

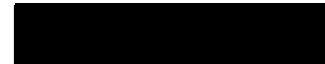
08

C. OSCAR ARTURO  
VALENCIA GÓMEZ

FOLIO



Identificador Electrónico



Clave Única de Registro de Población



Número de Certificado de Nacimiento

0

Entidad de Registro

NUEVO LEON

Municipio de Registro

MONTERREY

# Estados Unidos Mexicanos Acta de Nacimiento

Oficialía	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta

## Datos de la Persona Registrada

OSCAR ARTURO	VALENCIA	GOMEZ
Nombre(s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
HOMBRE	06/03/1979	MONTERREY
Sexo:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:
		NUEVO LEON

## Datos de Filiación de la Persona Registrada

			MEXICANA	-----
Nombre(s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nacionalidad:	CURP:
			MEXICANA	-----
Nombre(s):	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nacionalidad:	CURP:

<b>Anotaciones Marginales:</b>	<b>Certificación:</b>
Sin anotaciones marginales.	Se extiende la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 35, 41 y 46 del Código Civil de Nuevo León; 4, 7 y 11 fracción V de la Ley del Registro Civil de Nuevo León; y 4 fracciones IV, V, VIII, XVIII, 7, 13 fracciones I, II, VII, XXV y 20 fracción III del Reglamento de la Ley del Registro Civil de Nuevo León. 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 24 días del mes de agosto de 2022. Doy fe.

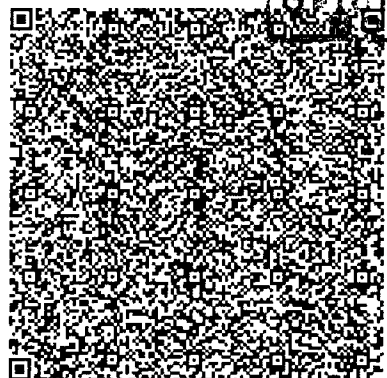


11:28 hrs

Firma Electrónica:

Vk FH Tz c5 MD Mw Nk HO TE xN Uz A4 IE 9T QD FS IE FS VF VS T3 xW QU xF Tk NJ QX xH  
T0 1F Wn wx MT kw Mz kw MD lw MT k3 OT Ay OD Ey MX xN ID Yg ZG Ug bW Fy em 8g ZG  
Ug Mt k3 OX xO VU VW Ty BM RU 9D 1G 51 bG x8 bn Vs bA ==

Código QR



Código de Verificación



DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL  
LIC. ABELARDO GARCÍA GONZALEZ

Lic. Oscar Arturo Valencia Gómez.



11:28hrs

**Datos Personales:**

**Lic. Oscar Arturo Valencia Gómez.**

Dirección: [Redacted]  
Teléfono: [Redacted] Edad: 43 años [Redacted]  
Celular: [Redacted]  
Estado Civil: [Redacted]  
e-mail: [Redacted]

**Objetivo Personal:**

Superarme día a día tanto como persona y profesionista combinándolos con el propósito de brindar mi experiencia tanto profesional como de vida a contribuir al ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana previstos en el Sistema Nacional Anticorrupción, en el caso específico para contribuir en la evaluación y la selección de los cargos público para los cuales habrán de buscarse los mejores perfiles.

**Desarrollo Académico**

Universidad de Monterrey (UDEM)  
Maestría en Derecho de la Empresa. (2009 -2011)

Universidad Pantheon Assas Sorbona, Paris II  
Diploma de Comercio Internacional (Diploma en trámite)

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales  
Licenciado en Derecho y Ciencias Sociales. (1996-2001)

**Cursos**

Diplomado en amparo (SCJN)  
Diplomado en derechos Humanos (SCJN)

**Áreas de interés Personal:**

Area jurídica, Corporativa, laboral, Contratos, Comercio Internacional.

