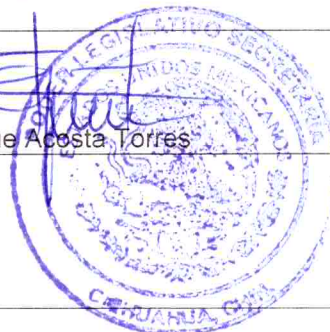




H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
Área que clasifica la información	Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos		
Documento del que se elabora la versión pública	Curriculum de Juan Carlos Uribe Montoya		
Las partes o secciones clasificadas, así como las páginas que la conforman	<b>Partes</b>	<b>Información que se clasifica</b>	<b>Páginas</b>
	1	Fotografía, domicilio, estado civil, correo electrónico y número de teléfono.	1
Fundamento Legal	Artículos 5, fracciones XI y XVII, 128 párrafos primero y segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y Trigésimo octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas y demás contenidos en el Acuerdo de Clasificación de fecha 29 de marzo de 2019.		
Firma del titular del área	 Lic. Luis Enrique Acosta Torres		
Fecha y número del acta del Comité en que se aprobó la versión Pública	Acta No. 14 3 de mayo de 2019		



**Domicilio:** [Redacted]  
**Teléfono:** [Redacted]  
**Correo electrónico:** [Redacted]  
**Estado Civil:** [Redacted]

FÈ

FÈVÁ|á á á Á  
|| • Áœ • Á  
Ú! • [ ] œ • Á  
& } • á • } • Á } Á  
œVUÓÚœœÁ  
ÓUT œœœÁ  
ÓUVœUÁœœÁ  
ÓUÚÓUÁ  
ÓÓÓVÚ3 œœU  
YÁ• T ÓUÚÁœ  
VÓŠ• œœUœ [ ;  
œœœ • ÁœÁ  
á + { ; œœ } Á  
& } œœ } œœÁ  
• Á\* } Á Á  
áœ } ^ œ œ Á [ ; Á |  
œœœ || Áœ Áœ Áœ  
| œœ Áœ Áœ  
V: œœ } œœ } œœÁ  
œœœ • [ ÁœÁœ  
œœ + { ; œœ } Á  
Úgà|œœœ Áœ  
œœœ [ Áœ Áœ  
œœ { Áœ Áœ  
V: áœ œœ [ Áœ  
Uœœœ [ Áœ œœœ } Áœ  
œœ Áœ • Áœ  
Šáœœ áœ } œœ • Áœ  
œœ } Áœ œœ • Áœ } Áœ  
{ œœ } œœœ Áœ  
œœœ œœœœœ } Áœ  
œœ • &œ œœœœœœœ  
áœ ÁœÁœ  
œœ + { ; œœœ } Áœ œœ  
& [ [ Áœ œœœÁœ  
Áœœ [ ; œœœ } ÁœÁœ  
XÁœ œœ } Áœ • Áœ  
Úgà|œœœ É

# Juan Carlos Uribe Montoya

## ESTUDIOS REALIZADOS:

**1982-1986**  
Licenciado en Derecho egresado del Instituto Tecnológico y Estudios Superiores de Monterrey, Campus Chihuahua.

## EXPERIENCIA LABORAL:

### DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2016 A LA FECHA:

Subdirector de Normatividad y Proyectos Especiales de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.

### Funciones Principales:

- Formular y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, competencia del Municipio;
- Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, cuando así proceda, de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas;
- Compilar y difundir en la Administración Centralizada y Descentralizada las normas jurídicas competencia del Municipio;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas emitidas por la Secretaría del Ayuntamiento en materia de administración y conservación de archivos en las dependencias municipales, así como supervisar la custodia, guarda y conservación y difusión del acervo documental del archivo histórico municipal; lo anterior en coordinación con el Departamento de Archivo Histórico adscrito a esta Subdirección;
- Realizar las actuaciones y diligencias establecidas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios, en lo relativo a la dilucidación de procesos de responsabilidad en contra de servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, que hayan incurrido en faltas administrativas graves, lo anterior, apoyados por el Departamento de Asuntos Internos adscrito a esta Subdirección;
- Fungir como enlace entre el Municipio y las Comisiones Federal y Estatal de los Derechos Humanos, para la atención de las quejas y recomendaciones que se presenten en su contra, ante estas instancias.

