

## **DATOS GENERALES**



### **OBJETIVO**

Desarrollarme profesionalmente aplicando los conocimientos adquiridos durante el ejercicio de la Licenciatura y la experiencia obtenida en la vida laboral, proponiendo, impulsando y dando seguimiento a los objetivos trazados para lograr las metas, siempre apegado a los valores y principios rectores de la Legalidad.

### **NIVEL DE ESTUDIOS**

- **LICENCIATURA EN DERECHO** (1995-2000)  
Universidad Nacional Autónoma de México (FES ACATLÁN).
- **DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL** (2008-2009)  
Universidad Nacional Autónoma de México (FES ACATLÁN).
- **Diplomado de Especialización en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes con enfoque en Autoridad de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso**, impartido por el Instituto Internacional de Justicia Restaurativa y Derecho.
- **Diplomado “Juicio de Amparo”**, impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- **Participación en el Curso “El Sistema de Enjuiciamiento Penal y la Labor Notarial”**, impartido por el Colegio de Notarios.
- **Participación en la “Reunión Nacional de Evaluación del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes”**, realizada por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- **Acreditación del “Curso de Derechos Humanos y Violencia”**, impartido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- **Acreditación del “Curso de Derechos Humanos y Género”**, impartido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- **Participación en el “Taller de Técnicas y Acompañamiento Judicial de Niñas, Niños y Adolescentes (Primera Implementación)”**, realizado por la Oficina de Defensoría de los Derechos de la Infancia, A. C.

- **Participación en el Curso “ABC de las Sustancias Psicoactivas”**, impartido por el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.
- **Acreditación del Curso “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”**, impartido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**Alcaldía Xochimilco, (16/08/2022 al 28 de febrero de 2023)**  
**Jefe de Unidad Departamental de Verificaciones.**

**Funciones:** Realización de Visitas de Inspección para la revisión de las autorizaciones correspondientes en obras y establecimientos mercantiles.  
Elaboración de informes para trámites ante el INVEA.  
Revisión del estado de suspensión de actividades y clausura.  
Puesta a disposición del Ministerio Público a los infractores del punto que antecede.  
Atención a las solicitudes de la Representación Social de la Materia.  
Realización de informes previos y justificados relativas a los juicios de amparo.

**Alcaldía Xochimilco, (01/03/2023 al 30 de septiembre de 2024)**  
**Jefe de Unidad Departamental de Vía Pública.**

**Funciones:** Controlar el comercio informal en la demarcación.  
Verificar el padrón del Programa de Reordenamiento del Comercio en las Vía Pública.  
Constatar la instalación y funcionamiento de los tianguis dentro de la Alcaldía.  
Revisar el padrón y funcionamiento de las casetas telefónicas en el territorio.  
Liberar los espacios invadidos en la vía pública.  
Atender los Informes Previos y Justificados solicitados por los Juzgados de origen, así como los requerimientos de la Representación Social, órgano Interno de Control.

**Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** (16 de Noviembre 2021 a 15 de agosto de 2022)  
Subdirección de Apoyo Técnico, área de Adscripción Secretaría Técnica del Pleno.

**Funciones:** Responsable de la elaboración de la Relación de Votos particulares y disidentes emitidos por los Comisionados del Instituto, para la Propuesta de Retorno o Engrose según sea el caso.  
Apoyo en la celebración de las Sesiones del Pleno del Instituto.  
Revisión de las Actas derivadas de las Sesiones del Pleno del Instituto.  
Elaboración de Respuesta de las Solicitudes de Información turnadas a la Secretaría Técnica del Pleno.

# JOSE LUIS SÁNCHEZ BARQUERA SOLIS

## LICENCIADO EN DERECHO

---

### CURRÍCULUM VITAE

Elaboración de Notificaciones a los Sujetos Obligados, derivadas de las Resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto.

Seguimiento a los Acuerdos que ordenan instrucción de alguna área del Instituto.

Solicitud de documentos a las áreas internas del Instituto para poder proponer los Acuerdos ante el Pleno del Instituto.

**Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México** (01 de junio a 15 de Noviembre de 2021)

Subdirección de Enlace con las Comisiones de Derechos Humanos "B".