**Idiomas:**

70% (Ingles)  
50% (Italiano)

**Desarrollo Laboral**

Compañía	Tiempo de Trabajo	Actividades
SPC, S.A. de C.V. (empresa dedicada ala seguridad privada y Patrimonial)	Junio de 2016 a la fecha.	Puesto: Gerente jurídico <ul style="list-style-type: none"><li>Encargado del área Jurídica de la empresa y sus filiales.</li><li>Asesor, Consultor y litigante en Juicios Civiles, Laborales, Mercantiles y Familiares.</li><li>Representación de la empresa con las distintas dependencias con las que se tiene contacto, Profeco, Protección Civil, Alcoholes, Municipio, obtención de Permisos.</li></ul>

**Lic. Oscar Arturo Valencia Gómez.**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de Información Jurídica Mensual, Trimestral y Anual para la Dirección General.</li> <li>• Elaboración de contratos laborales, arrendamientos, comerciales, entre otros servicios.</li> <li>• Coordinación de despachos jurídicos externos y atención a clientes en área legal.</li> <li>• Elaboración de Dictámenes Jurídicos.</li> <li>• Coordinación de abogados internos.</li> <li>• Revisión de Política y Procedimientos de la organización.</li> <li>• Estar al día actualizándose en las reformas legales y su efecto en la empresa, para obtener un mejor aprovechamiento del mismo.</li> <li>• Realización de actas e Asambleas para tenerla al día los libros corporativos, Poderes, relación dependencias, todo tipo de contratos.</li> <li>• Área laboral, negociación con los trabajadores, finiquitos, Representación ante la Junta Local.</li> <li>• Implementación de técnicas jurídicas para la protección de las empresas a nivel Laboral y Corporativo.</li> </ul>
<p>Servicios Ejecutivos Soriana, S.A. de C.V. (Corporativo Soriana)</p>	<p>Marzo 2014 a diciembre de 2016</p>	<p>Puesto: Gerente Prevención de Perdidas Nivel Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de los departamentos de Riesgos y penal de las filiales, Súper City. City Club y Nsable de la Organización Soriana.</li> <li>• Coordinación a nivel nacional del área Prevención de perdidas de las 3 empresas, obtención de permisos, Robos,</li> <li>• Relación con Autoridades de todo tipo.</li> <li>• Obtención de permisos de protección Civil. Alcoholes, licencias de funcionamiento, anuncios.</li> <li>• Coordinación y atención a Despachos Jurídicos externos.</li> <li>• Coordinación de sub gerentes repartidos por la República Mexicana.</li> <li>• Obtención de la papelería para cobrar las pólizas de seguro..</li> <li>• Coordinación e interposición de denuncias por todo el país, hasta su total terminación. Revisión de Política y Procedimientos de la organización.</li> </ul>
<p>Grupo Tusa, S.A. de C.V. Constructora</p>	<p>Febrero 2007 - Marzo 2014</p>	<p>Puesto: Jefe jurídico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado del área Jurídica de las 7 empresas que conformaban Grupo Tusa.</li> <li>• Representación de la empresa con las distintas dependencias con las que se tiene contacto, Profeco. Protección, Civil, Municipio, obtención de Permisos.</li> <li>• Relación con Notarias para los distintos actos jurídicos que realizaba la empresa.</li> <li>• Relación con Infonavit y Registro Público.</li> <li>• Relación y negociación con bancos, para los créditos puente, entre otros que solicitaba la empresa.</li> <li>• Búsqueda de terrenos en Breña para los nuevos fraccionamientos.</li> <li>• Negociación con los dueños de los predios.</li> <li>• Preparación de Información Jurídica Mensual, Trimestral y Anual para la Dirección General.</li> <li>• Elaboración de contratos laborales, arrendamientos, comerciales, entre otros servicios.</li> <li>• Coordinación de despachos jurídicos externos y atención a clientes en área legal.</li> <li>• Elaboración de Dictámenes Jurídicos.</li> <li>• Coordinación de abogados internos.</li> <li>• Revisión de Política y Procedimientos de la organización.</li> </ul>

