



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y/O REMOCIONES DE LOS DOS NIVELES INFERIORES AL DE DIRECTOR GENERAL

MOTIVACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la fracción XI del Artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2019; así como sus facultades contemplada en la fracción XIII del Artículo 12 y fracción XIX del Artículo 20, del Decreto de Reestructuración del INAOE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006; se presenta a consideración de ésta Junta de Gobierno, la aprobación del cambio de nombramiento de Encargado del Despacho de los Asuntos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales por el de Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales del Lic. Prudencio Gómez Hernández; informando que la plaza no es nueva, ya existe, como se puede constatar en la estructura autorizada del Sistema de Servicios Personales (SP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Nivel: N21, Código de Puesto: CFN 2101554, Código Federal de Puesto: 38-91U-000051. Cabe señalar que el Ing. Caballero cuenta con la carta de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública correspondiente.

El Dr. Edmundo Antonio Gutiérrez Domínguez como Director General, dentro de sus facultades, nombra con fecha 01 de julio de 2021 al Encargado del Despacho de los Asuntos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en la que ha habido cambios importantes y mejoras en dicha Subdirección, somete a consideración de la Junta de Gobierno el cambio en el nombramiento para la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El Lic. Gómez Hernández, realizó sus estudios en Licenciatura en Derecho, asimismo, ha complementado su formación con cursos y diplomados, cuenta con amplia experiencia en el sector público gubernamental.

FUNDAMENTACIÓN

El Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), solicita a esta "Junta de Gobierno", en ejercicio de sus atribuciones previstas en los artículos 53 de la Ley de Ciencia y Tecnología; 58, fracción XI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en sus



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



facultades contempladas en el artículo 12, fracción XIII y artículo 20, fracción XIX, del Decreto por el cual se reestructura el INAOE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006, la aprobación del cambio en el nombramiento de Encargado del Despacho de los Asuntos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales por el de **Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales del Lic. Prudencio Gómez Hernández, a partir de la aprobación del Órgano de Gobierno.**

El Presidente sometió a consideración de los Consejeros la aprobación de la solicitud y habiéndose manifestado todos a favor, se adoptó el siguiente:

ACUERDO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 de la Ley de Ciencia y Tecnología; 58, fracción XI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículo 15 fracción II del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022; así como en las facultades contempladas en el artículo 12, fracción XIII y 20, fracción XIX del Decreto por el cual se reestructura el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, la Junta de Gobierno aprueba por (unanimidad o mayoría) de votos, el nombramiento del Lic. Prudencio Gómez Hernández, como Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales del Centro, a partir de la aprobación de la Junta de Gobierno. Este acuerdo deberá ajustarse a lo previsto en el oficio 307-A.-0058, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se emiten las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales, durante el ejercicio fiscal de 2022.

Santa María Tonantzintla, Cholula, Puebla. 24 de Junio de 2021.

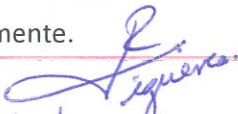
Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez,
Director de Administración y Finanzas
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Por medio de la presente le comunico mi decisión de renunciar de manera voluntaria a mi cargo de Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales , en el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.

Esta decisión se debe a motivos personales que me llevan a cambiar el rumbo de mi trayectoria profesional y que espero comprenda.

Agradezco a usted la oportunidad brindada para colaborar en este Instituto, y reitero a usted mi reconocimiento y más alta y distinguida consideración.

Atentamente.


Ing. Roberto Caballero Viguera.
Ing. Roberto Caballero Viguera





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA
DIRECCIÓN GENERAL

"2021: Año de la Independencia"

Santa María Tonantzintla, Puebla a 1 de julio de 2021

OFICIO NO. DG/243/2021

LIC. PRUDENCIO GÓMEZ HERNÁNDEZ

Presente.

Estimado Lic. Gómez,

De conformidad con las facultades y atribuciones que me confiere el Artículo 20, fracción XX y XXI del Decreto por el cual se reestructura el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), de fecha 13 de octubre de 2006, por este conducto comunico a usted que he determinado designarlo **ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES** en el INAOE, a partir de esta fecha, hasta en tanto la H. Junta de Gobierno apruebe su nombramiento respectivo.

