



RAMÓN GARCÍA GARCÍA

“SUBDIRECTOR”



GOBIERNO DE MEXICALI

Presentación personal y objetivos: Servir a la comunidad mexicalense para obtener un bien común mediante la experiencia de trabajo, honrades y principios morales, participando activamente en la administración pública para eso y lograr que el Ayuntamiento de Mexicali sea un ejemplo de capacidad para el bienestar de sus gobernados.

HABILIDADES E IDIOMAS

- TRABAJO EN EQUIPO
- TOMA DE DECISIONES
- CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL
- TRABAJO BAJO PRESIÓN
- COMPROMISO

Español



Software: Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

EDUCACIÓN

LICENCIATURA EN DERECHO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

CURSOS Y DIPLOMADOS

2007-Diplomado en Derecho Municipal-UABC

2005-Contrataciones y Licitaciones-Conferencia México

2003-“V” Ciclo de Conferencias de Derecho Procesal Mexicano-Poder Judicial del Estado de Baja California

1996-Seminario sobre Diligencias Judiciales de Actuaría- Poder Judicial del Estado de Baja California

1995-Informática Jurídica-UABC

1993-Foro de Análisis Jurídico sobre la Nueva Ley Agraria-Asociación de Abogados Egresados de la UABC.

1987-Derecho Procesal Penal-UABC.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2021 – Actual
Mexicali, México

AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali (FIDUM)

Subdirector

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al personal a su cargo;
- Aprobar y supervisar el cumplimiento de los programas que se formulan por la Sub Dirección del FIDUM;
- Diseñar y coordinar la implementación de los sistemas de control de inventarios de inmuebles;
- Elaborar en coordinación con la Dirección, y con apoyo del Departamento Técnico y la Coordinación de Comercialización, el presupuesto anual de ingresos y egresos, en base a las necesidades de cada área;



RAMÓN GARCÍA GARCÍA

“SUBDIRECTOR”



**GOBIERNO
DE MEXICALI**

- Planear y supervisar la atención y encausamiento a personas interesadas en la adquisición de predios propiedad del FIDUM;
- Supervisar la recepción de solicitudes para la adquisición de predios propiedad del FIDUM, así como la documentación que corresponda;
- Planear y supervisar la elaboración de estudios socioeconómicos a las personas solicitantes de predios propiedad del FIDUM;
- Supervisar y validar la asignación de predios propiedad del FIDUM;
- Supervisar la custodia y control de los archivos en los que se consignen los expedientes de asignatarios de predios propiedad del FIDUM;
- Coordinar con el área técnica y/o comercial las acciones necesarias para la reubicación de poseionarios o ejidatarios en los terrenos propiedad del FIDUM;
- Planear y supervisar la promoción de terrenos disponibles propiedad del FIDUM hacia los sectores público y privado, procurando el adecuado desarrollo urbano de la reserva territorial;
- Informar a la Dirección sobre la situación que guarde la comercialización de los predios propiedad del FIDUM;
- Elaborar en coordinación con la Dirección y titulares de cada área el programa operativo anual;
- Coordinar el apoyo a los usuarios y empleados de FIDUM en algún problema que se les presente con el equipo de cómputo;
- Llevar una relación de base de datos general del FIDUM;
- Coordinar la elaboración de presentación de documentos en base a las necesidades del área;
- Coordinar el respaldo la información de los sistemas contables y comerciales;
- Implementar sistemas de cómputo que optimicen las labores operativas y administrativas del fideicomiso;
- Coordinar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo;
- Vigilar el cumplimiento de los programas de obras, conservación y mantenimiento, así como los procedimientos de operación;
- Validar los informes en relación a los proyectos de obra a construir en las reservas que constituyen el patrimonio fideicomitado;
- Supervisar los estudios y proyectos técnicos, de las obras a ejecutar en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;
- Supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos de vivienda para la reubicación de poseionarios o ejidatarios asentados en tierras propiedad del FIDUM;
- Controlar y dar seguimiento a relotificaciones o subdivisiones que surjan en los desarrollos urbanos a cargo del FIDUM;
- Coordinar y supervisar la elaboración de expedientes técnicos de las obras ejecutadas por el FIDUM;
- Supervisar la elaboración de reportes mensuales de avances de obra ejecutadas por el FIDUM;
- Colaborar con la Dirección en la gestión ante las instancias gubernamentales correspondientes de los proyectos de obras en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;
- Proponer a la Dirección la celebración de convenios de colaboración con diversas autoridades gubernamentales, para la ejecución de obras en los desarrollos urbanos del FIDUM;
- Coordinar y supervisar la elaboración de deslindes catastrales de los desarrollos urbanos del FIDUM;



RAMÓN GARCÍA GARCÍA

“SUBDIRECTOR”



GOBIERNO
DE MEXICALI

- Supervisar se lleven a cabo los concursos de las obras a realizar en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;
- Supervisar y reportar a Dirección el desempeño y la calidad en el servicio que presta el personal adscrito a las Unidades Administrativas bajo su cargo;
- Proponer a la Dirección la contratación de personal eventual que requiera en periodo o ejecución de obra a realizar en los terrenos que forman parte del patrimonio del FIDUM;
- Aplicar las políticas y procedimientos técnicos para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles propiedad del FIDUM;
- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- 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;
- 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.

2019 – 2021
Mexicali, México

SINDICATURA MUNICIPAL DEL XXIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Jefe de Departamento de Normatividad de la Dirección Jurídica.

2014 - 2019
Mexicali, México

TITULAR JURÍDICO LEGAL INMOBILIARIA

Regularización de Bienes Inmuebles.

2010 - 2013
Mexicali, México

OFICIALIA MAYOR XX AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Coordinador de Bienes Patrimoniales de Recursos Materiales.

2010
Mexicali, México

GARCIA Y ASOCIADOS

2009
Mexicali, México

IMPERIO DE VIZANCIO 1080 Y JUVENTUD DEPORTIVA 2000

Asesor Jurídico.

2004 - 2007
Mexicali, México

OFICIALIA MAYOR XVIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Coordinador de Bienes Patrimoniales de Recursos Materiales.

2000 – 2004
Mexicali, México

SAM SERVIN Y GARCIA

Abogado Asociado.

1992 - 1999
Mexicali, México

VAZQUEZ Y GARCIA

Abogado Asociado.