



Información curricular

Nombre: Jesús Eduardo Chávez Leal

Área de Adscripción: Coordinación General Jurídica.

Denominación del puesto: Coordinador General Jurídico

Denominación del cargo: Coordinador General Jurídico

Fecha: 12/10/2021

Formación académica

MAP 2003 Maestro en Administración Pública Instituto Sonorense de Administración Pública, A.C.

MBA 2000 Maestro en Administración, especialidades en finanzas y estrategias y políticas públicas Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey

LD 1999 Licenciado en Derecho Universidad de Sonora

IIS 1996 Ingeniero Industrial y de Sistemas Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

Experiencia laboral

CHC Abogados 11/15 – a la fecha Socio Fundador Despacho Jurídico y Gestión Ambiental (Consultoría jurídica y administrativa en materias de derecho público, administrativo, parlamentario, mercantil, ambiental y electoral, habilidades directivas y políticas públicas. Gestión de trámites de permisos y autorizaciones en materia ambiental, derechos de agua, protección civil y otros).



CDE PAN Sonora 11/18 – a la fecha Coordinador General Jurídico (Abogado general del partido y representante ante órganos electorales. Logros relevantes: juicios electorales exitosos y anulación de multas).

Supremo Tribunal de Justicia de Sonora (STJ) 04/13 – 10/15 Coordinador General de Administración (Administrador de los recursos humanos, materiales y servicios generales, así como encargado de proyectos estratégicos del Presidente del STJ. Proyectos/logros relevantes: Puesta en marcha de los Juzgados Orales Mercantiles y de Ejecución de Sentencias, programa de renovación total de equipos y espacios de trabajo, construcción de complejo de juzgados en Nogales, conexión de principales edificios por fibra óptica, actualización de herramientas de cómputo, modernización del sistema de impresión, modernización de los archivos generales, definición del plan para la implementación del nuevo sistema de justicia penal, creación del expediente único de carrera judicial. Primer ente público en el estado en alcanzar la armonización contable, sistema SAP).

Secretaría de Educación Pública 11/09 – 03/13 Delegado Federal en Sonora (Responsable de los servicios federales de apoyo a la educación y representante personal del Secretario de Educación en Sonora. Logros relevantes: se registró totalidad de metas en la aplicación de los programas en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura de Sonora, durante los tres años, Sonora estuvo en los primeros lugares en la prueba ENLACE y carrera magisterial).

Consulado General de México en San José, CA 10/08 – 11/09 Vicecónsul Agregado Comercial (Responsable de vinculación con empresarios anglos y mexicanos interesados en invertir en México. Logros: a pesar de haber coincidido con la crisis del H1N1, se concretaron misiones comerciales a Mérida, Mexicali y Zacatecas, así como exposiciones en San José de distintos productos y servicios mexicanos. Se consolidó la diáspora de mexicanos en el Silicon Valley).



Congreso del Estado de Sonora 12/03 – 10/08 Asesor Parlamentario (Supervisor de asuntos legales con especialidad en Derecho Financiero Público, Deuda Pública, Cuentas Públicas y Presupuestos; Administración general del Grupo Parlamentario, Representante Legal en asuntos litigiosos. Logros: negociación de presupuestos y leyes, éxito en asuntos litigiosos a nivel Controversia Constitucional y Acciones de Inconstitucionalidad).

CDE PAN Sonora 04/00 – 11/03 Tesorero Estatal (Representante de Finanzas del PAN en Sonora. Logros: cero multas en procesos electorales 2000 y 2003. Establecimiento de la contabilidad formal, modernización de oficinas, equipos de cómputo, conectividad con oficinas en resto del estado).

Bancomer, S.A. 05/96 – 03/00 Ejecutivo Banca Empresarial División Noroeste (Consultor de Planeación y Mercadotecnia, llevando el Control de Gestión de la banca empresarial en 5 estados del noroeste. Responsabilidades: Seguimiento de cuentas de carácter empresarial, Plan Anual de Mercadotecnia, Representante de Marcas, Introducción de Productos, Manejo de los Presupuestos Divisionales de Ventas, Control de Gestión, entre otros. Especialidades en otorgamiento de crédito).

Cursos, capacitaciones y seminarios

Diploma de aprobación del “Seminario Nacional de Liderazgo Político ‘Crisis y Reencuentro en el Bicentenario de México’”, por la Academia Latinoamericana de Líderes Católicos y la Universidad Pontificia de México, 2020.

- Constancia de aprobación del Curso de Capacitación para el Cargo de Administrador de los Centros de Justicia Penal Federal, Instituto de la Judicatura Federal – Escuela Judicial, Ciudad de México, 2018.
- Diplomado “Acceso a la Justicia en Materia de Derechos Humanos”, Suprema Corte de Justicia a través de la Dirección General de la Casa de la Cultura Jurídica, Hermosillo, Sonora, 2018.
- Maestría trunca (2 semestres), en Juicios Orales, Universidad Durango Santander, Campus Hermosillo, 2015-2016.



- Constancia por conclusión satisfactoria del Curso sobre Diplomacia Comercial: La Labor de Promoción Económica de la SRE, Instituto Matías Romero de la Secretaría de Relaciones Exteriores, curso en línea, 2009.
- Diploma de participación en el Seminario de Técnicas y Herramientas de Coaching para Coordinadores de Campaña, Centro Interamericanos de Gerencia Política, Miami, Florida, EE.UU., 2008.
- Curso-Taller de Técnica Legislativa, Universidad de Sonora, 2005.
- Participación como Catedrático Invitado con el tema “El Proceso de Desafuero”, Universidad del Noroeste, 2004.
- Curso-Taller sobre Medios de Impugnación Electoral para Abogados, impartido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial Federal, 2003.
- Participante en el “Congreso Internacional de Modernización, Calidad y Transparencia 2002”, Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, Mazatlán, Sinaloa, 2002
- Constancia de participación en Curso-Taller “Comunidad de Aprendizaje”, Instituto Sonorense de Administración Pública, 2001
- Certificado en “Nueva Cultura de Crédito”, Centro de Capacitación Bancomer, S.A. 1999

Otras habilidades

- Planeación estratégica y ejecución efectiva de desarrollo de habilidades directivas, liderazgo y construcción de equipos de trabajo.
- Pensamiento sistémico orientado a resultados, resolución de problemas y optimización de procesos.
- Experiencia en Derecho Constitucional y Administrativo.
- Experiencia exitosa en desarrollo organizacional, recursos humanos, tesorería y asesoría jurídica.



- 100 % inglés y dominio de paqueterías computacionales de oficina, legales, estadísticos y financieros.