Derivado del nombramiento anterior, deberá asumir las facultades, funciones y atribuciones inherentes al encargo que se le otorga, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, exhortándolo a desempeñarse con eficiencia, responsabilidad y honradez; así como recibir los asuntos y recursos asignados a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sin otro particular por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

DR. EDMUNDO ANTONIO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ

Director General INAOE

C.c.p. Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez-Director de Administración y Finanzas

LTO/ajsm





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA
DIRECCIÓN GENERAL

Santa María Tonantzintla, Puebla a 16 de marzo de 2022

Honorable Órgano de Gobierno del INAOE
Presente.

**Asunto: Validación de cumplimiento del Perfil
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales**

Por este medio, en mi carácter de Titular del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), hago de su conocimiento que derivado del análisis del currículum y de la entrevista realizada al **Lic. Prudencio Gómez Hernández**, se ha validado que cuenta con las cualidades integrales y profesionales para dar cumplimiento a las funciones descritas en el perfil del puesto de la **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, registrado ante la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Dirección General de Organizaciones y Remuneraciones de la Administración Pública Federal.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

Dr. Edmundo Antonio Gutiérrez Domínguez
Director General del INAOE

LTO/ajsm



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA
DIRECCIÓN GENERAL

Santa María Tonantzintla, Puebla a 16 de marzo de 2022

Honorable Órgano de Gobierno del INAOE
Presente.

**Asunto: Confirmación de plaza en estructura de la
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**

Por este medio, en mi carácter de Titular del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), confirmo que la plaza con código CFN2301554, Nivel N21, pertenece a la estructura orgánica autorizada para el Instituto y no se encuentra ocupada, misma que se solicita sea aprobada para cubrir el puesto de la **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, cuyo perfil se encuentra registrado ante la Unidad Político de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Dirección General de Organizaciones y Remuneraciones de la Administración Pública Federal

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

Dr. Edmundo Antonio Gutiérrez Domínguez
Director General del INAOE

LTO/ajsm



**A QUIEN CORRESPONDA
P R E S E N T E**

Con fundamento en los artículos 26 y 37, fracción XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 56, fracciones XXI y XXVI, 58, fracciones X, XI, XII, XIV y XVI y 60 fracciones I, II, III y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020, así como en las disposiciones Décima Tercera, Décima Cuarta y Décima Sexta del "Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2008, en relación con el artículo Cuarto transitorio de las "Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional" contempladas en el "Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Implementación y Operación de la Plataforma Digital Nacional y las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2018, se **HACE CONSTAR** que realizada la búsqueda en el sistema electrónico de Registro de Servidores Públicos Sancionados, que lleva la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública, al día de la fecha, **NO** se encontró inhabilitada a la siguiente persona:

R.F.C.	HOMOCLAVE	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
GOHP851010	913	PRUDENCIO	GOMEZ	HERNANDEZ

DATOS DE LA CONSULTA

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA OPTICA Y ELECTRONICA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: GUSTAVO ADOLFO REYNOSO ROJAS

FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN: 25/02/2022 13:47:50 Horas

CADENA ORIGINAL:

|||25022022134750|GOHP851010|913|PRUDENCIO|GOMEZ|HERNANDEZ|CI/5652318|NO|INSTITUTONACIONALD
EASTROFISICAOPTICAYELECTRONICA|GUSTAVOADOLFOREYNOSOROJAS||

CARACTERES DE AUTENTICIDAD:

48548499dfce91864a5c0259cb718c048443d1da





LIC. PRUDENCIO GÓMEZ HERNÁNDEZ
TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO
CÉDULA PROFESIONAL: 6046425
TETELILLA DE M. ISLAS, TUZAMAPAN DE GALEANA, PUE.
E-MAIL: gomezprude@gmail.com
TELÉFONO: 2224866448

FORMACIÓN ACADÉMICA

1991-1997 ESCUELA PRIMARIA "JUAN FRANCISCO LUCAS", TETELILLA DE ISLAS, PUE.

1997-2000 ESCUELA TSE. "EMILIO CARBALLIDO", TETELILLA DE ISLAS, PUE.

2000-2003 ESCUELA PREPARATORIA REGIONAL "SIMÓN BOLÍVAR", ATLIXCO, PUE.