**Lic. Oscar Arturo Valencia Gómez.**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar al día actualizándome en las reformas legales y su efecto en la empresa, para obtener un mejor aprovechamiento de este.</li> <li>• Realización de actas e Asambleas para tenerla al día los libros corporativos, Poderes, relación dependencias, todo tipo de contratos.</li> <li>• Área laboral, negociación con los trabajadores, finiquitos, Representación ante la Junta Local.</li> </ul>
Radio móvil Dipsa, S.A. de C.V. (TELCEL)	Agosto 2006 - Marzo 2007	<p>Puesto: Abogado de área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda a Morosos en tarifas de celulares.</li> <li>• Representación de la empresa ante Profeco.</li> <li>• Trámites ante dependencias de Gobierno.</li> </ul>
Femsa Comercio, S.A de C.V.	Octubre 2003- Julio de 2006	<p>Puesto: Jefe área penal y Prevención de Perdidas. (Cadena Comercial Oxxo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado Titular área penal en Nuevo León</li> <li>• A cargo de 380 tiendas, para la prevención de perdidas.</li> <li>• interposición de Denuncias de Robo que había en las tiendas Oxxo.</li> <li>• Se logro procesar y Dictar sentencia al 70% de los detenidos.</li> <li>• En prevención se hicieron diversos protocolos de Robo y se capacito al personal.</li> <li>• Se implementaron las cámaras de seguridad y la recolección de efectivo.</li> <li>• Apoyo en la terminación de los contratos de comisionistas y empleados en la JLCA.</li> <li>• área legal de las tiendas Oxxo, denuncias hacia proveedores, clientes y empleados que realizaban actos ilícitos en contra de la empresa.</li> </ul>
Supermercados Internacionales HEB, S.A de C.V.	Marzo 2001- octubre de 2003	<p>Puesto: Abogado de área Contenciosa (HEB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interposición de denuncias y Demandas</li> <li>• relaciones con dependencias gubernamentales</li> <li>• Profeco, Semarnat, secretaria de salud, etc.</li> <li>• Obtención de permisos ante las diferentes dependencias para el buen funcionamiento de las sucursales.</li> <li>• Elaboración de todo tipo de contratos para clientes internos y proveedores.</li> <li>• Secretaria Corporativa, elaboración de poderes y Actas de Asamblea.</li> </ul>

**Perfil de Habilidades**

Campos de Experiencia	Jurídico, Corporativo, Comercio Internacional.		
Manejo de paquetes Computacionales	Office Zoom	Windows Blackboard	Internet, Teams



11:28 hrs.

## Lic. Oscar Arturo Valencia Gómez.

### Objetivo Personal:

Superarme día a día tanto como persona y profesionista combinándolos con el propósito de brindar mi experiencia tanto profesional como de vida a contribuir al ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana previstos en el Sistema Nacional Anticorrupción, en el caso específico para contribuir en la evaluación y la selección de los cargos público para los cuales habrán de buscarse los mejores perfiles

### Desarrollo Académico

Universidad de Monterrey (UDEM)  
Maestría en Derecho de la Empresa. (2009 -2011)

Universidad Pantheon Assas Sorbona, Paris II  
Diploma de Comercio Internacional (Diploma en trámite)

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales  
Licenciado en Derecho y Ciencias Sociales. (1996-2001)



11:28 hrs.

### Áreas de interés Personal:

Área jurídica, Inmobiliaria, Corporativa, laboral, Contratos, Comercio Internacional.

### Idiomas:

70% (Inglés)  
50% (Italiano)

### Desarrollo Laboral

Compañía	Tiempo de Trabajo	Actividades
<b>SPC, S.A. de C.V.</b> (empresa dedicada a la seguridad privada y Patrimonial)	Junio de 2016 a la fecha.	<p>Puesto: Gerente jurídico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado del área Jurídica de la empresa y sus filiales.</li><li>• Redacción de documentos Jurídicos como Poderes, Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, Fideicomisos.</li><li>• Asesor, Consultor y litigante en Juicios Civiles, Laborales, Mercantiles y Familiares.</li><li>• Representación de la empresa con las distintas dependencias con las que se tiene contacto, Profeco. Protección Civil, Alcoholes, Municipio, obtención de Permisos.</li><li>• Preparación de Información Jurídica Mensual, Trimestral y Anual para la Dirección General.</li><li>• Revisión y Elaboración de todo tipo de contratos laborales, Civiles, Mercantiles, arrendamientos, comerciales, entre otros servicios.</li><li>• Coordinación de despachos jurídicos externos y atención a clientes en área legal.</li><li>• Elaboración de Dictámenes Jurídicos.</li><li>• Coordinación de abogados internos.</li><li>• Revisión de Política y Procedimientos de la organización.</li><li>• Estar al día actualizándome en las reformas legales y su efecto en la empresa, para obtener un mejor aprovechamiento del mismo.</li><li>• Realización de actas e Asambleas para tenerla al día los libros corporativos, Poderes, relación dependencias, todo tipo de contratos.</li><li>• Área laboral, negociación con los trabajadores, finiquitos, Representación ante la Junta Local.</li><li>• Implementación de técnicas jurídicas para la protección de las empresas a nivel Laboral y Corporativo.</li></ul>

