

ERIKA FABIOLA TREJO SOLIS
TIPO DE DECLARACIÓN: INICIAL
FECHA DE LA DECLARACION: 29/05/2018
DEPENDENCIA: PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO

NOMBRE(S): TREJO SOLIS ERIKA FABIOLA

DATOS DEL PUESTO O ENCARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRE DEL ENCARGO O PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA O ENTIDAD: PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
CALLE: 11 SUR; NÚMERO EXTERIOR: 11921; NÚMERO INTERIOR: PRIMER PISO; LOCALIDAD O COLONIA: EX HACIENDA CASTILLOTLA; CÓDIGO POSTAL: 72498; ENTIDAD FEDERATIVA: PUEBLA; MUNICIPIO O DELEGACIÓN: PUEBLA;
DOMICILIO: SALA DE EJECUCIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: ATENCION DIRECTA AL PUBLICO;
FUNCIONES PRINCIPALES: 0122137370
TELÉFONO: erika_ftrejo@hotmail.com
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: 19/09/2017
FECHA DE INICIO DEL ENCARGO: SI
ESTÁ CONTRATADO(A) POR HONORARIOS? 00000000000000000000000000000000
CLAVE PRESUPUESTAL O EQUIVALENTE:

DATOS CURRICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO

ESCOLARIDAD

GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA

NIVEL	UBICACIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO	ESTATUS	PERIODOS CURSADOS	DOCUMENTO OBTENIDO
LICENCIATURA	Estado:PUEBLA Municipio:PUEBLA	COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CLEU	CRIMINOLOGIA CRIMINALISTICA Y TECNICAS PERICIALES	FINALIZADO	0 SIN PERIODO	CERTIFICADO

EXPERIENCIA LABORAL

SECTOR	PODER	AMBITO	INSTITUCIÓN O EMPRESA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	FUNCIÓN PRINCIPAL	INGRESO - EGRESO
PUBLICO	JUDICIAL	ESTATAL	DIRECCIÓN DEL SERVICIO MEDICO FORENSE	SERVICIO MEDICO LEGAL	TRABAJO SOCIAL	RECEPCIÓN DE CADÁVERES, DOCUMENTAR NECROPSIA, SACAR HUELLAS A DESCONOCIDOS, ATENCIÓN A PUBLICO	11/2006 - 01/2012
PRIVADO			LIC. ERNESTO ECHEGUREN	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA RECEPCIONISTA	ATENDER TELEFONO, HACER ESCRITOS, REALIZAR COTIZACIONES, HACER CHEQUES DE PAGO, LLEVAR ESTADOS DE CUENTA	01/2006 - 11/2006
PRIVADO			PROVEEDORA DE ESPECIALIDADES MEDICAS S.A. DE C.V.	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA, RECEPCIONISTA	REALIZAR CHEQUES, LLEVAR ESTADOS DE CUENTA, CONTESTAR TELEFONO, HACER COTIZACIONES, PROGRAMAR CIRUGIAS	02/2004 - 01/2006
PRIVADO			DEL CASTILLO ARQ. Y ASOCIADOS	ADMINISTRATIVA	SECRETARIA, RECEPCIONISTA	HACER CHEQUES, LLEVAR ESTADOS DE CUENTA, PAGAR A PROVEEDORES, HACER OFICIOS , COMPRA DE MATERIALES	02/2003 - 01/2004

EL SERVIDOR NO ACEPTO HACER PUBLICOS SUS DATOS PATRIMONIALES

DECLARACIÓN DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

NO ESTOY DE ACUERDO EN HACER PÚBLICO MI POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

*** TODA LA INFORMACIÓN FUE CAPTURADA DIRECTAMENTE POR EL SERVIDOR PÚBLICO**