2003-2007 LICENCIATURA EN DERECHO. BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.
TÍTULO PROFESIONAL REGISTRADO ANTE EL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2005 PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA PROCURADURÍA DEL CIUDADANO DEL ESTADO DE PUEBLA.

2007 SERVICIO SOCIAL EN LA LVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA, CON EL DIP. CUTBERTO CANTORÁN ESPINOSA, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN INSPECTORA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA.

2008 SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIP. JOSEFINA GARCÍA HERNÁNDEZ, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS DE LA LVII LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA.

2011 ASESOR JURÍDICO DE H. AYUNTAMIENTO DE JONOTLA. LLEVANDO A CABO LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES:

- ASESORAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO Y EL AGENTE SUBALTERNO DEL M.P. Y DEL JUEZ MUNICIPAL.
- TRÁMITE DE RECTIFICACIÓN, ENMIENDA O ACLARACIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL.
- REGULARIZACIÓN DE PREDIOS Y TERRENOS DE LOS CIUDADANOS.
- GESTIONAR LOS SERVICIOS DE JORNADAS MÉDICAS Y JURÍDICAS AL MUNICIPIO DE JONOTLA.

2012 EJERCÍ MI PROFESIÓN DE ABOGADO. ASUNTOS EN MATERIA MERCANTIL, CIVIL Y FAMILIAR.

2013 COORDINADOR DE APOYO A LA EDUCACIÓN EN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN EL ESTADO DE PUEBLA. DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA DE ASESORES PEDAGÓGICOS ITINERANTES (API'S).
- ENCARGADO DE LOS PROGRAMAS ACÉRCATE A TU ESCUELA Y VER BIEN PARA APRENDER MEJOR.

2014-2018 ENCARGADO DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN EL ESTADO DE PUEBLA. REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- RECEPCIÓN Y EL ALMACENAJE DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO ESCOLAR DE LA DELEGACIÓN ESTATAL.
- TRAMITAR LAS REQUISICIONES DE COMPRA Y ENTREGAR EL MATERIAL DE OFICINA QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DELEGACIÓN ESTATAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.
- TURNAR A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACERCA DE LOS PEDIDOS QUE SE ADJUDIQUEN A LOS PROVEEDORES PARA LA VALIDACIÓN Y EL PAGO CORRESPONDIENTE.
- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DELEGACIÓN ESTATAL.
- ADQUIRIR LOS MATERIALES Y DEMAS SUMINISTROS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN ESTATAL PARA SU OPERACIÓN.
- LLEVAR EL CONTROL DE ENTRADAS, SALIDAS Y EXISTENCIAS DE MATERIAL EN EL ALMACEN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL.
- EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DEL MATERIAL Y MOBILIARIO ESCOLAR EXISTENTE EN EL ALMACEN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL.
- REALIZAR EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA DELEGACIÓN ESTATAL, ASI COMO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS VALES DE RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS AL PERSONAL.
- LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE DESECHO U OBSOLETOS.
- EFECTUAR EL MARCAJE Y/O ETIQUETADO DE LOS BIENES MUEBLES INVENTARIOS.
- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA E INTENDENCIA EN LA DELEGACIÓN ESTATAL.
- LLEVAR A CABO LAS LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS, ASÍ COMO SU REGISTRO EN COMPRANET.
- AUTORIZAR EL USO DE LOS VEHÍCULOS, SUMINISTRAR EL COMBUSTIBLE Y REPORTAR A LA COMISIÓN NACIONAL DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.
- ENLACE DE TRANSPARENCIA, COMO SERVIDOR PÚBLICO DE LA DEPENDENCIA ENCARGADO DE REPORTAR AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT), LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS PARTICULARES.

2018-2019 ENLACE DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN ESTATAL EN PUEBLA DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE), CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- ELABORACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACTAS DE ACUERDOS.
- SEGUIMIENTO A ASUNTOS DE MATERIA PENAL, CIVIL Y LABORAL, EN REPRESENTACIÓN DEL CONAFE.