**Lic. Oscar Arturo Valencia Gómez.**

<p>Servicios Ejecutivos Soriana, S.A. de C.V. (Corporativo Soriana)</p>	<p>Marzo 2014 a diciembre de 2016</p>	<p>Puesto: Gerente Prevención de Perdidas Nivel Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de los departamentos de Riesgos y penal de las filiales, Súper City. City Club y Nsable de la Organización Soriana.</li> <li>• Coordinación a nivel nacional del área Prevención de perdidas de las 3 empresas, obtención de permisos, Robos,</li> <li>• Relación con Autoridades de todo tipo.</li> <li>• Obtención de permisos de protección Civil. Alcoholes, licencias de funcionamiento, anuncios.</li> <li>• Coordinación y atención a Despachos Jurídicos externos.</li> <li>• Coordinación de sub gerentes repartidos por la República Mexicana.</li> <li>• Obtención de la papelería para cobrar las pólizas de seguro..</li> <li>• Coordinación e interposición de denuncias por todo el país, hasta su total terminación. Revisión de Política y Procedimientos de la organización.</li> </ul>
<p>Grupo Tusa, S.A. de C.V. Constructora</p>	<p>Febrero 2007 - Marzo 2014</p>	<p>Puesto: Jefe jurídico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado del área Jurídica de las 7 empresas que conformaban Grupo Tusa.</li> <li>• Representación de la empresa con las distintas dependencias con las que se tiene contacto, Profeco. Protección, Civil, Municipio, obtención de Permisos.</li> <li>• Relación con Notarias para los distintos actos jurídicos que realizaba la empresa.</li> <li>• Relación con Infonavit y Registro Público.</li> <li>• Relación y negociación con bancos, para los créditos puente, entre otros que solicitaba la empresa.</li> <li>• Búsqueda de terrenos en Breña para los nuevos fraccionamientos.</li> <li>• Negociación con los dueños de los predios.</li> <li>• Preparación de Información Jurídica Mensual, Trimestral y Anual para la Dirección General.</li> <li>• Elaboración de contratos laborales, arrendamientos, comerciales, entre otros servicios.</li> <li>• Coordinación de despachos jurídicos externos y atención a clientes en área legal.</li> <li>• Elaboración de Dictámenes Jurídicos.</li> <li>• Coordinación de abogados internos.</li> <li>• Revisión de Política y Procedimientos de la organización.</li> <li>• Estar al día actualizándome en las reformas legales y su efecto en la empresa, para obtener un mejor aprovechamiento de este.</li> <li>• Realización de actas e Asambleas para tenerla al día los libros corporativos, Poderes, relación dependencias, todo tipo de contratos.</li> <li>• Área laboral, negociación con los trabajadores, finiquitos, Representación ante la Junta Local.</li> </ul>
<p>Radio móvil Dipsa, S.A. de C.V. (TELCEL)</p>	<p>Agosto 2006 - Marzo 2007</p>	<p>Puesto: Abogado de área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda a Morosos en tarifas de celulares.</li> <li>• Representación de la empresa ante Profeco.</li> <li>• Trámites ante dependencias de Gobierno.</li> </ul>
<p>Femsa Comercio, S.A de C.V.</p>	<p>Octubre 2003- Julio de 2006</p>	<p>Puesto: Jefe área penal y Prevención de Perdidas. (Cadena Comercial Oxxo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado Titular área penal en Nuevo León</li> </ul>

