



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

**SOTO SOMERA RAÚL ANTONIO**  
**CARGO: DIRECTOR DE SERVICIOS**  
**GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO**  
**CÉDULA: 2411523**

**Fecha de nombramiento: 16/02/2022**  
**Fecha de ingreso a gobierno: 18/02/2022**

## **INFORMACIÓN OFICIAL**

Domicilio oficial: Centro No. S/N, Int. s/n, Col. Centro, Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs

Teléfono(s): 7773292200

Correo electrónico: [direccion.servicios@morelos.gob.mx](mailto:direccion.servicios@morelos.gob.mx)

## **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

Diplomado en Derecho Procesal Constitucional, impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Dirección General de Casas de Cultura Jurídica y Estudios Históricos.

Diplomado en Evaluación de Políticas y Programas Públicos (4.ª edición, 2022), impartido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno de México.

Diplomado en Presupuesto Basado en Resultados (13.ª edición), impartido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno de México.

Constancia de participación en el curso "¿Cómo entender el presupuesto?" El gasto público a través de los datos", impartido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno de México.

Constancia de participación en el curso "Finanzas personales", impartido por la Universidad Autónoma de Baja California. Y la Secretaría de Educación.

## **HISTORIAL LABORAL**

### **I. SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS (1993-1995)**

Subsecretaría de Gobierno.

Departamento Jurídico de Gobernación Estatal.

Nombramiento: Asesor técnico.

#### **ACTIVIDADES:**

Asesoría legal ciudadana, atención de quejas y demandas.

Gestión y trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores para la emisión de pasaportes y regularización de Extranjeros.

Orientación y coordinación de solicitudes de eventos y espectáculos: artísticos, culturales, jaripeos, rifas, bailes Populares.

Control y seguimiento de notarias, operativos profilácticos, control de giros rojos del Estado y seguimiento al Cumplimiento de ley seca.

### **II. SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS (1995-1996)**

Comisión Estatal de Reservas Territoriales.

Nombramientos:

Jefe del Departamento Administrativo.

Subdirector de Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.

Secretario particular del director general.

#### **ACTIVIDADES:**

Administración de los recursos humanos y materiales de la Comisión Estatal.

Coordinación, seguimiento y vinculación de relaciones interinstitucionales.

Manejo de correspondencia y agenda del Director, control de acuerdos con el Gobernador y Secretarios de Gabinete.

Preparación de carpetas para las Asambleas de Gobierno con los Secretarios de Despacho.

III. SECRETARÍA DE TURISMO Y FOMENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS (2008-2009)

Subsecretaría de Fomento.

Nombramiento: Director de Licencias de Funcionamiento.

ACTIVIDADES:

Expedición, control, cancelación y revocación de licencias y permisos de funcionamiento de establecimientos Comerciales, industriales y de servicios.

Licencias de consumo de bebidas alcohólicas en la Comisión de Giros Rojos: inspección, vigilancia, supervisión y Clausura.

Autorización de permisos para eventos y espectáculos.

Refrendo de permisos de comercio para mercados.

Control y vigilancia del comercio informal, ambulante o semifijo.

IV. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS (2009)

Regiduría de Gobernación y Reglamentos.

Nombramiento: Asesor jurídico.

ACTIVIDADES:

Asesoría legal y preparación de proyectos de reformas a los reglamentos y ordenamientos del Municipio.

Apoyo legal en las comisiones que preside el regidor.

V. PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS (2010-2012)

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Consejo de la Judicatura Estatal.

Nombramientos:

Secretario Auxiliar Proyectista.

Asesor jurídico.

Secretario particular del magistrado presidente.

ACTIVIDADES:

Control de la agenda privada y pública, seguimiento de reuniones con el Consejo de la Judicatura.

Revisión de quejas y asuntos jurídicos relevantes, tanto administrativos como jurisdiccionales y políticos.

Convocatoria de sesiones del Pleno y del Consejo.

Vinculación directa con ministros, magistrados, jueces federales y estatales.

Control de correspondencia, exhortos, invitaciones, cartas, rogatorias, eventos de la Escuela Judicial, del Tribunal Superior de Justicia.

Vigilancia y designación de vehículos oficiales para actuarios.

VI. SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA (2019-2021)

Subsecretaría de Desarrollo Urbano.

Nombramiento: Director de Licencias de Construcción.

ACTIVIDADES:

Otorgamiento de licencias de construcción para obras privadas o públicas del orden municipal, estatal o federal.

Emisión de constancias de alineamiento y número oficial.

Registro y emisión de constancias de Director Responsable de Obra y/o corresponsable en seguridad estructural.

Oficio de ocupación e inspección final de obra, licencias de anuncio y dictámenes técnicos de impacto vial.

Miembro del Comité de Obra Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

VII. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS (2022-2024)

Dirección General de Servicios.

Nombramiento: Director de Servicios Generales.

ACTIVIDADES:

Logística, preparación y montaje de eventos oficiales del Gobernador y Secretarías del Ejecutivo Estatal.

Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.

Brindar servicios generales a todas las dependencias.

ABOGADO LITIGANTE

CORPORATIVO SOHER S.C. (2006-2008)

Asesoría legal en derecho corporativo a empresas.

Litigante en materias civil, familiar, mercantil, penal y administrativo.

Representante legal de INFONAVIT y HSBC.

Gestión en trámites para la obtención de permisos a extranjeros.

## **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

Logística, preparación, montaje, apoyo con mobiliario y equipo para todos los eventos oficiales de la gobernadora.

Secretarías del Ejecutivo Estatal y organismos descentralizados.

Mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.

Brindar servicios generales a todas las dependencias.  
Talleres gráficos (balizados, letreros, señalización)