

CURRICULUM VITAE

DATOS GENERALES

Nombre: DELFINO ROJAS HERNÁNDEZ.
Domicilio: 5° Andador de María del Mar, Manz. G, Lote 49-B Col. C.T.M.
Culhuacán, C.P. 04480 Del. Coyoacán, México, D.F.
Teléfono particular: 56 32 90 94
Teléfono celular: 044 55 28 64 16 89
Teléfono recados: 56 08 87 98
E-mail: Delfino106@hotmail.com
Estado civil: Casado

ESCOLARIDAD:

Posgrado: Maestría en Administración de Negocios (2do. Semestre)
ESCA-IPN Agosto 2007/ Actualmente.

Licenciatura: Ingeniería Química Industrial (Titulado) ESIQIE-IPN
Especialidades: Ingeniería Ambiental, y Capacitación y Adiestramiento.
Cédula profesional No.: 3469644

IDIOMAS: Inglés. Hablado y escrito 90%. Certificado de Cenlex IPN.

OBJETIVO

Desarrollarme en una empresa en la que pueda aplicar mis conocimientos y experiencia para contribuir al crecimiento y fortalecimiento de la misma, logrando así una mejora continua que le permita posicionarse en el mercado como una empresa líder en su ramo. Estoy firmemente convencido que los resultados óptimos en una Compañía, se obtienen cuando la Alta Dirección ha sido exitosa para lograr que desde los cimientos de la organización, desde el personal sindicalizado hasta los empleados administrativos y la Alta Gerencia, adecuen su filosofía de trabajo, políticas, la definición de objetivos, planes de acción en el camino apropiado, que garantice un beneficio a los empleados y por ende los resultados exitosos que se esperan obtener.

LOGROS PROFESIONALES

Como Gerente de Planta elevé el promedio de producción mensual cuadruplicándolo en el 2005 con respecto al 2001, y como resultado de lo anterior la facturación mensual creció casi en el mismo porcentaje. Se mejoró la calidad de los productos, por lo que disminuyeron las quejas en este rubro. El nivel de merma disminuyó en un 50%. Mejoró el control de almacenes logrando bajar el nivel de obsoletos tanto de materia prima como de producto terminado, y se hicieron más eficientes los embarques. Igualmente se mejoró el control de máquiladores, logrando una mejor calidad y un menor precio con los que ya se tenían, así como desarrollar nuevos proveedores.

Como Gerente de Producción logré que la planta obtuviera en el 2007 la Licencia Ambiental Única (LAU) del D.F., el Certificado de Industria Limpia por parte de la SEMARNAT y la re-certificación de ISO:9001-2000 por parte de Quality Solution Register, que es válida hasta el 2010.

En mi experiencia en proyectos, participé en el diseño de máquinas de papel en la parte de proceso. He dirigido la instalación y la modificación de máquinas de transformación de papel, con la finalidad de incrementar la producción, mejorar la calidad de estos o bien producir un producto nuevo.

EXPERIENCIA LABORAL

Agsa Comercial S. A. de C. V.

Teléfono: 55 32 14 03 ext. 25.

Puesto: Gerente de Producción.

Jefe inmediato: Lic. Gustavo Salcido Zamarripa, Director Comercial.

CURRICULUM VITAE

Actividades: Administrar la operación de la planta, asegurando el abasto de materias primas (papel, pvc, tintas, cajas, etc). Planear, programar, dirigir y controlar la producción en las máquinas impresoras (Offset) , troqueladora, guillotina, y laminadoras, teniendo a mi cargo a 50 personas y 11 máquinas. Realizar las ordenes de producción, así como los reportes de producción a la Dirección General. Implementar sistemas de control del proceso que nos permitan elevar la productividad y bajar los niveles de merma (desperdicio), supervisar y controlar el almacén de materias primas y producto terminado, así como los embarques. Programar, controlar, y supervisar las máquinas de suajado, laminado y doblado de folleto, verificando la calidad y puntualidad en las entregas. Llevar y revisar los partes de vigilancia. Apoyar al asesor externo de calidad en los procesos de auditorias de ISO:9000-2000 y de la SEMARNAT.
Enero de 2006 a la fecha.