**Lic. Oscar Arturo Valencia Gómez.**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• A cargo de 380 tiendas, para la prevención de pérdidas.</li> <li>• interposición de Denuncias de Robo que había en las tiendas Oxxo.</li> <li>• Se logro procesar y Dictar sentencia al 70% de los detenidos.</li> <li>• En prevención se hicieron diversos protocolos de Robo y se capacito al personal.</li> <li>• Se implementaron las cámaras de seguridad y la recolección de efectivo.</li> <li>• Apoyo en la terminación de los contratos de comisionistas y empleados en la JLCA.</li> <li>• área legal de las tiendas Oxxo, denuncias hacia proveedores, clientes y empleados que realizaban actos ilícitos en contra de la empresa.</li> </ul>
Supermercados Internacionales HEB, S.A de C.V.	Marzo 2001- octubre de 2003	<p>Puesto: Abogado de área Contenciosa (HEB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interposición de denuncias y Demandas</li> <li>• relaciones con dependencias gubernamentales</li> <li>• Profeco, Semarnat, secretaria de salud, etc.</li> <li>• Obtención de permisos ante las diferentes dependencias para el buen funcionamiento de las sucursales.</li> <li>• Elaboración de todo tipo de contratos para clientes internos y proveedores.</li> <li>• Secretaria Corporativa, elaboración de poderes y Actas de Asamblea.</li> </ul>

**Cursos**

Diplomado en amparo (SCJN)  
 Diplomado en derechos Humanos (SCJN)

**Perfil de Habilidades**

Campos de Experiencia	Jurídico, Corporativo, Comercio Internacional.		
Manejo de paquetes Computacionales	Office Zoom	Windows Blackboard	Internet, Teams



NOMBRE  
 VALENCIA  
 GOMEZ  
 OSCAR ARTURO  
 DOMICILIO

FECHA DE NACIMIENTO  
 06/03/1979  
 SEXO H

CLAVE DE ELECTOR

CURP AÑO DE REGISTRO

ESTADO MUNICIPIO SECCIÓN

LOCALIDAD EMISIÓN AGENCIA 2028

FECHA: 27 Septiembre 2022  
 FIRMA: *[Handwritten Signature]*

DIVISIONES FEDERALES LOCALIDADES FEDERALES

INE

EDUARDO ESCOBAR CAMA  
 SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

VALENCIA<GOMEZ<<OSCAR<ARTURO<<

11:28 hrs.

H. CONGRESO DEL ESTADO  
 OFICIALIA MAYOR  
**RECIBIÓ**  
 27 SEP 2022  
 DEPARTAMENTO  
 OFICIALIA DE PARTES  
 MONTERREY, N.L.



11:28 hrs.

Monterrey, Nuevo León, a 23 de septiembre de 2022

**DIP. MAURO GUERRA VILLARREAL**

PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

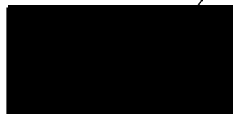
P R E S E N T E -

Movimiento Discapacitrón, Asociación Civil dedicada al fortalecimiento de los derechos de las personas con discapacidad, por medio de la presente, y en términos de la Convocatoria Pública expedida por el H. Congreso del Estado de Nuevo León, me permito proponer al **C. Oscar Arturo Valencia Gómez**, abogado de profesión, a fin de que participe en la integración del Comité de Selección del Sistema Estatal Anticorrupción, donde seguro estoy que estará en oportunidad de ofrecer su experiencia profesional y de vida para contribuir al ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana previstos por el Sistema Nacional Anticorrupción, en específico para contribuir en la evaluación y selección de los cargos públicos para los cuales habrán de buscarse los mejores perfiles.

No omito señalar que, para esta asociación, es de interés que personas sensibles a nuestros objetivos, estén involucrados en las funciones de rendición de cuentas en el Estado de Nuevo León, así como de la adecuada aplicación de las disposiciones jurídicas que buscan garantizar el respeto de nuestros derechos.

