

LIC. EDGAR OMAR MENA GUZMÁN

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO
PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO



FORMACIÓN ACADÉMICA

**MAESTRO EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
(CERTIFICADO)**

Facultad de Derecho en la Universidad Juárez del Estado de Durango.

LICENCIADO EN DERECHO

Facultad de Derecho en la Universidad Juárez del Estado de Durango.

FORMACIÓN POLÍTICA-SOCIAL

**PRESIDENTE DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA SOCIEDAD DE
ALUMNOS**

Facultad de Derecho en la Universidad Juárez del Estado de Durango.
(2005-2006)

**VICEPRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES
UNIVERSITARIOS DE DURANGO**

Facultad de Derecho en la Universidad Juárez del Estado de Durango.
(2006-2009).

SEGUNDO REGIDOR

H. Ayuntamiento de Durango. (2010).

**COORDINADOR DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN ESTATAL 2022-2028**

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango.

ESPACIOS LABORALES

- Coordinador del Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural (FONORDE) en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), Delegación Durango. (2013-2016)
- Auxiliar del área jurídica en el Instituto Municipal de la Vivienda del H. Ayuntamiento de Durango. (2019-2022)
- Maestro en Educación Secundaria en la Escuela "Pensamiento Liberal" y "Jesús Reyes Heróles"

DATOS DE CONTACTO

 edgar.mena@durango.gob.mx

 (618)1379617

 5 de Febrero 218 Ote. Zona
Centro, Durango, Dgo.

PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESEMPEÑA

- Coordinar la operación registral y oficinas registrales regionales, llevando el control ordenado del rpp en las oficinas en el estado
- Inspección a las oficinas registrales del estado.
- Coordinar la operación registral y oficinas registrales regionales, llevando el control ordenado del rpp en las oficinas en el estado.
- Apoyar a las áreas jurídica y administrativa, en la operación registral, de oficinas registrales regionales e infraestructura y tecnología, delegando autoridad para una mayor eficiencia en la organización.
- Elaborar planes y programas de capacitación y desarrollo profesional del Personal de la institución.
- Participar en la elaboración de estudios para la modernización de los procesos registrales.
- Girar instructivos y circulares al personal a su cargo.