



**“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**

El Dr. Edmundo Antonio Gutiérrez Domínguez, como Director General Interino dentro de sus facultades, somete a consideración de la Junta de Gobierno el nombramiento para la Dirección de Administración y Finanzas, se propone al Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez., con la finalidad de actuar y apoyar al Director General, en dirigir la administración del Instituto en lo referente a recursos humanos, financieros y materiales, para el alcance de los objetivos institucionales. Para cumplir con el objetivo de dirigir y planear el desarrollo de, la Administración, con base en las disposiciones normativas que emanan de Pública Federal, la Ley de Ciencia y Tecnología y demás normatividad aplicable, a fin de asegurar su cumplimiento y de que cada una de las áreas que lo conforman, logren sus metas.

**FUNDAMENTACIÓN**

El 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 facultades contempladas en el artículo 12, fracción XIII y artículo 20, fracción XIX, del Decreto por el cual se reestructura el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006, la aprobación del nombramiento de:

**Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez                      Director de Administración y Finanzas**  
**A partir de la aprobación del Órgano de Gobierno.**

El Presidente Suplente 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; así como en sus facultades contempladas en el artículo 12, fracción XIII y artículo 20, fracción XIX, del Decreto por el cual se reestructura el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006, la “Junta de Gobierno” autoriza por (unanimidad o mayoría) de votos el nombramiento de:

**Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez                      Director de Administración y Finanzas**  
**A partir de la aprobación del Órgano de Gobierno.**

**"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"**

# MIGUEL ÁNGEL BARRERA MÁRQUEZ

Cel:9933442008

PRIVADA EUCALIPTOS No. 202, SAN  
PEDRO CHOLULA, PUEBLA 72760

mbarrera@live.com.mx

---

**Resumen Profesional.** Responsable, con experiencia en la gestión y disposición para asumir obligaciones adicionales a fin de cumplir con plazos ajustados, acostumbrado a trabajar bajo escenarios de fuerte y constante presión, motivador para laborar en equipo con una sólida ética personal, profesional y laboral, con excelente capacidad para solución de problemas complejos, elaboración de presupuestos y su administración, cuento con amplia capacidad de negociación, convencido de las bondades de la mejora continua y los procesos de calidad, con sólidas bases para el reclutamiento, la formación de talentos, cuadros de reemplazo y reestructuración de procesos clave.

## Historial Laboral.



### **DIRECTOR GENERAL DE ENLACE EMPRESARIAL Y SECTORIAL S.D.E.T. GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.**

Realizando funciones de planeación, evaluación, supervisión y seguimiento de proyectos productivos, análisis de factibilidad financiera, operativa y funcional; control de procesos, implementación y puesta en operación de estos. Realicé funciones de enlace e interlocución con autoridades federales, estatales y municipales, así como con los organismos empresariales, universidades y organizaciones de la sociedad civil en la presentación de programas productivos para el estado, atención, orientación y asesoría a empresas e inversionistas nacionales y extranjeros involucrados en los proyectos de la zona petrolera especial sureste.

### **DELEGADO REGIONAL FEDERAL. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN FEDERAL.**

Villahermosa, Tabasco. enero 2004- septiembre 2007.

Responsable de: Garantizar el cumplimiento de La Ley General de Población.

Control y verificación del estatus de extranjeros radicados en Tabasco, ordenar visitas de verificación, localización y repatriación de extranjeros indocumentados, operación de estancias migratorias, programa de regularización de estancia, formular querellas y denuncias en el M.P.F.

Integrar y ejercer el presupuesto anual por 49 MDP, realizar licitación de servicios de transporte e insumos, administrar los recursos humanos, materiales y financieros; ordené la destitución de 24 servidores públicos por incurrir en actos de corrupción.

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN FEDERAL.**

Administración del recurso humano (732 plazas) de la Unidad de Gobierno, Dirección General De Coordinación con Entidades Federativas y La Unidad De Enlace Federal pertenecientes a la Subsecretaria De Gobierno.

Realizando funciones de análisis, planeación, programación, supervisión, ejecución y control de los programas de modernización y actualización de los sistemas de administración del personal para optimizar el número de plazas en funciones sustantivas de la subsecretaría.