**Funciones:** Coordinar la atención y canalización de las solicitudes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y las diferentes áreas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con la finalidad de solventar los requerimientos del Órgano Protector de Derechos Humanos derivados de las solicitudes de los peticionarios.

**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** (01 de marzo de 2019 a 30 de abril de 2021).

**Director de Atención y Seguimiento de Asuntos de la Oficialía Mayor.**

**Funciones:** Coordinar la atención de los asuntos turnados a la Oficialía Mayor y remitirlos a las áreas integrantes de la misma, solicitados por las Instituciones externas, las áreas de apoyo Judicial y los Órganos Jurisdiccionales, seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura del poder Judicial de la Ciudad de México, elaboración de oficios para firma del Oficial Mayor, coordinar la Oficialía de Partes de la Oficialía Mayor, coordinar las acciones emprendidas por el Poder Judicial de la Ciudad de México derivadas de la actual pandemia, encargado del Operativo de servicio en el Inmueble de Juzgados Familiares, asistir al Oficial Mayor en las reuniones donde se solicitaba su presencia, elaboración del Manual de Procedimientos de la Oficina del Oficial Mayor del Poder Judicial de la Ciudad de México.

**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** (01 de marzo de 2016 a 29 de febrero de 2019).

**Supervisor en la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.**

**Funciones:** Realizar la Evaluación de Riesgos Procesales de los imputados, solicitadas por la Representación Social o Autoridad competente, para determinar el nivel de riesgo procesal del evaluado.

**Logros:** A la fecha se atendieron en su totalidad las solicitudes turnadas al suscrito, mismas que fueron entregadas en tiempo y forma a las partes para su valoración por parte del Juez.

**ALCALDÍA XOCHIMILCO (Agosto de 2005 a septiembre 2015).**

**Subdirector de Desarrollo Urbano, 16 de agosto a 30 de septiembre 2015.**

**Puesto: Estructura**

**Funciones:** Aplicar el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Alcaldía Xochimilco, en los Asentamientos Humanos Irregulares, validar el Uso de Suelo señalado en el Programa de Desarrollo Urbano para el entonces Distrito Federal, solicitado por los Ciudadanos con la finalidad de la obtención de créditos para la realización de Programas Sociales, coadyuvar en la cuantificación para el pago de la pérdida de Servicios Ambientales de los Asentamiento Humanos, esto ante la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, la representación del Jefe Delegacional ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para la administración del Fideicomiso donde se recaudan los recursos aportados por los asentados, con el fin de verificar la tipología de la vivienda y catalogar el recurso para mitigar los daños ocasionados por los mismos al medio ambiente, validar y concentrar la documentación, derivada de las solicitudes de los nuevos asentamientos humanos irregulares, con el objetivo de que sean incluidos en el Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, de conformidad a lo señalado en la entonces Ley de Desarrollo Urbano, para el Distrito Federal.

**Logros:** Se abatió el rezago de las solicitudes formuladas por los Ciudadanos, respecto de la zonificación de sus predios para la obtención de los créditos marcados en los Programas Sociales, tanto locales, como federales, realizando para ello la consulta correspondiente en el Programa de Desarrollo Urbano del entonces Distrito Federal.

Canalizar, previo análisis normativo apoyándose en la Ley de Desarrollo Urbano para el entonces Distrito Federal, las solicitudes para la creación, modificación o ampliación de los asentamientos humanos irregulares, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Director de Servicios Culturales y Deportivos, 01 de mayo al 15 de agosto del 2015.**

**Puesto: Estructura.**

**Funciones:** Coadyuvar con la Ciudadanía con la finalidad de contar con espacios aptos para ejercitarse y fomentar la sana convivencia y el desarrollo personal de los habitantes de la Localidad, así mismo realizar acciones tendientes para lograr el acercamiento con actividades culturales en los diferentes puntos de la Alcaldía.

Se activo el Programa de Bachillerato a distancia, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, en dos centros de capacitación administrados por la Alcaldía, donde más de 2000 ciudadanos lograron concluir su educación media superior.

Se Inauguró el nuevo edificio donde dará servicio la Biblioteca Pública "José Revueltas", en el Pueblo de Santa María Nativitas, Alcaldía Xochimilco, mismo que cuenta con la capacidad de dar servicio con sistema multimedia y el tradicional, el cual por más de veinte años no se había logrado consolidar.

