



JORGE MARIO MENDOZA ORANTES

“COORDINACIÓN DE INSPECTORÍA”



**GOBIERNO
DE MEXICALI**

Originario de Mexicali, B.C., profesional de la abogacía con experiencia en el ámbito Administrativo y Amparo. Cuento con una trayectoria en el Servicio Público, encaminado al área jurídica. Con el firme objetivo de realizar lo mejor posible mi trabajo.

HABILIDADES E IDIOMAS

- Seguridad
 - Siempre intento aportar
 - Disposición de Aprender
 - Proactivo
 - Amable
 - Me gusta trabajar
- Español 
- Inglés 
- Software :** Excel, Word, Prezi, Power Point.

EDUCACIÓN

2020-2021 Suprema Corte de Justicia de la Nación	<i>Diplomado en Juicio de Amparo – Casa de la Cultura Jurídico.</i>
2013-2017 Universidad Autónoma de Baja California	<i>Licenciatura en Derecho – Facultad de Derecho Mexicali.</i>
2010-2013 Centro de Enseñanza Técnica y Superior	<i>Preparatoria – Campus Mexicali.</i>

EXPERIENCIA PROFESIONAL

09/2023 – Actualidad.
Departamento de Control Urbano

Coordinación de Inspectoría - Control Urbano

- Coordinación de zonas de patrullaje de los inspectores, en Mexicali y su Valle, para detección de obra en proceso o actividad comercial sin los permisos correspondientes.
- Ordenes de Inspección
- Resoluciones Administrativas
- Suspensión de Actividades de establecimientos.
- Atención de Invasiones a la Vía Pública
- Atención de quejas ciudadanas por problemáticas de (invasiones, construcciones, estacionamientos, comercios)
- Coordinación con Recaudación de Rentas para ejecución de multas



**GOBIERNO
DE MEXICALI**

<p>03/2023 – 09/2023 Coordinación Jurídica – Dirección de Administración Urbana</p>	<p>Abogado(a) de la Coordinación Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Amparos• Juicios de Nulidad• Recursos de Revocación (internos)• Apoyo a Inspectores en diligencias de: suspensión de actividades, suspensión de obra, recuperación de vía pública.
<p>02/2022 – 12/2022 Secretaría de la Honestidad y la Función Pública</p>	<p>Asesor Jurídico de la Dirección de Fiscalización y Evaluación de la Inversión Pública.</p> <ul style="list-style-type: none">• Auditorías a Obras Públicas, derivadas de programas de Recursos Federales.
<p>02/2020 – Actualidad MBG Consultores Legales - Socio Fundador</p>	<p>Gestión de Empresas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración de propiedades; Contratos (compraventa, promesa, dación en pago, inversiones, prediales, etc.);• Denuncias penales por invasiones; Blindaje preventivo. <p>Tramitología:</p> <ul style="list-style-type: none">• Doble nacionalidad; Rectificación de Actas.• Permisos y Licencias (construcción, remodelación, usos de suelo, protección civil, Cofepris, ambiental, restaurantero, bar, etc.) <p>Litigio en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Civil; Mercantil; Amparo; Administrativo; Laboral.
<p>12/2016 – 02/2020 Departamento Jurídico, Secretaría - XXII Ayuntamiento de Mexicali</p>	<p>Analista Jurídico</p> <ul style="list-style-type: none">- Enlace de Transparencia del Departamento.• Atención de solicitudes por medio del portal• Contestación de Recursos de Revisión.• Dar cumplimiento a resoluciones emitidas por el ITAIPBC.• Contestación de Denuncias realizadas por ciudadanos.• Sesionar ante el Comité de Transparencia por temas de Versiones públicas, inexistencia de información, clasificación de información como confidencial, desclasificación de información, reserva de información, ampliación de plazo.• Publicar cada trimestre en la Plataforma Nacional de Transparencia, las obligaciones contenidas en La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.- Amparos Indirectos en contra del Ayuntamiento de Mexicali, por cuestiones de:



	<ul style="list-style-type: none">• Negativa (expresa o ficta) en solicitudes de los ciudadanos, hacia alguna dependencia de la Secretaría (mayoría de matrimonio igualitario)• Negativas de pago, a ex trabajadores. (omisión de cumplir laudo)• Problemas con proveedores de servicios. (omisión de pago de facturas)• Contestar: informes previos, justificados; y Redacción de Recursos de: Queja, Revisión e Inconformidad.• Emplazamientos a huelga, del FEX.
<p>01/2015 – 09/2015 Juzgado 5to Civil - Poder Judicial del Estado de Baja California.</p>	<p>Asistente en Archivo</p> <ul style="list-style-type: none">• Búsqueda de expedientes que los interesados deseen revisar; cotejar que estuvieren autorizados para consultar el expediente.• Mandar a copias, con actuario, o a comentario con el secretario, en su caso.• Ordenar los expedientes boletinados.
<p>05/2014 – 01/2015 Oficialía de Partes Común - Poder Judicial del Estado de Baja California.</p>	<p>Asistente en Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none">• Recepción y escaneo de escritos iniciales de demanda (asignarle su número de expediente y juzgado)• Realizar exhortos a Tijuana, Ensenada y San Felipe.• Llevar la correspondencia a cada juzgado.
<p>09/2009 – 05/2014 Primera Sala - Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.</p>	<p>Asistente de Actuario</p> <p>Realizar diligencias de notificación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Citatorios y Cédulas de notificación• Oficios a Autoridades• Razonamientos actuariales