**GERENTE CORPORATIVO DE RECURSOS HUMANOS. GRUPO INDUSTRIAS RESISTOL S.A DE C.V., RESIRENE**

Como auditor líder de sistemas de calidad certificado por B.V.Q.I., integré el equipo de trabajo responsable de planear, elaborar y ejecutar en coordinación con UDLAP Consultores, el proyecto que permitió a la empresa obtener EL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD del año 2000.

Administración del recurso humano, relación laboral, contrato colectivo de trabajo, obligaciones; IMSS, INFONAVIT, I.S.R, etc.

Desarrollé el programa de planeación y ejecución de los planes de carrera y cuadros de reemplazo del personal de niveles gerencial y directivo.

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Licenciado en administración de empresas por la UPAEP.

Diplomados en manufactura competitiva, liderazgo y coaching por UDLAP.

Impuestos, seguro social e INFONAVIT, trabajo en equipo y comunicación por el ITAM.

**HABILIDADES CERTIFICADAS:**

Planeación, evaluación y control de presupuestos, Capacidad para desarrollar varias tareas a la vez de forma eficaz, Coordinación y dirección efectiva de grupos de trabajo, Gestión de recursos humanos, Amplia experiencia y efectividad en el manejo de relaciones laborales sindicales y manejo de conflictos colectivos, Alcanza consistentemente los objetivos, Líder eficaz, motivador y facilitador.



Miguel Ángel Barrera Márquez.



**Guillermo Jiménez Morales**

Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla  
en atención a que el E.

**Miguel Ángel Barrera Márquez**

Justifico debidamente haber sido aprobado en los exámenes parciales respectivos de todas las materias que la ley señala para la carrera de Licenciado en Administración de Empresas y en el examen profesional correspondiente sustentado en la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla el día 27 de Febrero de 1986 según consta en los certificados de estudios y acta existentes en el archivo de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en el artículo 119 de la Constitución Política del Estado, le expido de el presente Título de:

**Licenciado en  
Administración  
de Empresas**

para que pueda ejercer su profesión  
"Sufragio Efectivo. No Reelección"  
Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo  
en la Heroica Puebla de Zaragoza  
a 19 de Marzo del año de 1986

El Gobernador Constitucional del Estado



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

firma del interesado

Lic. Guillermo Jiménez Morales

El Secretario de Educación Pública

Lic. José Ignacio Morales



M. Puebla de Z. a 7 de ... de 19...

Se tomó razón y copias del presente

libro bajo la partida número 211

hojas 111 del libro respectivo

E. Secretario Administrativo

Profesor José Luis ... Chavarria

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE PROFESORES...



Este apartado tiene como propósito ampliar los criterios de búsqueda de profesionistas que registran sus títulos y cuentan con cédula profesional con efectos de patente; esto delimita la responsabilidad del Registro Nacional de Profesionistas, al definirla como la única instancia válida para hacer uso de esta información.

La información publicada en este sitio, de acuerdo a los criterios ordenados por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es de carácter público y constantemente se actualiza; esto determina que la Secretaría de Educación Pública (SEP) se deslinde y no sea responsable del uso, adecuaciones y modalidades de la información que pudieran aparecer en otros sitios web.

Búsqueda Resultados **Detalle**

### Resultados de la búsqueda

| Cédula  | Nombre       | Primer apellido | Segundo apellido | Tipo |
|---------|--------------|-----------------|------------------|------|
| 1086236 | MIGUEL ÁNGEL | BARRERA         | MÁRQUEZ          | C1   |
|         |              |                 |                  |      |
|         |              |                 |                  |      |
|         |              |                 |                  |      |



