



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Suministros

Código: PPA-DA-016
Fecha: 01/08/08
Página 1 de 5
Revisión No. : 0

Cargo: Jefe de Suministros

Objetivo del puesto: Realizar las adquisiciones de suministros (equipos, productos o insumos) requeridos por las áreas solicitantes, asegurando que los procesos de compra se realicen en las mejores condiciones de rentabilidad para la empresa y verificando que se cumplan en los procesos de recepción física, las condiciones establecidas con los proveedores relacionadas con la calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega.

Descripción del perfil del puesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Área a la que pertenece	Dirección Administrativa
Puesto al que reporta	Director Administrativo
Puestos que le reportan	Ninguno
Número de personas a su Cargo	0
Edad	25 años en adelante
Sexo	Indistinto
Nivel Académico	Licenciado en Logística, Licenciado en Administración, Licenciado en Contaduría Pública.
Experiencia Laboral requerida:	3 años
Disponibilidad de Viajar	Si.
Idiomas	Español e inglés 40%
Conocimientos requeridos en el Puesto:	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de Compras• Administración y control de inventarios• Análisis de costos• BPM
Habilidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Técnicas de Negociación• Estrategias de cotización de precios unitarios.• Manejo de Paquetería Office; Microsoft Access, Excel, Word, Power Point, Internet Explorer, Mozilla Firefox.

Elaboró: José Alberto Ventura Avalos BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	Revisó: Lic. Martha Elena Álvarez Casasús Director Administrativo	Aprobó: Lic. Librado Mares Ramírez Director General
---	---	---



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Suministros

Código: PPA-DA-016
Fecha: 01/08/08
Página 2 de 5
Revisión No. : 0

	<ul style="list-style-type: none">Control presupuestal	
Relaciones del cargo (Internas y Externas).	<ul style="list-style-type: none"><u>Internos</u>: Áreas solicitantes internas de la empresa.<u>Externos</u>: Proveedores de equipos e insumos.	
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none">Realizar conjuntamente con su Jefe Inmediato la planificación de las compras de suministros, asegurando que las adquisiciones de productos o insumos que por su naturaleza impliquen control de stock se efectúen en forma programada y obteniendo las mejores condiciones de rentabilidad para la empresa.Integrar el catálogo de proveedores confiables locales y foráneos asignados a la empresa, especificando en su expediente o archivo electrónico las evidencias que permitan asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad requeridos por la empresa.Coordinar con las áreas solicitantes las adquisiciones de suministros para la atención de los proyectos en operación, analizando las partidas correspondientes que sean señaladas en los anexos de los contratos vigentes.Coordinar con las áreas solicitantes las adquisiciones programadas de suministros para consumibles internos propios del funcionamiento de las áreas.Realizar el calendario de suministro de consumibles internos destinado al abastecimiento de las áreas, determinando conjuntamente con su Jefe Inmediato, las fechas de entrega y las cantidades de acuerdo a lo solicitado y al análisis de rotación del producto.Realizar cotizaciones de productos o equipos solicitados, generando en caso de que proceda, la ficha técnica correspondiente con el propósito de obtener la tabla comparativa de precios sin afectar los criterios de calidad del producto o equipo.Seleccionar conjuntamente con su Jefe Inmediato cuando proceda, la cotización más económica del proveedor que cumpla con los criterios de calidad y/o especificaciones técnicas de los productos o equipos requeridos.Gestionar con los proveedores locales o nacionales las	
Elaboró: José Alberto Ventura Avalos BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)	Revisó: Lic. Martha Elena Álvarez Casasús Director Administrativo	Aprobó: Lic. Librado Mares Ramírez Director General



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Suministros

Código: PPA-DA-016
Fecha: 01/08/08
Página 3 de 5
Revisión No. : 0

adquisiciones de suministros requeridos por la empresa, estableciendo en la orden de compra correspondiente las condiciones de pago, tiempos de entrega, precios y cantidades autorizadas.