Sin otro particular, reciba Usted un cordial saludo

Atentamente,



C. DAVID RICARDO OLVERA VÁZQUEZ  
COORDINADOR GENERAL



discapacitron



@discapacitron



discapacitron

**CONVOCATORIA PÚBLICA 2022.  
PARA INTEGRAR AL COMITÉ DE SELECCIÓN  
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

*Formato de Escrito - Base Segunda Numerales 5, 6, 7 y 9*

Monterrey, Nuevo León, a 23 de septiembre de 2022

**DIP. MAURO GUERRA VILLARREAL**

PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

P R E S E N T E . -

Por medio de la presente, y en atención a los establecido por la Convocatoria Pública para integrar al Comité de Selección del Sistema Estatal Anticorrupción, misma que fuera aprobada y expedida por el H. Congreso del Estado de Nuevo León en fecha 12 de septiembre del 2022; y en virtud de la postulación de la que mi persona ha sido objeto, por medio de la presente carta y bajo protesta de decir verdad, hago constar que:

- Cumpló con los requisitos previstos por los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 8 y 9 de la Base Primera de la convocatoria en referencia; y
- He leído y acepto las bases, procedimientos y deliberaciones de la convocatoria para ocupar alguno de los cargos para integrar el Comité de Selección del Sistema Estatal Anticorrupción.

En virtud de tales declaraciones, adicionalmente manifiesto: i) mi voluntad expresa de participar en el referido proceso de selección, por lo que consecuentemente reconozco y acepto que la información y demás documentación que proporcione será publicada en versión pública; y ii) mi conformidad respecto al procedimiento de notificación previsto en el numeral cuarto de la Base Tercera, por lo que ofrezco el siguiente correo electrónico que es válido, vigente y de consulta habitual:

Correo Electrónico: [REDACTED]

Sin otro particular y para los efectos a que haya lugar, protesto lo necesario.

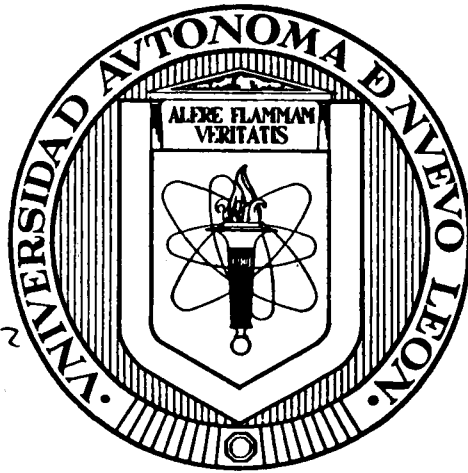
Atentamente:  
[REDACTED]  
C. OSCAR ARTURO VALENCIA GOMEZ



COTEJADO

FECHA: 27 September 2022

*[Handwritten signature]*



11:28 hrs.



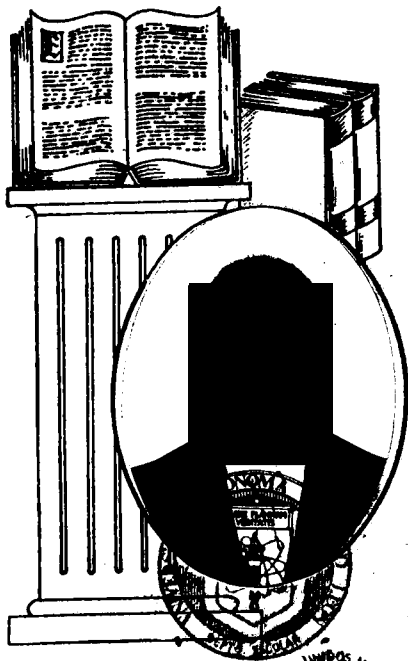
# LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

OTORGA A

**OSCAR ARTURO VALENCIA GOMEZ**

TITULO DE

**LICENCIADO EN DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES**



N ATENCION A QUE CUMPLIO LOS ESTUDIOS RE~  
GLAMENTARIOS Y HABER SIDO APROBADO EN EL  
EXAMEN PROFESIONAL QUE SUSTENTO EL DIA  
VEINTICINCO DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL  
DOS, SEGUN CONSTANCIAS ARCHIVADAS EN LA  
SECRETARIA GENERAL DE LA MISMA UNIVERSIDAD.

