

Mtro. Rafael Alejandro Corral Valverde

Resumen Profesional.

Abogado con más de 15 años de experiencia en derecho público, gestión pública y liderazgo en áreas jurídicas, con una sólida trayectoria en la administración pública. Especializado en la defensa jurídica, la asesoría en normativas municipales y la gestión del Registro Civil. Enfocado en resultados, con habilidades para gestionar proyectos, negociar y resolver problemas bajo presión.

Experiencia Profesional.

Director General del Registro Civil.

Secretaría General de Gobierno | 2021 – Actualidad

- Coordinación, supervisión y evaluación de actividades relacionadas con los actos y hechos del estado civil de las personas en el Estado de Chihuahua.
- Dirigir y organizar las oficialías del Registro Civil en todo el estado, asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo la correcta inscripción de nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos civiles.
- Implementar programas de formación y actualización para el personal del Registro Civil, garantizando un servicio eficiente y conforme a la ley.
- Promover la digitalización de los registros y la adopción de tecnologías que faciliten el acceso y la seguridad de la información.
- Establecer mecanismos que mejoren la atención a la ciudadanía, facilitando trámites y reduciendo tiempos de espera.

- Colaborar con otras dependencias gubernamentales para garantizar la integridad y veracidad de los datos registrados, así como para implementar políticas públicas relacionadas con el estado civil de las personas.
- Colaborar con la Secretaría de Gobernación a nivel federal, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, así como con el resto de los estados de la República, a fin de prestar un servicio de manera coordinada en beneficio del usuario.
- Aplicación de normativas del Código Civil del Estado de Chihuahua y otros ordenamientos legales pertinentes.

Contralor Jurídico - Subdirector Jurídico.

Municipio de Chihuahua | 2019 – 2021

- Abogado del municipio, responsable de la defensa jurídica de todos los asuntos legales del municipio.
- Apoderado del Municipio y H. Ayuntamiento de Chihuahua.
- Responsable de la integración, sustanciación y resolución de recursos y procedimientos administrativos, hasta la aprobación de la resolución por parte de los integrantes del H. Ayuntamiento de Chihuahua.
- Revisión de contratos y convenios, tanto los celebrados por el Municipio, como aquellos en los que participan las distintas Direcciones de la administración centralizada municipal.
- Asesoría en comités de adquisiciones y obras públicas.
- Gestión de Jurídico Gratuito para personas en situación vulnerable.

Subcoordinador Jurídico.

Municipio de Chihuahua | 2016 – 2019

- Supervisión de contratos, convenios y actividades jurídicas.

- Coordinación del cumplimiento normativo y asesoría a las distintas Direcciones de la administración centralizada municipal, así como atender las consultas de las personas físicas y morales.
- Llevar a cabo los proyectos encargados por el Subdirector Jurídico, así como su representación en caso de ausencia.
- Representar a la Subdirección Jurídica en las diversas comisiones, comités y/o ante las distintas Direcciones.

Jefe de la Oficina Subdivisiones, Fusiones y Segregaciones.

Municipio de Chihuahua | 2009 – 2016

- Encargado de los trámites de fusión, subdivisión y segregación de lotes que se encuentren ubicados dentro del Municipio de Chihuahua, además de revisar jurídicamente todos los asuntos que se ventilan en la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal.
- Asesorar jurídicamente a las Subdirecciones de Administración y Programación Urbana, colaborar en clausuras, notificaciones, convenios, y demás actividades que se ejecutan en la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
- Certificación como Auditor Líder y miembro del Comité de Calidad del Sistema ISO 9001-2008.

Abogado Adscrito a Notaría Pública.

Notaría Pública número 29 | 2006 – 2009

- Manejo de trámites sucesorios, compraventas y créditos INFONAVIT.
- Contacto directo con clientes y manejo del sistema CATI@.
- Trato directo con público en general.

Asesor Jurídico.

Centro Jurídico Tecnológico de Monterrey | 2005 – 2006

- Asesoría gratuita en materias civil y familiar, con experiencia práctica en litigio.
-

Formación Académica.

Seminario en Administración Municipal

Tecnológico de Monterrey | 2020

Maestría en Gestión Pública Aplicada

Tecnológico de Monterrey | 2018

Diplomado en Administración de Proyectos

Boston University | 2013

Licenciatura en Derecho

Tecnológico de Monterrey | 2007

Habilidades Clave

- **Liderazgo** y trabajo en equipo, con capacidad para gestionar proyectos simultáneos.
- **Orientación a resultados**, habilidades de negociación, comunicación efectiva y resolución de problemas.
- **Capacidad para trabajar bajo presión** y adaptarse a entornos cambiantes.
- **Dominio del inglés** (TOEFL 643/677).