# JOSE LUIS SÁNCHEZ BARQUERA SOLIS

## LICENCIADO EN DERECHO

---

### CURRÍCULUM VITAE

Se acercó las actividades realizadas y promocionadas por CONACULTA a los habitantes de la Alcaldía Xochimilco, de manera gratuita, proporcionando por parte de la dirección el transporte de manera gratuita, tanto local, como foráneo.

**Logros:** Se reactivaron diferentes Centros Deportivos en la Demarcación, se dio mantenimiento preventivo a dieciocho módulos de gimnasios al aire libre, en coordinación con el Instituto del Deporte del entonces Distrito Federal, se ingresaron veinte solicitudes más para la colocación de estos módulos, se finalizó con los Programas de Bachillerato a distancia, beneficiando a más de 2000 usuarios y se ejecutaron Acuerdos para la presentación de obras teatrales en los diferentes pueblos y barrios de la demarcación, de manera gratuita, acercando este tipo de actividades culturales a la ciudadanía, se activo el programa de rezago en pagos por los concesionarios de las diferentes instalaciones deportivas, con el objetivo de recaudar ingresos y dar mantenimiento a dichas instalaciones.

**Subdirector de Gobierno, 01 de marzo al 28 de abril del 2015.**

**Puesto: Estructura.**

**Funciones:** Coordinar las actividades realizadas por las Jefaturas de Unidad Departamentales de Mercados, Vía Pública, Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos, Panteones y del Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública.

**Logros:** Se implementó el Programa de actualización de las Cédulas de Empadronamiento, de los locatarios de los 11 Mercados Públicos con los que cuenta la Demarcación, de conformidad a lo señalado por la Ley de Mercados Públicos, del Gobierno del entonces Distrito Federal, se retiraron los tanques estacionarios caducos que alimentan a los locales de los centros de abasto señalados, se actualizó el padrón de los locatarios de los mercados constituidos en la Alcaldía, ante la Secretaría de Desarrollo Económico.

Se efectuaron más de 2000 retiros de enseres que obstruían la Vía Pública, consiguiendo con ello la liberación de rampas para personas discapacitadas, y dando un óptimo flujo al tránsito tanto peatonal, como vehicular, en atención a la Ley de Movilidad del entonces Distrito Federal y cumplimentando los Lineamientos marcados en el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública.

Se realizó el apercebimiento a los Establecimiento Mercantiles Delegacionales, con motivo de la aplicación de la Ley con el mismo nombre, para la apertura y cierre de los mismos, para la distribución y venta de bebidas alcohólicas, respeto del giro manifestado en el SIAPEM, se actualizó el padrón de los mismos, se efectuó el programa de modificación de expedientes para su debido funcionamiento, y en los que se encontró alguna deficiencia y esta no fue subsanada se dio vista al Instituto de Verificación Administrativa para su revisión y en su caso la sanción correspondiente.

Se ejecutó el Programa de revalidación de las perpetuidades en los panteones delegacionales, se llevaron a cabo los Operativos de día de la Madre, del Padre y de

# JOSE LUIS SÁNCHEZ BARQUERA SOLIS

## LICENCIADO EN DERECHO

---

### CURRÍCULUM VITAE

Día de Muertos, garantizando a los visitantes su seguridad y fácil acceso, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública.

**Jefe de la Unidad Departamental de Vía Pública 01 de marzo del 2014 al 28 de febrero de 2015.**

**Puesto: Estructura.**

**Funciones:** Revisar el Padrón reconocido por la Subsecretaría de Programas Delegacionales, supervisando que las personas autorizadas para ejercer el Comercio en la Vía Pública cumplieran con los Lineamientos establecidos para tal fin, y los que no contaban con dicha autorización fueran resguardados para evitar la ocupación indebida de las Vialidades.

Se retiraron las casetas de telefonía de monedas que no contaban con el reconocimiento del Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública. Se reordenó los oferentes que contaban con la autorización correspondiente en diferentes puntos de la Demarcación con la finalidad de dar una imagen urbana uniforme, liberando todo el inmobiliario urbano para su uso.

Se asistió a la supervisión de las Diferentes festividades en la demarcación corroborando el padrón proporcionado por los Patronatos consolidados para tal fin, evitando con ello la obstrucción de las vialidades y la venta desmedida de bebidas alcohólicas.

