

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE: **EDUARDO BENÍTEZ CHÁVEZ**  
PROFESIÓN: **LICENCIATURA EN INGENIERÍA INDUSTRIAL**  
CED. PROFESIONAL: **6278600**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**SUPERIOR:**

- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
- ÁREA DE ÉNFASIS: MANUFACTURA Y CALIDAD
- LIC. EN INGENIERIA INDUSTRIAL, TITULADO.
- PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
- GENERACIÓN 2004- 2009
  - **SERVICIO SOCIAL**
    - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO (COFOIN) DURANTE 6 MESES CUBRIENDO UN TOTAL DE 480 HORAS.

**DEPARTAMENTO:**  
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL.

**ACTIVIDADES**

**PROYECTO: "DESARROLLO SUSTENTABLE DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL"**

1. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL.
2. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL.
3. SEGUIMIENTO DE AVANCES FÍSICOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL.
4. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

**CONOCIMIENTOS**

- CONTROL DE INVENTARIOS
- ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN
- ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS
- PLANEACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE MATERIALES
- LOCALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PLANTA
- CONTABILIDAD
- COSTOS
- PROYECTOS DE INVERSIÓN
- HERRAMIENTAS DE CLASE MUNDIAL:

- a) KAIZEN
- b) JUST IN TIME
- c) KANBAN
- d) 5 S's
- e) SIX SIGMA
- f) DIAGRAMAS CAUSA-EFECTO

- INGLÉS BÁSICO
- HABILIDADES INFORMÁTICAS

**A) MICROSOFT OFFICE**

EXCEL (Certificado en Nivel Intermedio)  
POWER POINT  
WORD

**B) AUTOCAD**

**C) ERP'S: SAP y AS400**

○ **EXPERIENCIA LABORAL**

**EMPRESA: COMPAÑÍA CONSTRUCTORA "SORE" S.A. de C.V.**

**UBICACIÓN: TENERÍA, CHAPANTONGO, HGO.**

**PERIODO: 16 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

**PUESTO: SUPERVISOR DE OBRA**

**ACTIVIDADES: SUPERVISION DE OBRA, MANEJO DE PERSONAL, TRATO CON PROVEEDORES, PLANEACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE MATERIALES E INSUMOS, ELABORACIÓN DE REPORTES.**

**EMPRESA: GRUPO MODELO S.A.B DE C.V.**

**UBICACIÓN: PACHUCA DE SOTO, HGO.**

**PERIODO: JULIO DE 2010-ENERO DE 2014**

**DEPARTAMENTO: OPERACIONES (LOGÍSTICA)**

**PUESTOS:**

**SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ**

- Planeación del Mantenimiento Preventivo a Flotilla Vehicular.
- Monitorear la ejecución de Mantenimientos.
- Validación de Servicios de Mantenimiento.
- Ordenes de Compra de refacciones.

- Control de Personal de taller mecánico.
- Reportes de Costos de Mantenimiento
- Presupuestos
- Control de Licencias, Tarjetas de Circulación, Placas, Permisos, Infracciones, Pólizas de Seguro.
- Control de Combustible
- Impartición de Cursos de manejo.
- Implementación de 5's en Área de Trabajo
- Recepción y Tratamiento de Facturas de Pago a Proveedores.
- Visitas de Supervisión de Flotilla vehicular a diferentes CeDi's.
- Conocimiento en unidades de los siguientes tipos:

1. Tractocamiones
2. Montacargas
3. Camiones International
4. Camiones Freighliner
5. Camionetas 1.5 y 3.5 Toneladas
6. Unidades Utilitarias

**PUESTO:**

**JEFE DE ALMACÉNES**

- Máximos y Mínimos
- PEPS, UEPS
- Rotación de Inventarios
- Reportes de Merma
- Clasificación A-B-C.
- Punto de Reorden
- Control de Inventarios

**EMPRESA:** GRUPO DILTEX S.A. DE C.V. (ILUSIÓN)

**COMPANÍA:** TIZAYUCA TEXTIL VUVA S.A. de C.V.

**UBICACIÓN:** TIZAYUCA, HGO.

**PERIODO:** ENERO DE 2014 A FEBRERO 2015

**DEPARAMENTO:** OPERACIONES Y PLANEACIÓN

**PUESTO:**

**JEFE DE OPERACIONES Y PLANEACIÓN**

- Administrar, Monitorear y Optimizar Niveles de Inventarios.
- Calculo de Eficiencia por Máquina.
- Monitoreo de Datos Maestros en SAP
- MRP
- Indicadores de Producción
- Indicador de Cumplimiento de Órdenes de Producción
- Costos de Producción
- Inventarios Cíclicos
- Control de los Procesos Logísticos
- Participación en auditorías internas y externas del SGC

**INSTITUCIÓN:** COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CDI)

**UBICACIÓN:** IXMIQUILPAN, HGO.

**PERIODO:** MARZO DE 2015 ----ACTUAL

**ÁREA:**

PROMOTORÍA SOCIAL

- Elaboración de perfiles de Proyectos Productivos.
- Análisis Estratégico, evaluación financiera de Proyectos de Inversión.
- Cotizaciones, Compras y Comprobación de recursos.
- Supervisión en campo (validación de proyectos).
- Captura de información en el Sistema Integral de Proyectos Productivos.
- Capacitación y asesoría técnica a grupos de trabajo.
- Interacción con grupos de Trabajo.

**INSTITUCIÓN:** INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO (IEEH)

**UBICACIÓN:** CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE ALFAJAYUCAN, HGO.

**PERIODO:** FEBRERO 2016-JUNIO 2016

**CARGO:** SECRETARIO

- Elaboración de Actas Circunstanciadas, acuerdos, notificaciones, minutas.
- Facultado para dar fé pública.
- Funciones de Oficialía Electoral.
- Voz en el pleno de Sesiones.
- Registro de planillas de los diferentes Partidos Políticos
- Capacitaciones en Materia Electoral
- Reportes de Sesiones.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**

1. Responsable
2. Proactivo
3. Trabajo en equipo
4. Honesto
5. Ética Profesional
6. Toma de decisiones
7. Actitud de atención y servicio a Grupos de Trabajo

**EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:**

- ✓ Seguridad e Higiene Industrial
- ✓ Manejo de Personal
- ✓ Control de Inventarios
- ✓ Almacenes
- ✓ Embarques
- ✓ 5's
- ✓ Trato con Proveedores
- ✓ Interacción con los diferentes Departamentos de la Empresa.