



# ANTONIO JACOBO HEREDIA

“JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS”



GOBIERNO  
DE MEXICALI

**Presentación personal y objetivos:** Obtener desarrollo profesional y familiar apoyado en mi experiencia y habilidades para el logro de crecimiento y rentabilidad del municipio de Mexicali, Baja California, enfocado principalmente en el logro de las metas para el bien común y bienestar social, participando activamente en la administración pública, siempre basado en la honestidad y el régimen de derecho.

## HABILIDADES E IDIOMAS

- Manejo de estrés
- Facilidad de palabra
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Capacidad de análisis

Español   
Inglés 

**Software:** Excel, Word,  
PowerPoint, Outlook.

## EDUCACIÓN

1991 - 1996  
Mexicali, México

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
*Universidad Autónoma de Baja California*

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

2021 - Actual  
Mexicali, México

### AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

#### Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali (FIDUM)

##### Jefe del Departamento de Administración y Finanzas

Administrar eficientemente los recursos financieros, humanos y materiales del Fideicomiso, mediante un sistema contable y administrativo en apego a la normatividad aplicable, para dar cumplimiento a los programas y metas del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, mediante las siguientes funciones específicas:

- Llevar el control de los ingresos recaudados por concepto de comercialización de los bienes inmuebles fideicomitados;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de administración de personal, de bienes y servicios, en relación con el patrimonio del FIDUM;
- Gestionar en coordinación con la Dirección del FIDUM, la contratación y pago del personal, así como los procedimientos relativos a cambios, vacaciones, bajas y demás condiciones laborales que se deriven con motivo de su cargo y en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo;
- Integrar debidamente los expedientes del personal que labora en el FIDUM de conformidad con las políticas aprobadas por la instancia correspondientes;
- Adquirir, proporcionar y suministrar los bienes y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de los programas del FIDUM;
- Mantener actualizado los inventarios de los recursos humanos, así como de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del FIDUM;
- Aplicar las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del FIDUM;
- Coordinar la implementación del sistema de control de inventarios;
- Implementar y proponer normas para el proceso de contabilidad general del FIDUM;



# ANTONIO JACOBO HEREDIA

“JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS”



GOBIERNO  
DE MEXICALI

- Proponer a la Dirección las políticas de gasto y control interno;
- Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación del presupuesto autorizado;
- Elaborar en coordinación con la Dirección, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;
- Elaborar los estados financieros para su presentación ante el Comité Técnico por parte de la Dirección;
- Supervisar la elaboración de nóminas y recibos de pago al personal, así como las liquidaciones de impuestos retenidos, cuotas al IMSS, RCV e INFONAVIT, y demás obligaciones fiscales a que está sujeto el FIDUM;
- Supervisar el manejo de las cuentas bancarias e inversiones a cargo del FIDUM, entregando periódicamente a la Dirección, los reportes que para tal efecto requiera;
- Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos para las diferentes áreas del FIDUM;
- Acordar con la Dirección, la resolución de asuntos relevantes que se atiendan en el área de su responsabilidad;
- Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir su área;
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del área a su cargo;
- Formular el proyecto de presupuesto de egresos por programa relativo a su área, conforme a las normas establecidas;
- Formular conforme a los lineamientos establecidos, lo relativo al manual de organización y procedimientos correspondientes a su área;
- Desempeñar las comisiones que la Dirección le encomiende;
- Vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en los asuntos concernientes a su área;
- Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que les sea requerida por las demás unidades de FIDUM y por las dependencias municipales normativas; y
- Las demás que les confiera la Dirección, y las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

2012 - 2021  
Mexicali, México

## RED INMOBILIARIA

En el año 2012, viendo las grandes oportunidades en el mercado inmobiliario y sobre todo en la vivienda adjudicada, decidí arrancar con este proyecto personal apoyándome en la experiencia adquirida, prestando mis servicios a empresas como Bancomer, Santander vivienda, Banco Inmobiliario Mexicano y otras empresas recuperadoras y administradoras de cartera de bienes adjudicados.

2011 - 2012  
Mexicali, México

## VISIÓN DESARROLLOS INMOBILIARIOS

Gerente de Ventas

2007 - 2011  
Mexicali, México

## URBI MEXICALI B.C.

Coordinador de Ventas



# ANTONIO JACOBO HEREDIA

*“JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS”*



**GOBIERNO  
DE MEXICALI**

2006 – 2007  
Mexicali, México

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
PÚBLICA**

Administrador Centro de Readaptación Social el Hongo.

2004 - 2008  
Mexicali, México

**NEXTEL DE MÉXICO S.A. DE C.V.**

Gerente de Ventas – Socio Comercial.

2002 - 2004  
Mexicali, México

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

Administrador Escuela de Idiomas.

2000 - 2002  
Mexicali, México

**BANCO BITAL S.A. DE C.V.**

Gerente de Sucursal.