- Coordinar con su Jefe Inmediato y Jefe de Recursos Financieros, las autorizaciones financieras de las adquisiciones de suministros con el fin de evitar el fincar pedidos que no cuenten con la capacidad financiera de la empresa.
- Registrar invariablemente en el Sistema Informático, las órdenes de compra de los pedidos fincados al proveedor, asegurando que las especificaciones de la misma, sean comunicadas efectivamente por medios electrónicos al proveedor.
- Proporcionar el seguimiento a las órdenes de compra que hayan sido turnadas al proveedor, verificando que los suministros requeridos sean recepcionados en forma oportuna a fin de no afectar la operación de los proyectos o áreas solicitantes.
- Coordinar con los proveedores las devoluciones de productos o equipos que por no cumplir con las especificaciones de la orden de compra o ser determinado como “producto no conforme” sean sujetos de devolución.
- Coordinar con el Jefe de Almacén los procesos de recepción de los equipos o insumos, asegurando que la verificación de los productos se efectuó conforme a las especificaciones de la “Orden de Compra” y Remisión/Factura del Proveedor.
- Coordinar con las Direcciones de Área o Regionales de la empresa, la recepción de los equipos que por sus características técnicas requieran de la intervención de un Técnico Especialista que verifique el funcionamiento y operabilidad deseados.
- Determinar conjuntamente con su Jefe Inmediato y Jefe de Almacén, las acciones a seguir respecto a diferencias existentes en la orden de compra, excedentes de material o producto no conforme detectado.
- Coordinar con los responsables de Enlace Administrativo las requisiciones de suministros, evaluando conjuntamente con su Jefe Inmediato la factibilidad de las cotizaciones en el sitio donde se ubique la Dirección Regional.

Elaboró:

José Alberto Ventura Avalos
BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)

Revisó:

Lic. Martha Elena Álvarez Casasús
Director Administrativo

Aprobó:

Lic. Librado Mares Ramírez
Director General



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Suministros

Código: PPA-DA-016
Fecha: 01/08/08
Página 4 de 5
Revisión No. : 0

- Controlar y evaluar la efectividad en las entregas de los proveedores foráneos, asegurando a través de los reportes de entrega del producto, si cumplieron con las especificaciones de la orden de compra que corresponda.
- Realizar la revisión de las facturas proporcionadas por el proveedor, verificando que los precios y cantidades especificadas correspondan con la **orden de compra** de la empresa.
- Turnar oportunamente al área Administrativa, las facturas de los proveedores que hayan sido sujetas del análisis y revisión, proporcionando el seguimiento correspondiente cuando en las condiciones de compra se hayan pactado descuentos por pronto pago.
- Realizar cuando sea procedente, visitas a las instalaciones de proveedores con el fin de asegurarse de que estos sean confiables y cuenten con el respaldo financiero y garantía de su marca de los productos que comercializa.
- Realizar semanalmente el reporte general de adquisiciones, especificando las compras realizadas asignadas a cada área de responsabilidad y/o especificando el suministro a las partidas correspondientes de los proyectos en operación.
- Realizar análisis estadísticos de las compras realizadas, evaluando (históricamente; mensual) las tendencias de adquisiciones respecto a los costos generados por proyecto y por Dirección.
- Proponer a su Jefe Inmediato estrategias de acción con el propósito de reducir los costos de operación generados por las direcciones o atención a los proyectos en operación.
- Entregar oportunamente a su Jefe Inmediato el reporte ejecutivo de compras, especificando las acciones realizadas en su departamento y el resumen analítico del proceso de compras.
- Actualizar el Compiere de acuerdo a las Solicitudes y Compras de Suministros.

Indicadores del Puesto:

- Costos reales por partida y proyecto/Costos presupuestados por

Elaboró:

José Alberto Ventura Avalos
BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)

Revisó:

Lic. Martha Elena Álvarez Casasús
Director Administrativo

Aprobó:

Lic. Librado Mares Ramírez
Director General



OPTIMUS
Sistemas Holísticos
Descripción de Puesto
Cargo: Jefe de Suministros

Código: PPA-DA-016
Fecha: 01/08/08
Página 5 de 5
Revisión No. : 0

Partida y Proyecto. X 100

- Total Compras realizadas (Unidades)/Total Compras programadas (Unidades) X 100
- Reporte de evaluación de proveedores locales y foráneos.

Elaboró:

José Alberto Ventura Avalos
BCC (Sistemas de Gestión de Calidad)

Revisó:

Lic. Martha Elena Álvarez Casasús
Director Administrativo

Aprobó:

Lic. Librado Mares Ramírez
Director General