

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS GENERALES

Nombre:	Mtro. Benjamin González Silvestre
Cargo:	Director General de Adquisiciones

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Último Grado de Estudios:	Maestría en Desarrollo y Dirección de Capital Humano
Institución:	Universidad Panamericana Campus Bonaterra
Período:	Enero 2007 – Diciembre 2009
Documento:	

Último Grado de Estudios:	Licenciatura en Psicología
Institución:	Universidad Autónoma de Aguascalientes
Período:	Enero 2000 – Diciembre 2004
Documento:	Título Profesional

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo:	Director General de Adquisiciones
Institución:	Oficialía Mayor del Gobierno del Estado
Período:	Mayo de 2017 a la fecha
Principales funciones desempeñadas:	<p>-Elaborar y proponer las modificaciones a los ordenamientos jurídicos aplicables a las contrataciones de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios con recurso estatal.</p> <p>-Organizar, coordinar y llevar a cabo las actividades y actos de los procedimientos de contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios que determinen las leyes de la materia o para las contrataciones exceptuadas a dichos procedimientos; así como cualquier otra que los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en materia Estatal o</p>

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	<p>Federal le encomienden en el ámbito de sus atribuciones.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autorizar las convocatorias y/o bases para los procedimientos de contratación.-Autorizar las propuestas de los proveedores invitados a los procedimientos de contratación. -Autorizar los pedidos de compra a los proveedores adjudicados y supervisar su notificación a la Dirección General Jurídica para la elaboración del contrato respectivo.-Autorizar, ejecutar, organizar y coordinar los actos y actividades de los procedimientos de adjudicación directa por tabla comparativa y sus excepciones, y en su caso llevarlos a cabo mediante sistemas electrónicos autorizados para tal fin, según lo establezca la legislación estatal y federal de la materia.-Programar las contrataciones, servicios y arrendamientos de bienes muebles que se harán en forma consolidada-Asesorar y brindar asistencia técnica a las Dependencias, Entidades y Municipios que así lo soliciten por escrito, para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de presentación de servicios.-Solventar legalmente las observaciones de auditorías ya sea estatales o federales derivadas de los procedimientos de contratación de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y de prestación de servicios a su cargo.-Solicitar a los Directores Administrativos de las Dependencias y Entidades, que durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, remitan a la Oficialía los programas anuales de contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios, los cuales deberán considerar e integrar todos los centros de costos de cada Dependencia o Entidad, a efecto de precisar las necesidades de bienes y servicios requeridos.
--	---

Cargo:	Varios
Institución:	
Período:	
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">- Director de Desarrollo Familiar y Comunitario en DIF Estatal Aguascalientes (Dic 2016- Abril 2017)

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none">- Jefe de Departamento de Salud Mental, Municipio de Aguascalientes (Enero 2014- Noviembre 2016).-Director General de Articulación con Delegaciones CGOSFAES (Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, Secretaria de Educación Pública) SEP (Octubre 2011- Noviembre 2013).-Secretario Particular del CGOSFAES (Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación) SEP (Marzo 2011- Septiembre 2011).- Psicólogo de Albergue Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia (Abril 2008 – Junio 2009).- Psicólogo de la Procuraduría de la defensa del Menor y la Familia (Marzo 2007 – Marzo 2008).- Psicólogo Motivacional y de Prevención de las Adicciones (Agosto 2004- Agosto 2005).- Psicólogo Institución Poder Joven, Gobierno del estado de Aguascalientes.
--	---

Nota: Agregar los necesarios y que sean relevantes

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Formación más especializada, ejemplo:

Diplomado:	
Institución:	
Período:	

V. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

- Indicar los cursos que se han tomado y que sean relevantes para las funciones que desempeña

- Software: Microsoft Office.
 - Inglés 80%
 - Diplomado en Contabilidad Gubernamental 2016
 - Diplomado en Psicopatología infantil. Centro Neuropsiquiátrico de Aguascalientes
 - Patologías y Técnicas de intervención con Menores
 - Diplomado "Aplicación de instrumentos Psicométricos y Selección de Personal"
 - Selección de personal, conocimiento de nuevos instrumentos y entrevista
 - Diplomado "Integración del Capital Humano"
 - Bases sobre el trabajo con personal en la empresa
 - Diplomado "Desarrollo Organizacional"
 - Estrategias para el cambio y mejora en la empresa
 - Curso Sobre "Desarrollo Ejecutivo y Mentorización" (Coaching)
 - Amplitud, Alcance y características de la Mentorización
 - Trabajo con personal
 - Buen desempeño en trabajo bajo presión, propositivo, búsqueda de resolución de problemas
-
-

FORMATO PÚBLICO DE CURRÍCULUM VITAE

VERSIÓN PÚBLICA.-Se eliminan datos personales clasificados como confidenciales, con fundamento en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el artículo 19 fracción V del Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores; y, los artículos 1, 3 y 12 fracción II apartado a, b, d, e, f, i; fracción III apartado f del Acuerdo del Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información por el que se establecen los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y Confidencial.