2019 ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y A ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- ASESORAR CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES AL DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA, PARA BRINDAR UNA MEJOR ATENCIÓN CON ESTRICTO APEGO AL ESTADO DE DERECHO.
- ATENDER Y CANALIZAR A LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO, TODOS LOS EXPEDIENTES, QUEJAS, DENUNCIAS Y RECLAMOS QUE PRESENTEN LOS CIUDADANOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS, CON EL OBJETO DE SOLUCIONARLOS.
- CONCILIAR Y RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE PRESENTEN LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, CON EL OBJETO DE EVITAR UNA CONFRONTACIÓN O MANIFESTACIÓN CONTRA EL GOBIERNO.
- GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO, LA SOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PETICIONES QUE PRESENTEN LOS CIUDADANOS Y LAS ORGANIZACIONES SOCIALES A LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA; ASÍ COMO DAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LOS CIUDADANOS DE FORMA INMEDIATA, LAS RESPUESTAS QUE SE OBTENGAN A SUS PETICIONES.
- ASESORAR A LOS CIUDADANOS EN ASUNTOS DE MATERIA LEGAL O ADMINISTRATIVA.
- ATENDER A LOS CIUDADANOS QUE SE PRESENTEN A LAS JORNADAS DE AUDIENCIAS CIUDADANAS ENCABEZADAS POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

DIPLOMAS RECIBIDOS

- DIPLOMAS DE PARTE DE CONACYT, POR PARTICIPAR COMO EXPONENTE EN LA FERIA DE LA CIENCIA Y LA CULTURA, CELEBRADA EN EL ESTADO DE TLAXCALA.
- CONSTANCIA POR PARTICIPAR EN LAS CONFERENCIAS DEL SEGUNDO CONGRESO NACIONAL EN DERECHO "DEMOCRACIA Y JUSTICIA CONSTITUCIONAL". VALOR CURRICULAR: 12 HRS.
- CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR EXPERTUM CAPACITACIÓN EMPRESARIAL POR PARTICIPAR A LOS CURSOS-TALLER DE "ARMONIZACIÓN CONTABLE", "EQUIDAD DE GÉNERO" Y "LIDERAZGO", CON REGISTRO ANTE LA STPS: ECE-130822-534-0013.
- RECONOCIMIENTO DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO POR PARTICIPAR EN LA ESTRATEGIA DEL TALLER CLIMA ORGANIZACIONAL.
- CONSTANCIA OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, POR HABER PARTICIPADO EN EL TALLER NACIONAL DE FORMACIÓN DE INICIO DE CICLO OPERATIVO 2016-2017.
- CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS DE "OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA" E "INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. VALOR CURRICULAR: 12 HORAS.

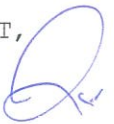
- CONSTANCIAS OTORGADAS POR EL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN POR HABER TOMADO LOS CURSOS DE PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL ABC DE LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN.

CONFERENCIAS ASISTIDAS

- CONFERENCIA MAGISTRAL "EL SISTEMA JURÍDICO MEXICANO Y LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA", CELEBRADA EN LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.
- CONFERENCIA MAGISTRAL "EL SISTEMA PENITENCIARIO EN MÉXICO" IMPARTIDA EN LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.
- CONFERENCIA MAGISTRAL "ANÁLISIS Y REFLEXIONES DE LA REFORMA PENAL", IMPARTIDA EN EL EX MAGISTRADO DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EL C. LIC. GUILLERMO PACHECO PULIDO.
- CONFERENCIAS IMPARTIDAS POR LA CONFEDERACIÓN NACIONAL CAMPESINA (CNC), EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL FEDERAL, FIRA Y FONAES PARA CONOCER EL SISTEMA DE OPERACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.
- CONFERENCIA MAGISTRAL "NEGOCIACIÓN", IMPARTIDA POR LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.

OTRAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS POLÍTICAS PARA PRESIDENTES MUNICIPALES, DIPUTADOS LOCALES Y FEDERALES.
- ESTOY CERTIFICADO COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (COMPRANET).
- MANEJO DE LOS PROGRAMAS BÁSICOS DE COMPUTACIÓN, (WORD, EXCEL, POWERPOINT, PUBLISHER).



COMENTARIOS

SOY UNA PERSONA RESPONSABLE, CON EXPERIENCIA LABORAL, COMPROMETIDA CON MI TRABAJO Y CON GRAN CAPACIDAD DE DESEMPEÑAR CUALQUIER ACTIVIDAD QUE SE ME ENCOMIENDE.

