreso anual neto del declarante (suma del numeral I y II): **467,724.00**