**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**

| <b>A. DATOS GENERALES</b>   |   |
|---|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO   | CF01550   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO   | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL  | X- DESIGNACIÓN DIRECTA  |
| <b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>  |   |
| <b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>  |   |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN  | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica   |
| RAMA DE CARGO   | Presupuestación   |
| NOMBRAMIENTO  | CONFIANZA   |
| TIPO DE FUNCIONES   | ADMINISTRATIVAS   |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO  | DIRECTOR GENERAL  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA   | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  |
| <b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>   |   |
| 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  |   |
| Dirigir la administración del Instituto en lo referente a recursos humanos, financieros y materiales, con base en las disposiciones normativas que emanan de la Administración Pública Federal, la Ley de Ciencia y Tecnología y demás normatividad aplicable, a fin de asegurar su cumplimiento, con el propósito de que cada una de las áreas que lo conforman, logren sus objetivos. |   |
| <b>III. FUNCIONES</b>   | DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION<br>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br>Cada función integra un conjunto de actividades.<br>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO   |
| 1   | Participar con la Dirección General, el Consejo Técnico Consultivo Interno, las Direcciones de Investigación y de Desarrollo Tecnológico, en la planeación estratégica que permita establecer directrices que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la institución.  |
| 2   | Determinar las directrices para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones junto con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que se asegure el suministro oportuno de los materiales y servicios a cada una de las áreas del Instituto.  |
| 3   | Coordinar los procesos de programación-presupuestación, ejercicio y control de los recursos otorgados por la Federación y los provenientes de otras fuentes de financiamiento para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.  |
| 4   | Controlar contable y presupuestalmente el ejercicio del presupuesto asignado al Proyecto Gran Telescopio Milimétrico, así como el proveniente de los Fondos Sectoriales y Mixtos para garantizar su uso racional.   |
| 5   | Evaluar y autorizar los informes de carácter administrativo y financiero que solicitan las instancias internas y externas con el fin de contribuir en la toma de decisiones.  |
| 6   | Administrar el presupuesto asignado a la institución y verificar su aplicación en los proyectos especiales y de vinculación con otros sectores con el fin de que se asegure el suministro de los materiales y servicios requeridos que apoyen el cabal cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.  |
| 7   | Proponer e instrumentar con la autorización de la Dirección General la aplicación de los mecanismos y lineamientos generales de modernización administrativa interna, así como las modificaciones que estime convenientes a las normas, políticas, sistemas y procedimientos que contribuyan a mejorar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como la prestación de servicios generales del Instituto, que orienten a las áreas en la determinación de los mismos, en estricto apego a la normatividad aplicable al Centro. |
| 8   | Ejecutar, en el ámbito de su competencia administrativa, los acuerdos de la Dirección General, de la Junta de Gobierno y del Consejo Técnico Consultivo Interno, con eficiencia y eficacia de acuerdo a lo establecido por esas instancias del Instituto, para el adecuado funcionamiento del mismo.  |
| 9   | Elaborar con la Dirección General el Programa de Presupuesto Anual, para que, con esa base, se ejecute el presupuesto y se pueda dar el debido seguimiento de trabajo para que el Director General esté informado para la toma de decisiones.   |
| 10  | Autorizar de forma indelegable el programa anual de disposición final de bienes con la finalidad de que sean desincorporados del programa de activos de la institución, para dar cumplimiento de manera oportuna con la normatividad aplicable.   |
| 11  | Aprobar los fallos de licitación pública y procedimientos de invitaciones restringidas con la finalidad de que se hagan del conocimiento de los proveedores participantes.  |
| 12  | Suscribir y formalizar los contratos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los relacionados con la obra pública institucional, para el adecuado funcionamiento del Instituto.  |
| 13  | Fungir como Presidente en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en el Comité de Bienes y como Secretario Técnico del Comité del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del INAOE, con la finalidad de dar validez, certeza y transparencia a las operaciones que en dichos comités se presentan para autorización.   |
| 14  | Representar al Director General en aquellos actos oficiales internos o externos que éste determine, con la finalidad de que haya presencia institucional.   |
| 15  | Autorizar de forma indelegable todas las nóminas institucionales, así como los cambios de categorías y demás aspectos relacionados con el personal de la Dirección a su cargo, para garantizar el adecuado funcionamiento de dicha Dirección.   |
| 16  | Firmar todos los cheques de todas las cuentas bancarias institucionales y de proyectos especiales, para el uso eficiente de los recursos.   |
| 17  | Dar seguimiento en la preparación, integración y envío de la información para la celebración de las sesiones del Órgano de Gobierno, para mantener la inercia de los trabajos del Instituto.  |
| 18  | Mantener una estrecha comunicación con la Dirección de Centros Públicos de Investigación del CONACYT, la SHCP y el Comisariato, con la finalidad de hacer expedir los trámites relacionados con el INAOE ante estas instancias.   |
| 19  | Fungir como Secretario Técnico del Comité del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del INAOE, con la finalidad de supervisar que los recursos del Fondo se canalicen de manera oportuna, asumiendo todas las atribuciones que se establecen en las Reglas de Operación del Fondo.   |