BENEMERITA

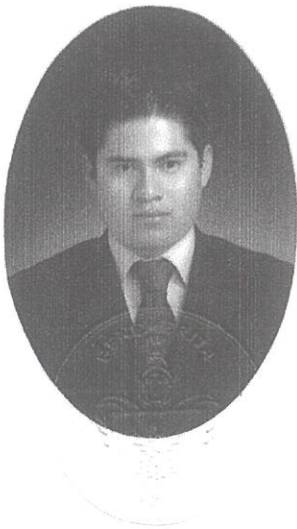


La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
otorga a

Prudencio Gómez Hernández

el Título de

Abogado Notario y Actuario



en atención a que realizó y aprobó los estudios correspondientes, así como el examen profesional sustentado el día 10 de diciembre de 2008 según consta en el archivo de la Dirección de Administración Escolar.

" Pensar bien, para vivir mejor. "

A. Puebla de Z., a 4 de febrero del 2009

El Rector

Mtro. Roberto Enrique Aguilera Ibañez

El Secretario General

P. Gómez
Firma del Interesado

Dr. José Ramón Eguibar Cuenca

DERECHOS PAGADOS \$ 160.00

41749 BUAP

LA DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 1º, 4º, 5º, 6º, 8º, FRACCION XXV 14º, 15º, -- 20º, FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CERTIFICA QUE CONFRONTADAS EXCLUSIVAMENTE LAS FIRMAS DEL LIC. RUFO JUAREZ PEÑUELA, LIC. MTR. ROBERTO ENRIQUE AGUERA IBARRA Y DR. JOSE RAMON EGUILBAR CUERCA, RECTOR Y SECRETARIO GENERAL DE LA BENEMERITA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE PUEBLA, CON LAS QUE DE DICHS FUNCIONARIOS SE TIENEN REGISTRADAS SUS FIRMAS EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCION, AMBAS SON CONCORDANTES.

**Dirección General
de Gobierno
Estado de Puebla**

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
H. PUEBLA DE P., A 27 DE ENERO DE 2010
EL DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO

LIC. RUFO JUAREZ PEÑUELA

SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DEL LIC. RUFO JUAREZ PEÑUELA, DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO, ES AUTENTICA.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
H. PUEBLA DE P., A 27 DE ENERO DE 2010
EL SECRETARIO DE GOBERNACION



LIC. MARIO ALBERTO MONTERO SERRANO

Secretaría de Gobernación
Puebla

REVISADO Y CONFRONTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
Registrado a fojas 357
del libro 1604
de Registro de Títulos Profesionales y
Grados Académicos.
bajo el número 18
cédula No. 6046425
México, D.F. a 29 de junio de 2009
EL REGISTRADOR



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
Y EXPEDICIÓN DE CEDULAS


EL COMITÉ DE RELACIONES DE PLENO DE ESTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE FECHA 24
de marzo de 2011 REGISTRADO
con el número 004
001 vta., Tomo XVIII
24 marzo 2011

LIC. RUFO JUAREZ PEÑUELA


[Handwritten signature]

CÉDULA 6046425

SOP



México D.F. 29 de Junio del 2009



FIRMA DEL TITULAR

FOLIO DE REGISTRO

123456789

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

CÉDULA 6046425

EN VIRTUD DE QUE


**PRUDENCIO
GÓMEZ
HERNÁNDEZ**

CURP: GOHP851010HPLMR06

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY
REGlamentaria DEL ARTÍCULO 66 CONSTITUCIONAL
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO SE LE EXHIBE
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA

PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL DE
**LICENCIATURA EN
DERECHO**



VICTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES

modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

Búsqueda

Resultados

Detalle

Detalle del registro

Número de Cédula:

6046425

Nombre:

PRUDENCIO GÓMEZ HERNÁNDEZ

Género:

HOMBRE

Profesión:

LICENCIATURA EN DERECHO

Año de expedición:

2009

Institución:

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE PUEBLA

Tipo:

C1

[Solicitud de corrección de datos](#)