~ DADO EN MONTERREY, NUEVO LEON, EL DIA DIECINUEVE DEL  
MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DOS.

*"Alere Flammam Veritatis"*

EL RECTOR



EL SECRETARIO GENERAL



DR. LUIS J. GALAN WONG

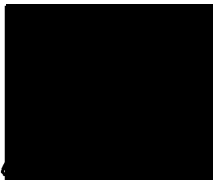
ING. JOSE ANTONIO GONZALEZ TREVIÑO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON,

*[Handwritten signature of Fernando de Jesús Canales Clariond]*

LIC. FERNANDO DE JESUS CANALES CLARIOND

CERTIFICA: QUE LAS FIRMAS Y SELLOS QUE APARECEN EN ESTE  
DOCUMENTO SON AUTENTICOS



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE NUEVO LEON  
EJECUTIVO

LEGALIZACION NUM. 16848

171853

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON

**CERTIFICA:** QUE EN LA FECHA DE EXPEDICION DE ESTE DOCUMENTO, LOS CIUDADANOS DR. LUIS J. GALAN WONG Y EL ING. JOSE ANTONIO GONZALEZ TREVIÑO, SON RECTOR Y SECRETARIO GENERAL RESPECTIVAMENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, SEGUN REGISTROS QUE OBRAN EN ESTE GOBIERNO. DOY FE.

MONTERREY, NUEVO LEON, A 17 DE DICIEMBRE DE 2002



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON SECRETARIA GENERAL

Bajo el acta No. 227 se registró el presente título de Licenciado en Derecho y Ciencias Jurídicas en la Secretaría General del H. Tribunal Superior de Justicia. Monterrey, N.L. a 17 de Diciembre de 2002. C. Presidente Lic. Jorge Luis Mancillas Ramírez E.C. Secretario General de Acuerdos Lic. Alirio Torres Reza

CERTIFICACION GLOBAL DE LOS ESTUDIOS DEL C. OSCAR ARTURO VALENCIA GOMEZ  
Título de: LIC. EN DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES.

Período de Realización de los Estudios. 15 VIII 96 al 20 VI 01  
Fecha del Examen Profesional. 25-MAYO-2002  
Bachillerato: PREPARATORIA N° 9  
Tipo de Institución: OFICIAL  
Entidad Federativa: NUEVO LEON.  
Período: 1904-1996

Cumplió con el Servicio Social conforme al Art. 55 de la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional Relativo al Ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, y al Art. 85° del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional.

Fecha de Certificación de los Estudios: 23 VIII 02  
Certificó: Lic. Miralda Garza Tamez  
Jefa de Tramitación de Documentos Escolares y Títulos



DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO

C.P. JOSE MARIO GARZA BENAVIDES

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

Registrado a foja: 301 del libro 1386 de Registro de Títulos Profesionales Grados Académicos bajo el número cédula No. 3865409 México, D.F. a de de 20 EL REGISTRADOR

REVISADO Y CONFRONTADO

S.E.P. DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y EMISION DE CEDULAS

- FILIACION -



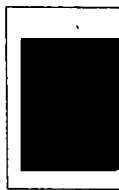
DEPARTAMENTO ESCOLAR

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO Registrado el día 23 de AGOSTO del año 2002. Con el No. 128853

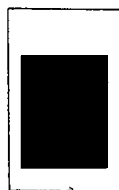
EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

I. Q. LAZARO VARGAS GUERRA

PATRIA MEXICO  
ORIGEN MONTERREY, N.L.  
EDAD 23 AÑOS  
ESTADO CIVIL [REDACTED]  
COLOR [REDACTED]  
PELO [REDACTED]  
OJOS [REDACTED]  
NARIZ [REDACTED]  
BOCA [REDACTED]  
ESTATURA [REDACTED]  
SEÑAS PARTICULARES [REDACTED]  
COMPLEXION [REDACTED]



HUELLA DIGITAL dedo índice izquierdo



HUELLA DIGITAL dedo índice derecho

AN11210702

VERIFICADO POR: I.Q. José Angel Ovalle González Sub-director