**Jefe de la Unidad Departamental de Clausuras 01 de octubre 2013 al 28 de abril del 2014.**

**Puesto: Estructura.**

**Funciones:** Efectuar las Órdenes de visita, derivadas de solicitudes vecinales o bien por instancias Gubernamentales, las cuales eran ejecutadas por el Instituto de Verificación Administrativa, ya sea por Obra, de Establecimientos Mercantiles, de Mercados Públicos o bien por Protección Civil, canalizar las resoluciones que contenían multas a los ciudadanos a la Secretaría de Finanzas del entonces Distrito Federal, para su aplicación, de igual manera se realizaron los Acuerdos de reposición de sellos o de levantamiento según sea el caso.

**Logros:** Se lograron y realizaron el 100 % de las solicitudes tanto vecinales como institucionales para Verificación y se abatió el rezago en la aplicación de multas ante la Secretaría de Finanzas del entonces Distrito Federal.

**Jefe de la Unidad Departamental de Desarrollo Turístico 01 de marzo al 30 de septiembre de 2013.**

**Puesto: Estructura.**

**Funciones:** Supervisar la Programación y el Desarrollo de la Festividad de la Flor más Bella del Ejido, así como coordinar las actividades de las ganadoras del certamen.

**Logros:** Se efectuó la versión anual de la Festividad mencionada y se desarrolló el Programa de actividades de las ganadoras.

**Jefe de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales 16 de agosto  
de 2004 al 28 de febrero de 2013.**

**Puesto: Estructura.**

**Funciones:** En apego a las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del entonces Distrito Federal, que hace las veces del Contrato Colectivo de Trabajo, se coordinaban las acciones realizadas por las Oficinas de Normatividad Laboral, Gabinetes, Supervisión de Personal, Medicina del Trabajo, Convivencia, Vestuario y Equipo, Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene, Coordinación Técnica Jurídica, Se integró padrones para la entrega de Vestuario y Equipo de los Trabajadores Operativos, el pago de porcentaje por concepto de infectocontagiosidad, lavado de ropa, la gestoría de las Licencias de Conducir para los Trabajadores que tienen a su cargo vehículos Oficiales, el trámite de las Prestaciones a los Trabajadores de la Dependencia, Suplente de la Presidencia de la Comisión de Seguridad e Higiene, Normatividad laboral, Premio Nacional de Administración y Antigüedad en el Servicio Público, encargado de la Oficina de Coordinación Técnica Jurídica por infracciones a la Normatividad, es decir, a las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del entonces Distrito Federal, las cuales van desde una amonestación privada, hasta los términos de los efectos del Nomenclario, la conformación en conjunto con representantes del Sindicato Único de los Trabajadores del entonces Gobierno del .D.F. de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene.

**Logros:** Se realizaron todos los Trámites relacionados con las Prestaciones de los Trabajadores de Base Delegacionales, como lo son el Premio Semestral de Asistencia y Puntualidad, el Empleado del Mes, apoyo por defunción de familiar directo, pago de marcha, se entregó el Vestuario y Equipo en tiempo y forma de conformidad al Catalogo Mínimo de Dotación para los Trabajadores, se realizaron los recorridos a los diferentes centros de trabajos Delegacionales en conjunto con los integrantes de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene, reportando las inconsistencias detectadas para su atención, se pusieron en marcha diferentes campañas de salud para los trabajadores Delegacionales como la medición de niveles de glucosa, presión arterial, triglicéridos, colesterol, mastografías, Papanicolaou, detección de cáncer de próstata, todo de manera gratuita, con apoyo de las Instituciones de Salud.

## **CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS**

- Idiomas: inglés: 50% hablar, 50% escribir, 60% leer, 60% traducir.
- Manejo eficiente de la mecanografía, de los paquetes de software: Windows; Microsoft Office, y Microsoft Explorer / Manejo de Internet y Lotus.

## **HABILIDADES PERSONALES**

# JOSE LUIS SÁNCHEZ BARQUERA SOLIS

## LICENCIADO EN DERECHO

---

### CURRÍCULUM VITAE

- Facilidad para trabajar en equipo, por metas y bajo presión
- Rápida toma de decisiones / Proactivo, Organizado, Comprometido
- Excelente capacidad de análisis, aprendizaje rápido.