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFN2101554
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica
RAMA DE CARGO	Recursos materiales y servicios generales
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto. VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN Administrar los recursos materiales y los servicios generales, asegurando y coordinando su abastecimiento, mediante la adquisición de todos los bienes requeridos para el desarrollo de las actividades sustantivas y de apoyo del Instituto, vigilando que en su contratación se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, asegurando se realice en términos de honestidad y transparencia; asimismo, coordinar y supervisar la administración y control de los bienes muebles e inmuebles, incluyendo que se apliquen los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e instalaciones del INAOE, conforme a la normatividad vigente en la materia.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo, cuidando la observación de la normatividad vigente en la materia, con la finalidad de impulsar el desarrollo de los planes y programas de trabajo.
2	Coordinar la preparación y elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública con base en el análisis de los requerimientos del Instituto y el presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con la finalidad de presentarlo ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, así como de la H. Junta de Gobierno para su aprobación y posteriormente sea remitido a la Secretaría de Economía en tiempo y forma.
3	Diseñar y establecer de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y la normatividad aplicable, las políticas, bases y lineamientos internos para la Adquisición de Bienes y Servicios con la finalidad de proponerlos para su aprobación ante el Comité de Adquisiciones y posteriormente instrumentar las acciones internas para su estricta observación por todos los miembros de la institución.
4	Coordinar y supervisar, junto con el departamento de Control Presupuestal, la elaboración del programa de inversión institucional con base en las necesidades de todas las áreas, con la finalidad de que se emita el Oficio de Inversión aprobado por la SHCP.
5	Definir, con base en los montos de actuación establecidos en el PEF y el presupuesto institucional autorizado, los programas calendarizados de Licitaciones Públicas y de Invitaciones Restringidas para presentarlo ante el Comité de Adquisiciones para su aprobación y su posterior instrumentación.
6	Establecer y emitir las bases, convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones y concursos con la finalidad de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y el Sistema Electrónico Compranet.
7	Coordinar y supervisar la ejecución del programa de licitaciones públicas, concursos y compras directas inherentes a la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, así como las relacionadas con la Obra Pública, con el propósito de que se realicen de acuerdo al presupuesto autorizado, así como al Programa Anual de Adquisiciones aprobado.
8	Presidir los actos de licitaciones públicas e invitaciones restringidas, con la finalidad de avalar la ejecución de los mismos, garantizando el compromiso con la transparencia y la normatividad establecida.
9	Supervisar y controlar la realización de trámites administrativos internos y externos, de acuerdo al presupuesto derivado de proyectos CONACYT y otros proyectos especiales, para proveer oportunamente la adquisición de bienes y contratación de servicios.
10	Establecer y supervisar la ejecución de los procedimientos para la prestación de los servicios generales internos y externos que dependen de la Subdirección, con la finalidad de atender con oportunidad y eficiencia los requerimientos de los usuarios (préstamo de vehículos, solicitud de chóferes, mensajería, correo, telefonía, hospedaje y de los Bungalows, servicio de comedor, servicio de fumigación y demás servicios).
11	Supervisar la ejecución de los contratos de servicios con proveedores externos para satisfacer con oportunidad los requerimientos y necesidades de los usuarios, así como asegurar que se realicen de acuerdo a lo establecido en los mismos contratos (servicios de agencia de viajes, servicio de comedor, servicios de mantenimiento de equipos de oficina, servicios de fumigación, servicio de mantenimiento del parque vehicular y servicios de mantenimiento a las instalaciones).
12	Establecer, observando lo dispuesto en la Ley General de Bienes, las políticas, bases y lineamientos, para el registro, control y resguardo y baja de los Bienes de consumo y de Activo Fijo, con la finalidad de asegurar una adecuada administración de los Bienes, propiedad del Instituto.
13	Coordinar, con la asesoría de un experto en la materia, la elaboración del Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, para proponerlo a la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se realice la contratación mediante licitación pública nacional con la finalidad de que el Instituto cuente con protección y recuperación monetaria en caso de siniestro sobre sus bienes patrimoniales.
14	Coordinar y supervisar la ejecución de los trámites y procedimientos, tanto internos como externos, para la realización de las Obras Públicas del Instituto, tales como proyecto ejecutivo arquitectónico, presupuesto base, programas de trabajo y permisos oficiales diversos, así como recabar la documentación necesaria en regla, ante las autoridades municipales y federales con la finalidad de que se contraten adecuadamente las Obras Públicas, asegurando que se ejecuten en tiempo y forma.
15	Supervisar y avalar los oficios de respuesta sobre los requerimientos a preguntas de la ciudadanía, relacionados con la Ley de Transparencia, con la finalidad de atender los compromisos presidenciales en materia de transparencia y combate a la corrupción.
16	Establecer un adecuado control y resguardo de la documentación, relacionada con los procedimientos de licitaciones públicas, concursos, bienes de activos fijos, así como de la obra pública, con la finalidad de mantenerla actualizada y en regla para la atención de cualquier instancia de auditoría.