Todas estas atribuciones se encuentran contenidas en los artículos 31 fracción IV y 34 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, así como las que indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, además de las que se confieren expresamente por el Secretario, las cuales incluyen:

- Presidente del Comité de Transparencia del Municipio de Chihuahua, en su carácter de Sujeto Obligado, en base a lo que establecen los artículos 35 al 39 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- Consejero del Consejo Ciudadano de Transparencia del Municipio de Chihuahua, en base a lo que establecen los artículos 21, 37 fracción III y demás relativos y aplicables del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua;
- Enlace de la Secretaría del Ayuntamiento en materia de Mejora Regulatoria, ante el Órgano Interno de Control, quien funge como encargado del desarrollo y modernización de la gestión de referencia, en base a lo que establece el artículo 100, fracciones V y VI, inciso d y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

- Asimismo, dentro de la presente administración pública municipal, participo en las capacitaciones siguientes:
- Curso de Capacitación "Construimos Comunidad", con fecha 06 de mayo del 2017;
  - Seminario de Innovación para la Gestión Pública, con fecha 25 de mayo del 2017;
  - Curso "Avisos de Privacidad", con fecha 15 de Enero del 2019.

### DE 01 DE MARZO DEL 2011 AL 15 DE JUNIO DEL 2013:

Titular de la Subdelegación del Instituto Mexicano del Seguro Social en Guaymas, Órgano Operativo de la Delegación Estatal Sonora.

**Funciones Principales:**

-Coordinar y Supervisar como organismo fiscal autónomo, los servicios de Incorporación y Recaudación otorgados por la dependencia a través de sus Departamentos de Cobranza, Auditoría a Patrones, Afiliación Vigencia, Pensiones y Servicios Generales así como los diferentes programas inherentes a cada uno de los departamentos mencionados.

-Dirigir las Juntas Tripartitas locales con los diferentes entes gubernamentales y privados tales como CFE, FERROMEX, PROPEGUAY, TELMEX, MAQUILAS TETAKAWI entre otros.

-Dirigir las Juntas del COSADI (Comité Subdelegacional de Atención y Dialogo Intersectorial) con las ONG locales.

-Coordinarse y participar activamente con las diversas Clínicas de la localidad (UMF4, HGZ4 y HGSZ54) para darle seguimiento a temas tales como Capitales Constitutivos, Pago Oportuno y ENSAT, por citar solo algunos.

**DE ENERO DEL 2014 A OCTUBRE DEL 2016 Y DE ENERO DE 2005 A AGOSTO DEL 2010:**

Asesor Jurídico y encargado de adquisiciones internacionales del Grupo Meza, en Cd. Juárez, Chihuahua, el cual aglutinaba empresas tales como: Comercializadora Meza y Comercializadora Fronteriza, Deportivo Ferchaver y Sociedad de Transportistas del Norte S.A. de C.V.

**Funciones Principales:**

-Reestructuración del Corporativo desde el punto de vista administrativo y jurídico;

-Asesoría jurídica en todos los ámbitos y en todos los niveles del corporativo;

-Adquisición de equipo de transporte para su comercialización en Estados Unidos, México y Centro América;

-Asesoría en materia de Importación de vehículos y otorgamiento de concesiones y permisos para la explotación del Transporte Público de Pasajeros ante el Gobierno del Estado de Chihuahua.

**Logros:**

-Obtener del Gobierno Estatal permiso para otorgar el servicio de cobertura en accidentes a permisionarios y concesionarios del Servicio Público de Transporte, mediante un fideicomiso de garantía

-Incrementar en un 90% nuestra cartera de proveedores en Ciudades tales como: Chicago, Il., St. Louis, Mo., Kansas City, Mo., Oklahoma y Tulsa Ok., entre otras

-Posicionar al grupo como el principal proveedor local de unidades de Transporte de Pasajeros.

**DE JULIO DE 2003 A DICIEMBRE DE 2004:**

-Profesor de Inglés del Centro de Idiomas del instituto Tecnológico y Estudios Superiores de Monterrey, Campus Cd. Juárez.

-Cursos tomados: Taller de Micro enseñanza, Círculos colaborativos de Educación, Pedagogía Crítica: este último fue impartido en colaboración con UTEP, UACJ Y la Universidad de Nuevo México.

-Manejo de grupos diversos de alumnos: desde niños de 5 a 12 años hasta Directivos de Maquiladoras, desde nivel básico hasta avanzado.

**DE JULIO DE 1999 A JULIO DE 2003:**

Socio fundador de la Firma Iñarritu, Uribe y Asocs. Av. López Mateos No. 1915, Fracc. Córdova Américas, Cd. Juárez Chihuahua; teléfono: (656) 611-50-30

**Funciones Principales:**

-Asesoría y Consultoría Jurídica y Administrativa.

-Manejo de Procedimiento y Contratación Personal.

-Supervisión de Relaciones Laborales.

-Litigio y Negociación alterna de conflictos.