✓ E



**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**

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

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

**INTERNAS:** 1. TODAS LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO PARA ATENDER SUS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS DE OPERACIÓN. 2. CONTRALORÍA INTERNA PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES QUE SE DERIVAN DE LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS. 3. SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA PARA CONOCER LAS NECESIDADES PROPIAS DE LOS AUNTOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL. 4. INVESTIGADORES PARA ADMINISTRAR SUS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INFRAESTRUCTURA. **EXTERNAS:** 1. CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA LA GESTIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES AL INSTITUTO CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 2. DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO. 3. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES DE AUTORIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO AL INSTITUTO. 4. ÓRGANO DE GOBIERNO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS SESIONES.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la Información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

|   |  |
|---|--|
| <input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/> | <input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/> |
| <input type="text" value="Puestos subordinados."/>                      | <input type="text"/>   |
| <input type="text" value="Presupuesto bajo su responsabilidad."/>       | <input type="text"/>   |

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

PARA QUE EL INSTITUTO FUNCIONE DE MANERA ADECUADA PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, ES NECESARIO QUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN REALICE DE MANERA CABAL LAS FUNCIONES DESCRITAS ADEÁN DE QUE SU TITULAR MANTENGA UNA VIGILANCIA ESTRECHA CON LAS SUBDIRECCIONES A SU CARGO, Y SE EJERZA DE MANERA EFICIENTE EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA INSTITUCIÓN, DEBERÁ ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS FINANCIEROS QUE LOS PROYECTOS OCUPEN PARA SU CORRECTO DESARROLLO.

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.

| ÁREA GENERAL   | Carreras Genéricas                                      |
|--|---|
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> | <input type="text" value="ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> | <input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,"/>    |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> | <input type="text" value="ECONOMÍA"/>                   |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> | <input type="text" value="CONTADURÍA PÚBLICA"/>         |

*[Handwritten signatures]*

**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 |
| ADMINISTRACIÓN |
|                |
|                |
|                |

| ÁREA DE EXPERIENCIA            |
|--------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL |
| CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL     |
| COMPRAS GUBERNAMENTALES        |
| RECURSOS HUMANOS               |
| PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA    |

**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 | Avanzado         | NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL         |
| 2 | Avanzado         | NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL GASTO PÚBLICO FEDERAL |
| 3 | Básico           | ESTADÍSTICA   |
| 4 | Intermedio       | MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE                                     |
| 5 | Básico           | NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR                |

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


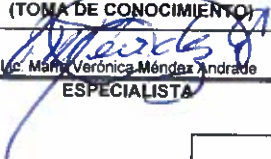

Selecciona las capacidades que corresponden a:

| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD | Nivel de dominio | Nombre de la Capacidad Profesional |
|-------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado         | VISIÓN ESTRATÉGICA                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado         | LIDERAZGO                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado         | ORIENTACIÓN A RESULTADOS           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado         | TRABAJO EN EQUIPO                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado         | 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.

*H K*

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                                |  |
|---|--|
| <input type="text"/>                          | <br>Dr. Leopoldo Altamirano Robles<br>JEFE INMEDIATO        |
| OCUPANTE DEL PUESTO<br>(TOMA DE CONOCIMIENTO) | <br>Lic. María Verónica Méndez Andrade<br>ESPECIALISTA        |
| FECHA DE APROBACIÓN                           | <input type="text"/><br>22/08/2016<br>día/mes/año.   |
| <input type="text"/>                          | <br>Lic. Gustavo Adolfo Reynoso Rojas<br>DGRH o EQUIVALENTE |

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <input type="text"/><br>Firma: CGOVC | <input type="text"/><br>Firma: Oficial Mayor |
|--------------------------------------|--|



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"  
Sta. María Tonantzintla, Puebla, a 03 de octubre de 2019

Honorable Órgano de Gobierno

INAOE

Presente:

**Asunto: Validación de cumplimiento del Perfil  
Dirección de Administración y Finanzas**

Por medio del presente el que suscribe en mi carácter de Titular del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, hago de su conocimiento que derivado del análisis del currículum y de la entrevista realizada al **Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez**, 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 **Dirección de Administración y Finanzas** 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, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**Dr. Edmundo Antonio Gutiérrez Domínguez**