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

17	Autorizar toda la documentación relacionada con el departamento, incluyendo correspondencia interna, externa, así como los dictámenes y fallos de licitaciones públicas, concursos y reportes de auditorías internas y externas.
18	Establecer las bases, lineamientos y acciones para la elaboración del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción, con la finalidad de atender lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública al respecto y obtener una buena calificación como institución comprometida con la transparencia.
19	Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de informes ejecutivos con la finalidad de presentarlos ante la Junta de Gobierno, así como ante las instancias gubernamentales que los soliciten.
20	Promover constantemente, entre el personal de la Subdirección, mediante cursos, pláticas y juntas de trabajo, la adecuada aplicación de la normatividad y observación de los procedimientos con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Subdirección, asegurando a los usuarios un servicio de calidad en términos de oportunidad, eficacia, economía y transparencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

INTERNAS: 1. DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE ÁREA PARA INFORMAR DEL SEGUIMIENTO DE SUS PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y CONVOCARLOS A LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. 2. SECRETARÍAS PARA SOLICITAR APOYO EN LA CORRECTA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE ENVÍAN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 3. INVESTIGADORES PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN SUS SOLICITUDES DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS. 4. CONTRALORÍA PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS CONTRATADOS ASÍ COMO ATENDER Y SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA. **EXTERNAS:** 1. CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO DE ADQUISICIONES DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS A LOS INVESTIGADORES. PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE INVERSIÓN. 2. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA REMITIR INFORMACIÓN SOBRE LAS OPERACIONES DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA CONTRATADOS POR EL INADE Y PARA CONSULTAR DUDAS ACERCA DEL SISTEMA COMPRANET, ASÍ COMO DUDAS EN GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN EL ÁREA. 3. SECRETARÍA DE ECONOMÍA PARA REMITIR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES. SOLICITAR PERMISOS DE IMPORTACIÓN DE BIENES Y/O EXENCIONES DE IMPUESTOS. 4. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA DE INVERSIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO EL EJERCICIO DEL RESTO DEL PRESUPUESTO MATERIA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA. INFORMACIÓN RELATIVA AL ASEGURAMIENTO DEL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES. DECLARACIONES DIVERSAS. 5. CONTRALORÍA INTERNA PARA COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS. 6. PROVEEDORES PARA ATENCIÓN EN LICITACIONES PÚBLICAS Y CONCURSOS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA. FORMALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	<input type="text"/>
Puestos subordinados.	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="Catálogos"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA, CONTADURÍA PÚBLICA"/>
	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
COMPRAS GUBERNAMENTALES Y OBRA PÚBLICA
PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
ALMACENES E INVENTARIOS
LICITACIONES PÚBLICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:
 AMBIENTALES,
 TEMPERATURA, RUIDO,
 ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	<i>Intermedio</i>	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
2	<i>Intermedio</i>	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
3	<i>Intermedio</i>	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
4	<i>Intermedio</i>	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES
 (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:

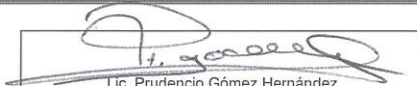
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	VISIÓN ESTRATÉGICA
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	NEGOCIACIÓN

OBSERVACIONES: *SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.*




DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NOMBRE Y FIRMA


Lic. Prudencio Gómez Hernández


OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


Lic. María Verónica Méndez Andrade

ESPECIALISTA


Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez

JEFE INMEDIATO


Lic. Jorge Alejandro Corti Velázquez

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

25/02/2022
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control



Firma: CGOVC



Firma: Oficial Mayor



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

Sta. María Tonantzintla, Puebla, a 03 de marzo de 2022

Asunto: Carta de no conflicto de interés

**DR. EDMUNDO ANTONIO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INAOE
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 3 fracción VI y 47 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que como servidor público me he desempeñado de forma imparcial en razón del ejercicio de mis funciones, que no tengo relaciones personales, familiares, profesionales, laborales o de negocios formales o informales, con algún servidor público que labora en la entidad, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, en virtud del cual pueda obtener algún beneficio; en consecuencia, no se configura ningún conflicto de interés en el desempeño de mis funciones.