-Soporte técnico y Capacitación en área jurídica administrativa.

**Logros:**

-Formar "Join Ventures" con Firmas locales, tales como Martínez Acosta y Asociados, Ávila Madrid y Asociados, Martínez y Asociados, así como Fiol Manríquez, García Torres y Asociados de esta capital, logrando dar a clientes, servicios jurídicos especializados.

- Asesor jurídico corporativo de empresas tales como: Comedores Saunier, Fiesta Park, TV. Azteca, Casa Flores, Cereales Mash, Grúas Perú, Deldosa S. A., Abis Fun Party, entre otras.

**DE ABRIL DE 1997 A JUNIO DE 1999:**

Gerente Comercial de Organización Mexicana de Televisión S. A. de C. V. (Mega señal) Empresa filial de Megacable; Av. López Mateos No. 870, Fracc. Nogales, Cd. Juárez, Chihuahua; teléfonos: 611-56-00 y 611-57-02.

**Funciones Principales:**

-Creación de Estrategias de Mercado para un nuevo producto.

-Manejo de procedimiento de contratación personal

- Supervisión de Relaciones Laborales e impartición de cursos de capacitación en el Área de Ventas.
- Creación de Mecanismos de control administrativo en el Área de Ventas.

**Logros:**

- Incremento de la tasa anual de clientes en 60% en relación con nuestro competidor más cercano: Cablemás.
- Creación de grupos auto dirigidos de ventas.
- Implementación de Sistema de Incentivos en Ventas.
- Disminución de rotación de personal en área de ventas de 80% en relación con otras áreas de empresa.

**DE JUNIO DE 1995 A JUNIO DE 1996:**

Jefe de las Oficina de Transporte Público del Gobierno del Estado con sede en Cd. Juárez, Chihuahua, Av. Universidad y H. Colegio Militar.

**Funciones Principales:**

- Coordinación de Sistemas de Transporte Público Local.
- Coordinación de Programas de Licencias y Placas
- Desarrollo e Implementación del Programa Estatal de Modernización de Transporte Público.
- Encargado del manejo de contratación de personal y Supervisión de Relaciones Laborales.
- Negociación alterna de conflictos con Sindicatos Transportistas.

**Logros:**

- Creación de Rutas Oriente-Poniente y Tierra Nueva.
- Implementación Formal del Transporte de Personal.
- Amortización de antigüedad en unidades de transporte de pasajeros de 15 a 5 años.
- Eficientización de Programa de Licencias: Creación de Módulos.
- Participación en la elaboración anteproyecto de la Ley de Transporte Público Estatal.

**DE OCTUBRE DE 1992 A MAYO DE 1995:**

Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad Municipal en los siguientes puestos: Asesor del Depto. De Asuntos Internos y Jefe de Oficialía Jurídica y Barandilla.

**Funciones principales:**

- Coordinación de sistemas de atención a detenidos.
- Coordinación de relaciones con autoridades estatales y federales.
- Asesoría a Dirección General.
- Manejo de contratación de personal y Supervisión de relaciones laborales.

**Logros:**

- Asesor del Programa de Fusión Policía y Vialidad.
- Implementación del Sistema Computarizado de Información de Detenidos.
- Elaboración del Reglamento Municipal de Empresas de Seguridad Privada.
- Supervisión de cuatro estaciones distritales de Policía.

**DE ENERO DE 1988 A MAYO DE 1990:**

Asesor jurídico Corporativo de Urbi Desarrollos Urbanos S. A. de C. V. en la Ciudad de Mexicali; B. C. Av. Obregón No. 1137, Colonia Nueva; teléfonos: 53-64-00 y 54-04-01.

**Funciones Principales:**

- Coordinación Jurídica de Programas de Construcción.
- Negociación de Contratos con Instituciones de crédito.
- Coordinación de Programas de escrituración y registro.
- Asesoría a Dirección General.

**Logros:**

- Negociación Jurídica de contrato crédito puente con Banco Mundial para la construcción de viviendas en la Ciudad de Tijuana, B. C., entre otros.

**SUMARIO DE CALIFICACIONES:**

- Servidor Público con 12 años de experiencia jurídico administrativa en diversas administraciones publicas de los tres niveles de Gobierno.
- Asesor Jurídico corporativo: 20 años de experiencia en firmas tales como: De Hoyos Walter y Asociados en Mexicali, B. C. Y Fiol Manríquez, García Torres en Chihuahua, Chih. entre otras.
- Experiencia en Litigio y negociación alterna de conflictos.
- Integrador de equipos y supervisor de relaciones laborales y/o industriales así como capacitador y educador en áreas específicas.
- Inglés: Hablado y escrito 100%.