

# FERNANDO ROBLES VELASCO



Deseo laborar en una empresa y/o corporativo nacional o internacional, dependencia o despacho, donde pueda aportar mi experiencia, entusiasmo y conocimiento siempre con una actitud positiva y una visión de crecimiento. Soy muy dedicado, emprendedor, proactivo, perfeccionista con gran iniciativa y entusiasmo, siempre dispuesto a aprender.

## FORMACION ACADEMICA

---



UNIVERSIDAD INTER AMERICANA DEL NORTE

LICENCIADO EN DERECHO Y ASUNTOS INTERNACIONALES  
UNIDAD: CHIHUAHUA  
FECHA: 2005-2008

## EXPERIENCIA LABORAL

---



PUESTO: Director Corporativo  
LUGAR: México DF  
PERIODO: octubre 2015 a la fecha

- Coordinación y seguimiento de proyectos
  - Apertura y análisis del mercado, Sector Público y Privado
  - Participación en revisión y elaboración de contratos, convenios o normatividad
-

---

## **VOVER DE CHIHUAHUA S de RL de CV**

**PUESTO:** Promoción y Ventas

**LUGAR:** Chihuahua, Chihuahua

**PERIODO:** en Activo Vigente

- Actualmente formo parte de la Asamblea de socios, Coadyuvando en las estrategias de promoción, comercialización y en las diversas operaciones.
- Coordinación en los asuntos de importación y exportación.
- Manejo de las relaciones Públicas, apertura de cuentas y cartera de clientes.

## **ING VIALPA MEXICO SA DE CV**

**PUESTO:** Gerente de Proyectos y Comercialización

**LUGAR:** México, Distrito Federal

**PERIODO:** de 15 de enero 2015 al 30 de septiembre

- Elaborar las diferentes estrategias de comercialización que de acuerdo al escenario económico político convengan
- Analizar las oportunidades de negocio.
- Coordinar y capacitar al personal en los procedimientos y procesos que van de acuerdo con la planeación e impactan directamente en la productividad y resultados buscados por la empresa.
- Planeación, evaluación y seguimiento de proyectos y ante proyectos.
- Manejo de las Relaciones Públicas y Corporativas.

---

SCT

## **SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**PUESTO:** Director de Normatividad Evaluación y Seguimiento

**LUGAR:** México, Distrito Federal

**PERIODO:** de 25 de abril 2013 a 11 de noviembre 214

- Planear las estrategias y las líneas de acción, en coordinación con las unidades administrativas, órganos descentralizados y desconcentrados de la secretaría para brindar viabilidad jurídica a los proyectos estratégicos de la dirección general de innovación sectorial enfocados a la transformación organizacional, el uso de tecnologías de la información y la modernización de inmuebles, con el propósito de alcanzar las metas y logros contraidos, manteniendo la constante de confidencialidad en el desarrollo de éstos.
- Coparticipar con la asesoría en materia jurídica, a las unidades responsables, órganos descentralizados y desconcentrados de la secretaría, respecto de las estrategias, criterios,

lineamientos y proyectos especiales, que se pretendan aplicar por la dirección general de innovación sectorial, a fin de asegurar su apego a la normatividad vigente y aplicable.

- Dirigir, de Manera Coordinada con las Unidades Administrativas, Órganos Descentralizados y Desconcentrados de la Secretaría, la Revisión Jurídica de la Factibilidad de Proyectos y Programas de la Dirección General de Innovación Sectorial, apegado a la Normativa Vigente y Aplicable.
- Colaborar con la dirección general adjunta de innovación sectorial en el análisis de aspectos presupuestales y administrativos inherentes a la operación de esta dirección general, con el fin de garantizar la continuidad y correcta operación de los programas.



**AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES**

**AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES:**

**PUESTO:** Profesional Dictaminador de Servicios Aeroportuarios

**LUGAR:** México, Distrito Federal

**PERIODO:** de agosto 25 del 2011 a 24 de abril de 2013.

- Elaboración de acuerdos y oficios necesarios para el desarrollo de los procedimientos administrativos de Responsabilidad Administrativa de Servidores Públicos, Sanción a Proveedores, Licitantes y Contratistas y el Procedimiento de Inconformidades.
- Elaboración de proyecto de resolución de los procedimientos arriba señalados.
- Diversas notificaciones.
- Contestaciones de demandas de nulidad (contencioso)

---

**COMERCIALIZADORA ROBLES**

**PUESTO:** Ventas

**LUGAR:** Chihuahua.

**PERIODO:** marzo 2011 a la fecha

- Es un negocio familiar, mi labor era como encargado de las ventas y supervisión de personal en las 3 sucursales
- Capacitar y mantener actualizado al personal respecto a las estrategias de ventas.

---

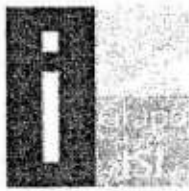
## CONSORCIO DE ANALISIS COMERCIAL INMOBILIARIO

PUESTO: Titular de ventas y asuntos jurídicos

LUGAR: Distrito Federal

PERIODO: octubre 2010 a febrero 2011

- Elaboración de marco jurídico
- Elaboración de contratos laborales
- Ejecución de convenios comerciales con algunas inmobiliarias.
- Estrategia comercial
- Planeación, evaluación y seguimiento de ventas



GRUPO ISI SA DE CV

PUESTO: Área de servicios generales

LUGAR: Chihuahua Chihuahua

PERIODO: abril 2010 – septiembre 2010

- Se realizó una reestructuración en el área, así como definición de funciones (organigrama)
- Colaboración en la capacitación de los miembros del equipo.
- Estrategia de promoción
- Alianzas con diferentes inmobiliarias reconocidas en el medio
- Administración del departamento
- Responsable de cerrar operaciones de arrendamiento (contratos)
- Evaluación y seguimiento de metas y objetivos.



Chihuahua  
Ayuntamiento 2007-2010  
Gildas Jaramas mtr

AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA

PUESTO: JURIDICO Y DEPTO DE RECUPERACION (Crédito y cobranza)

PERIODO: Junio del 2005 – noviembre 2008

- Elaborar estrategia y coordinar crédito y cobranza de acuerdo a las facultades que me confería el municipio
- Capacitar y actualizar a los ministros ejecutores en la forma de cobranza, siempre apegada a derecho, con las facultades que me confería el código municipal.
- Lleve a cabo todas y cada una de las negociaciones especiales, como reestructuración de pago, penalizaciones y convenios especiales.
- Fui apoderado legal de algunos asuntos jurídicos del ramo, laboral, mercantil y civil. Esto fue en coordinación con el Depto. jurídico de la misma dependencia.

---

## DELEGACION FEDERAL DE GOBERNACION

LUGAR: Chihuahua Chihuahua

PUESTO: Coordinador de las mesas receptoras del programa temporal para los ex braceros.

PERIODO: enero 2005 – mayo 2005

---

## DIPLOMADO Y CURSOS

- **Curso: Principales causas de nulidad, falta o indebida motivación y/o fundamentación**, 9 de diciembre del 2011, Impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
- **Curso de Legislación Aeronáutica**, 29 y 30 de noviembre de 2011, Impartido en el CIIASA de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
- **Curso de Cultura de la legalidad para Servidores Públicos**, del 13 al 16 de agosto del 2012, Impartido en el CIIASA de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
- **Curso Taller: Análisis de la Ley de Asociaciones Público Privadas**, 19 y 20 de junio del 2014, Impartido por la Secretaría de la Función Pública.
- **Diplomado**. - Marco Jurídico de las Responsabilidades de los Servidores Públicos, impartido por la ESCUELA PRESENCIAL Y A DISTANCIA. En la ciudad de México Distrito Federal. 20 de octubre de 2012.
- **Diplomado**. - Derecho Procesal Administrativo, impartido por la ESCUELA PRESENCIAL Y A DISTANCIA, En la ciudad de México Distrito Federal. 31 de agosto de 2013.

---

## PROGRAMAS QUE SE DOMINAN

- Microsoft office, Excel, Word, Power point.
- Internet
- Outlook

---

## IDIOMAS

Inglés 40%