Así también, manifiesto que en caso de existir un conflicto de interés futuro, informaré tal situación a mi Jefe inmediato o al Órgano Interno de Control en el Instituto, para que determinen las disposiciones aplicables, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Finalmente, declaro conducirme conforme a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y transparencia.

Sin otro asunto en particular, agradezco su atención y quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

LIC. PRUDENCIO GÓMEZ HERNÁNDEZ

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
GOMEZ
HERNANDEZ
PRUDENCIO

FECHA DE NACIMIENTO
10/10/1985

SEXO: H

DOMICILIO
AV CUAUHEMOC ORIENTE 7
LOC TETELILLA DE ISLAS 73517
TUZAMAPAN DE GALEANA, PUE.

CLAVE DE ELECTOR GMHRPR85101021H600

CURP: GOHP851010HPLMRR06 AÑO DE REGISTRO 2005 02



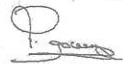

ESTADO 21 MUNICIPIO 192 SECCIÓN 2328

LOCALIDAD 0008 EMISIÓN 2017 VIGENCIA 2027



ELECCIONES FEDERALES

INE

EDMUNDO ESCOBAR MORAN
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1594091337<<2328073927380
8510105H2712310MEX<02<<01505<1
GOMEZ<HERNANDEZ<<PRUDENCIO<<<<



Identificador Electrónico
21192000120220000066



Clave Única de Registro de Población
GOHP851010HPLMRR06



Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

PUEBLA

Municipio de Registro

TUZAMAPAN DE GALEANA

Oficialía	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta
0001	16/11/1985	1	58

Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Datos de la Persona Registrada

PRUDENCIO	GOMEZ	HERNANDEZ
Nombre(s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
HOMBRE	10/10/1985	TUZAMAPAN DE GALEANA
Sexo:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:
		PUEBLA

Datos de Filiación de la Persona Registrada

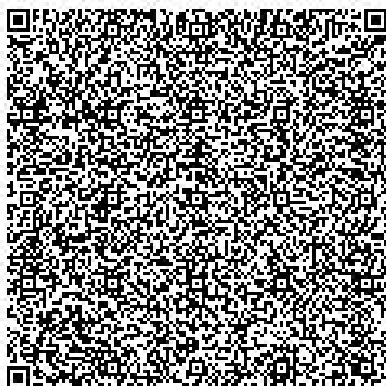
PRUDENCIO	GOMEZ	PEREZ	MEXICANA	-----
Nombre(s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nacionalidad:	CURP:
BERNARDINA	HERNANDEZ	MARTINEZ	MEXICANA	-----
Nombre(s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nacionalidad:	CURP:

Anotaciones Marginales:	Certificación:
Sin anotaciones marginales.	Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 848 y 849 del Código Civil de Puebla, el artículo 12 fracción VI del Reglamento del Registro Civil de la Personas de Puebla y los artículos 1, 2 inciso b) y 5 fracciones IV, VIII, IX y XVIII de la Ley de Gobierno Digital de Puebla. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición; tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.
	A los 04 días del mes de Marzo de 2022. Doy fe.

Firma Electrónica:

R0 9I UD g1 MT Ax ME hQ TE 1S Uj A2 fF BS VU RF Tk Nj T3 xH T0 1F Wn xl RV JO QU 5E
RV p8 MT lX MT ky MD Aw MT E5 OD Uw MD A1 OD B8 TX wx MC Bk ZS Bv Y3 R1 Yn JI IG
RI ID E5 OD V8 UF VF Qk xB fG 51 bG x8 bn Vs bA ==

Código QR



Código de Verificación

12119200011985000580



Director General Del Registro Del Estado Civil De Las Personas De
Lic. Manuel Valentin Carmona Sosa

La presente copia certificada del acta es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos datos pueden ser verificados en la página <https://cevar.registrocivil.gob.mx/eVAR/ConsultaFolio.jsp>, capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descarga una aplicación para lectura del código QR.