

## CURRICULUM VITAE

### **DATOS PERSONALES:**

**Nombre:** Julio Cesar Rojas López

**Celular** [REDACTED]

**Mail:** [REDACTED]

**Fecha de Nacimiento:** [REDACTED]

---

**Idiomas:** Inglés 80 %

---

### **DESARROLLO ACADEMICO:**

**Maestría:** Universidad Autónoma de Chihuahua  
FCA

**Maestría en Administración**

**Profesional:** Universidad Autónoma de Chihuahua  
FCA  
Universidad Regional del Norte

**Licenciado en Administración  
Gubernamental  
Cursando Lic. Derecho**

**Bachillerato:** Instituto La Salle de Chihuahua  
Chihuahua, Chih.

**2000 - 2003**

### **EXPERIENCIA LABORAL:**

**Docente en la Facultad de Contaduría y Administración UACH. Actual**  
Maestro en las materias de Ética y Fundamentos de Derecho

**Director de Fortalecimiento de Relaciones Interinstitucionales Oct 2021-Abr2023**  
**Secretaria General de Gobierno del Estado Chihuahua.**

Vinculación Ciudadana con la Secretaria General de Gobierno para generar acuerdos en beneficio de la ciudadanía, atender las inquietudes de la sociedad civil y ciudadanos para generar gobernabilidad en el estado, generar enlaces interinstitucionales dentro del gobierno del estado con los 67 municipios , organismos autónomos y descentralizados para llevar una comunicación efectiva y eficiente en el manejo de la operación e información en materia de gobernabilidad.

**Coordinador de la Secretaria del H. Ayuntamiento Octubre 2016- Septiembre 2021  
Y Titular de la Gaceta Municipal**

Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario del Ayuntamiento le confiera y mantenerle informado sobre su seguimiento y desarrollo; Fungir como titular de la Gaceta Municipal, y vigilar que la publicación y difusión en ella de los actos y documentos de que se trate, se realice íntegramente y de conformidad con los mismos, convocar y entrega de documentos a analizar en las Reuniones Previas del Ayuntamiento; Reunir los documentos que se someterán a aprobación del Pleno del H. Ayuntamiento. Elaborar y turnar los acuerdos tomados por el Cabildo, así como Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos del H. Ayuntamiento, elaborar el Acta de cabildo y diario de los debates, Expedir los certificados de residencia, de antecedentes policiacos, de modo honesto de vivir y de identificación.

**Docente en la Facultad de Derecho de la UACH Agosto 2020 - Julio 2021**  
Clase de Ética.

**Docente en la Facultad de Medicina y Enero 2018 - Diciembre 2018**  
**Ciencias Biomédicas de la UACH**  
Clases de Administración y la clase de Comportamiento humano dentro de las Organizaciones

**Jefe Comercial Grupo Bafar Enero 2016-Octubre 2016**  
Administrar los Recursos, ventas, análisis de mercado, compras, suministro en tiendas y Cedis, de la cadena comercial BIF.

**Jefe de compras Grupo Bafar (SCM) Enero 2015 - Enero 2016**  
Equipo implementador del proyecto de Optimización de la cadena de suministro.  
Planeador de la demanda, validador de la información del MRP.:  
Módulo Demand Planning  
Administrar la planeación de la demanda de todas las áreas comerciales de Retail, liberando el pronóstico estadístico revisado a las áreas comerciales de Retail.  
Fungir como Planeador de la Demanda de Retail, analizando los pronósticos colaborados y realizando los ajustes necesarios de acuerdo a la venta histórica.  
Desarrollar procesos y procedimientos de compras de acuerdo al nuevo sistema implementado en Grupo Bafar SAP APO.  
Coordinar con las Diferentes áreas comerciales los procesos para colaborar con la nueva herramienta SAP APO.  
Capacitación a las Áreas comerciales de Grupo Bafar de los nuevos procesos de la administración de la demanda.  
Módulo Supply Network Planning  
Coordinar la administración de la información de las áreas de compra de Grupo Bafar.  
Administrar y validar la información que sugiere el MRP de compras antes de liberar a las áreas de compras el nuevo proceso de compras y procedimiento.  
Capacitar a las áreas de compras de los nuevos procesos y procedimientos de compra.

**Compras Estratégicas Grupo Bafar Octubre 2012- Diciembre 2014**  
Compras de Importación, Activo fijo, Tecnología, medicamentos y Servicios.

**Subdirector de la Sección 3ra de Estado  
Mayor De la Dirección General de  
Seguridad Pública del Estado en San Luis Potosí.**

**Febrero 2011 – Octubre 2012**

Administrador en Control Patrimonial, Armamento, Radio Comunicaciones, Departamento de Vestuario y Equipo Anti motín, Parque Vehicular (Combustibles y Lubricantes, distribución, adquisiciones, control de Accidentes vehiculares, control del taller mecánico Estatal Policial), Conservación del Edificio, Adquisiciones- licitaciones públicas, Recursos Materiales, Control de Presupuesto, más de 90 elementos a cargo de mando Policial. Suplente del Presidente de la H. Comisión de Honor y Justicia.

**Presidencia Municipal  
Oficialía Mayor**

**Mayo 2007 -- Noviembre 2010**

Compras, Coordinador de seguimiento y evaluación a proveedores, Eficientar los Recursos Financieros de la Presidencia Municipal.

### **CURSOS Y TALLERES:**

- **Diplomado en Democracia y Elecciones .-** UACH / IEE
- **Policía Estatal.-** Academia de Seguridad Pública de San Luis Potosí.
- **Diplomado Administración Pública y Políticas Publicas.-** Tecnológico de Monterrey Campus Chihuahua.
- **Estrategias para administrar personas difíciles.-** Dynamics Group Teach Consultoría y Entrenamiento.
- **Taller de trabajo en equipo.-** The BlueWolf Company
- **Manejo en la presión en el trabajo.-** Capacitación E IMG CIE S.C “Capacitación con Integración y Experiencia”.
- **Introducción al programa “juntos para la prevención y de la Violencia”.-** Agencia de los Estados Unidos para el desarrollo internacional.
- **Taller sobre las necesidades y derechos de las personas migrantes durante su tránsito por la ciudad de Chihuahua.-** Comité Internacional GENEVE (CICR)
- **Construimos Comunidad.-** Curso de Capacitación, Gobierno Municipal de Chihuahua.
- **Manejo y dominio del lenguaje y culturas digitales para la docencia.-** PruebaT Fundación Carlos Slim
- **Curso de Habilidades para la Docencia en Media Superior.-** ANUIES
- **Curso de Gerencia de Campaña / Curso de Aspirante a elección Popular.-** Universidad de Santander
- **Evaluación del servicio.-** DSO corporativo (Desarrollo de sistemas organizacionales

S.C.).

- **Calidad en el servicio.-** AHC Consultoría y Actualización Profesional.
- **Curso la ética como eje central del ejercicio publico .-** SFP CH/ conÉtica/@prende
- **Capacitación de la ley de participación ciudadana de Chihuahua.-** IEE
- **Seminario de Procesos de Planeación de la cadena de suministros .-** Expertus Consulting Group/ Go SCM Consulting
- **Seminario Nacional Sobre Programas Federales para Municipios.-** Fortalecimiento Municipal AC.
- **Curso Ciudadanización y Contraloría Social Estatal y Federal .-** SFP Chihuahua