Director General Interino

INAOE

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Calle Luis Enrique Erro No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla-México C.P. 72840 Commutador 266 31 00

**"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"**  
Sta. María Tonantzintla, Puebla, a 1 de octubre de 2019

**Honorable Órgano de Gobierno**  
**INAOE**

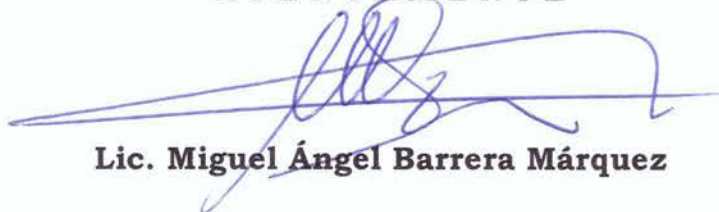
Presente:

**Asunto: Carta de inexistencia de conflicto de interés**

Por medio del presente el que suscribe confirmo no encontrarme en ningún supuesto conflicto de interés, del mismo modo no ser parte de ningún procedimiento jurisdiccional en contra de ninguna institución que conforma el Sistema de Centros CONACYT, ni de ninguna que forme parte de la Administración Pública Federal en lo general. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto al artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el artículo 40 fracción "D" incisos I y II del acuerdo que emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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

ATENTAMENTE



**Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez**



**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; 78, fracciones IV y X, así como 80, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 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 Transitorio Sexto del citado Reglamento Interior y el 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, **HACE CONSTAR** que realizada la búsqueda en el sistema electrónico de Registro de Servidores Públicos Sancionados que lleva la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, al día de la fecha, **NO** se encontró inhabilitada a la siguiente persona:

| <b>R.F.C.</b> | <b>HOMOCLAVE</b> | <b>NOMBRE</b> | <b>APELLIDO PATERNO</b> | <b>APELLIDO MATERNO</b> |
|---------------|------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|
| BAMM610902    | 3Q1              | MIGUEL ANGEL  | BARRERA                 | MARQUEZ                 |

**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: 01/10/2019 14:23:55 Horas

**CADENA ORIGINAL:**

|||01102019142355|BAMM610902|3Q1|MIGUELANGEL|BARRERA|MARQUEZ|CI/4363581|NO|INSTITUTONACIONA  
LDEASTROFISICAOPTICAYELECTRONICA|GUSTAVOADOLFOREYNOSOROJAS||

**CARACTERES DE AUTENTICIDAD:**

30ed16f9e183b8bccaaef78c95af1ba77e396a3b



\*\*\*\*\*FIN DEL DOCUMENTO\*\*\*\*\*



Santa María Tonantzintla, Puebla, a 26 de septiembre de 2019

Oficio No. DG/307/2019

**LIC. MIGUEL ÁNGEL BARRERA MÁRQUEZ  
P R E S E N T E**

Con fundamento por lo establecido en los artículos 53 y 58 de la Ley de Ciencia y Tecnología; 58 fracción XI, 59 fracción VII, de Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14 fracción XIII y 27 del Estatuto Orgánico Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, tengo a bien otorgarle el presente nombramiento de:

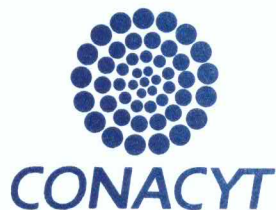
**ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Adscrita a la Dirección General del INAOE a partir del 1 de octubre de 2019, con las responsabilidades y atribuciones inherentes al cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**DR. EDMUNDO ANTONIO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ  
DIRECTOR GENERAL INTERINO  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA**

C.c.p. Dra. María Elena Álvarez-Buylla.- Directora General del CONACYT. Presente  
C.c.p. Mtro. Noe Ortíz López, Oficial Mayor del CONACYT.- Presente  
C.c.p. Dr. José Alejandro Díaz Méndez.- Director Adjunto de Centros Públicos de Investigación del  
CONACYT Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Calle Luis Enrique Erro No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla-México C.P. 72840 Conmutador 266 31 00



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"  
Sta. María Tonantzintla, Puebla, a 03 de octubre de 2019

Honorable Órgano de Gobierno

INAOE

Presente:

**Asunto: Confirmación de plaza en estructura de la  
Dirección de Administración y Finanzas**

Por medio del presente el que suscribe en mi carácter de Titular del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, confirmo que la plaza con código CFM2201550 Nivel M22 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 **Dirección de Administración y Finanzas** cuyo perfil se encuentra 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, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**Dr. Edmundo Antonio Gutiérrez Domínguez**


Director General Interino

**Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica**



Calle Luis Enrique Erro No.1 Santa María Tonantzintla, Puebla-México C.P. 72840 Commutador 266 31 00



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
MEXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOBRE  
BARRERA  
MARQUEZ  
MIGUEL ANGEL  
DOMICILIO  
C. CADIZ 48  
COL. LAS PALMAS 72550  
PUEBLA, PUE.  
CLAVE ELECTOR: PRMRMG61090221H000  
CURP: BMM610902HP1RRG02 AÑO REGISTRADO: 1994-03  
ESTADO: 21 MUNICIPIO: 115 SECCION: 14701  
LOCALIDAD: 0001 EMISION: 2014 VIGENCIA: 2020



IDMEX1148580025<<1474031967508  
6109020H2412311MEX<03<<04900<5  
BARRERA<MARQUEZ<<MIGUEL<ANGEL<



**ACTA DE NACIMIENTO**  
No. DE FOLIO 211352

EN NOMBRE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA Y COMC JUEZ DEL REGISTRO  
DEL ESTADO CIVIL DE L ESTADO DE PUEBLA CERTIFICO: QUE EN EL LIBRO  
NUMERO 00013 DE NACIMIENTOS DEL AÑO 1961, EXISTE ASENTADA EL ACTA NUMERO 00397  
DE FECHA 13 DE OCTUBRE LEVANTADA, POR EL JUEZ LIC. RODOLFO SARMIENTO  
LA CUAL CONTIENE LOS SIGUIENTES DATOS: JUZGADO PRIMERO

**ACTA DE NACIMIENTO**

NOMBRE MIGUEL ANGEL BARRERA MARQUEZ  
FECHA DE NACIMIENTO 02 DE SEPTIEMBRE DE 1961 HORA 13:45:00 CRIP 00000000000000  
LUGAR DE NACIMIENTO PUEBLA PUEBLA PUEBLA  
FUE PRESENTADO VIVO X MUERTO            SEXO : MASCULINO X FEMENINO             
DECLARO EL PADRE LA MADRE X AMBOS            PERSONA DISTINTA           

**PADRES**

NOMBRE FRANCISCO JAVIER BARRERA NACIONALIDAD MEXICANA  
NOMBRE GUADALUPE MARQUEZ NACIONALIDAD MEXICANA

**ABUELOS PATERNOS Y MATEROS**

NOMBRE ANTONIO BARRERA NACIONALIDAD             
NOMBRE ROSARIO MERINO NACIONALIDAD             
NOMBRE JOSE MARQUEZ (FINADO) NACIONALIDAD             
NOMBRE GUADALUPE CASCO NACIONALIDAD           

**TESTIGOS DEL ACTO**

NOMBRE MARIA REYNA HERNANDEZ Y MANUEL MORALES  
DE            Y            AÑOS, DE NACIONALIDAD             
PARENTESCO NINGUNO Y NINGUNO  
NOMBRE DE LA PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE DECLARO EL NACIMIENTO             
NACIONALIDAD           

ESTA ACTA TIENE LAS SIGUIENTES ANOTACIONES:  
SIN NINGUNA ANOTACION EN EL LIBRO ORIGINAL



DE CONFORMIDAD CON LO PRESCRITO EN LOS ARTICULOS 848 Y 849 DEL CODIGO CIVIL, SE EXPIDE LA  
PRESENTE CERTIFICACION, EN EXTRACTO, EN PUEBLA  
EL DIA 28 DE JUNIO DE 2004  
EL C. JUEZ DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

**JUZGADO PRIMERO  
DEL REGISTRO  
DEL ESTADO CIVIL**  
Clave: 114 DE  
PUEBLA, PUE.

ELABORÓ: ANGELES  
COTEJO: ANGELES

ABOG. OLGA GUADALUPE RODRIGUEZ SANCHEZ--  
NOMBRE

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA

0227794A