Bolsas y Papeles Morysan S. A. de C. V. (Grupo Morodo Santiesteban).

Teléfono: 55 61 05 00 ext. 119.

Puesto: Gerente de Planta, División Bolsa de Asa.

Jefe inmediato: Ing. Rogelio Hernández Segura, Director de Operaciones Morysan.

Actividades: Administrar la operación de la planta, asegurando el abasto de materias primas (papel, cordón, pegamentos, tintas, cajas, etc). Planear, programar, dirigir y controlar la producción en las máquinas impresoras (Offset, flexografía y serigrafía), suajadora, guillotinas, bolseras y laminadora, teniendo a mi cargo a 235 personas sindicalizadas, 25 empleados y 40 máquinas, distribuidas en dos naves industriales. Realizar los reportes de producción diarios, semanales, mensuales y anuales a la Dirección General. Implementar sistemas de control del proceso que nos permitan elevar la productividad y bajar los niveles de merma (desperdicio), supervisar y controlar el almacén de materias primas y producto terminado, así como los embarques. Programar, controlar, establecer precios y supervisar las máquinas de impresión, suajado, laminado y de barniz U.V., verificando la calidad y puntualidad en las entregas, además de desarrollar nuevos proveedores para estos trabajos.
Julio de 2001 a Mayo de 2005.

Papeles Higiénicos del Centro, S. A. de C. V. (Grupo Copamex)

Teléfono: 91 71 23 95

Puesto: Ingeniero de Proyectos (Conversión).

Jefe inmediato: Ing. Gustavo Ortiz y León, Gerente de Operaciones de Conversión.

Actividades: Desarrollar la ingeniería necesaria para realizar modificaciones en la maquinaria y/o procesos productivos que ayudarán a incrementar su eficiencia y calidad, manejo de contratistas, supervisión de obras y proyectos en planta, solicitar cotizaciones de equipo, refacciones y materiales que se requirieran para mantenimiento tanto nacional como de importación. Asistencia en planta a técnicos extranjeros y nacionales.
Enero de 2000 a Junio de 2001.

Grupo Industrial CyM,

Teléfonos: 58 12 84 52, 58 12 84 54 y 58 12 56 84

Puesto: Representaciones e Ingeniero de proyecto del área de proceso.

Jefe inmediato: Ing. Jorge Carmona Medina, Director General

Actividades: Realizar ventas de productos químicos, desarrollar balances de materiales, balances de vapor, realizar diagramas de flujo, diagramas de tuberías e instrumentos (DTI'S), especificar y seleccionar equipo como bombas, tuberías, agitadores, filtros de agua, clarificadores, etc. Realizar ingeniería en el área de proceso para la industria del papel.
Mayo de 1998 a Enero de 2000.

Grupo Acción. (Ahora Acción Para El Control Ambiental S.A.).

Teléfonos: 55 86 33 02 y 55 86 96 13

Puesto: Asesor Técnico

Jefe inmediato: Ing. Arturo Solís Sánchez, Director General.

CURRICULUM VITAE

Actividades: Elaborar proyectos sobre sistemas de extracción de polvo, humos de soldadura y fundición, neblinas de aceite, recomendar equipo de colección, cotizar, realizar la venta y coordinar la instalación.

Período: Julio de 1997 a Mayo de 1998.

RECONOCIMIENTOS

- Reconocimiento por parte de la ATCP como expositor en el Curso Básico de Celulosa y Papel 2004, con el tema: “ Encolado Ácido y Alcalino ”. (13 de Octubre de 2004). Con registro ante la S.T.P.S. No.: AMT-600912-SE7-0013.
- Diploma de participación en el Diplomado Universitario: “Introducción a las Artes Graficas”. Impartido por la Canagraf y la UNAM (2002)
- Diploma de la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas (ESIQIE-IPN) por haber participado en el Seminario de Actualización con Opción a Titulación: “Ingeniería de Proyectos”, con registro FNS 36299/03/01, con una duración total de 150 horas cursadas. (Junio del 2001).
- Certificado de participación en el Curso de Relaciones Humanas en los negocios y equipos de trabajo. Así Certificado de participación en el Curso Básico de Desarrollo Humano en CyM Industrial. (Agosto de 1998).