



**DESCRIPCION DE PUESTO &  
JOB SUCCESS PROFILE  
Jefe almacenes**

FECHA 15 JULIO 2020

<b>Nombre de la posición:</b>	ALMACENISTA	<b>Localidad:</b> Planta de producción en Av. Caneck
<b>Unidad Organizacional:</b>	PRODUCTORA AJ	<b>Dimensiones y alcance del puesto:</b> (Ej.: Ventas/ Clientes/ Categorías de Productos/ Presupuesto)  Ventas facturadas por fabrica 2017 MXP 14 Mio
<b>Unidad de Negocio / División:</b>		
<b>Reporte directo a:</b> (Puesto del jefe directo)	GERENTE PRODUCTORA	
<b>Reporte indirecto a:</b>		

<b>1. PROPÓSITO PRINCIPAL DE LA POSICIÓN</b> (Describir brevemente para qué existe la posición en la organización y cuál es su contribución al negocio)	
Asegurar la adecuada gestión de los almacenes de MP, Producción en proceso y PT.	
<b>2. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b>	
<b>Áreas de Responsabilidad</b> (Describir ¿Qué hace, cómo lo hace y para qué lo hace?)	<b>Indicadores de Medición y Desempeño</b>
<b>Evalúa, acepta y/o rechaza la materia prima</b> de los proveedores que llegan a la productora <b>en estricto apego a los estándares de procesos y calidad AJ</b> (carpintería, lijado, pintura, armado, empaque, herrería, tapicería...) <b>Notifica a su jefe directo cualquier inconsistencia</b> con las especificaciones de la materia prima (e.g. problemas de calidad, diferencias, etc.)	Apego a especificaciones, calidad, cantidades (núm. de violaciones)
<b>Dar de alta a la materia prima</b> en los softwares propietarios en estricto apego versus las órdenes de compra. <b>Notifica</b> al departamento de compras <b>materia prima no recibida/ ODC incompletas</b> . Etiqueta materia prima por proyecto según ODC	Diferencias existencias (13)(5) REPORTE software propietario vs existencias físicas, facturas y ODC materia prima
<b>Entrega facturas, ODC y documentación</b> relacionada con la recepción de la <b>materia prima</b> al depto. de contabilidad.	Auditoria interna
Asegurar la custodia de <b>las existencias</b> de materia prima de todos los almacenes.	Diferencias existencias ((5) REPORTE software propietario vs existencias físicas
<b>Controla y Entrega la materia prima a los diferentes colaboradores</b> de los diferentes departamentos conforme a la asignación indicada por el sistema. (hoja viajera)	(1) REPORTE Salidas del almacén materia prima vs (2) REPORTE de materia prima registrada en ODT (Diario, semanal)
Es responsable del <b>control</b> de <ul style="list-style-type: none"> <li>• la <b>materia prima disponible que regresa al almacén general que no fue utilizada</b></li> <li>• la merma</li> </ul> que se origina durante la manufactura como resultado de los cierres de las diferentes órdenes de trabajo. Según software propietario	Número de Diferencias entre inventario físico y registro contable. Número de diferencias entre ((5)(1)(2) REPORTE software propietario) (diarios, semanales, mensuales) Y EL (8) REPORTE de merma y materia prima disponible software propietario) (diarios, semanales, mensuales)
<b>Aclaración diferencias de las existencias de materia prima y producto terminado</b> en los diferentes almacenes durante la operación y durante los inventarios mensuales	Diferencias existencias software propietario (5)(8)(9)(10)(11) REPORTES vs existencias físicas. Auditoria interna
Realiza <b>inventarios aleatorios</b> de materia prima de los diferentes almacenes de materia prima. Responsable aclaración de diferencias	Diferencias existencias software propietario (5)(8)(9)(10)(11) REPORTES vs existencias físicas. Auditoria interna
Asegurar limpieza, orden y correcto etiquetado de los almacenes a su cargo, de acuerdo a los estándares de procesos y calidad AJ .	Auditoria interna



## DESCRIPCION DE PUESTO & JOB SUCCESS PROFILE Jefe almacenes

FECHA 15 JULIO 2020

Recepción interna y verificación de las altas del producto AJ en almacén de producto terminado. Software propietario.	Diferencias existencias software propietario (9)(10)(11) REPORTE vs existencias físicas. Auditoría interna
Asegurar el <b>correcto etiquetado de los productos empacados, asignación correcta del número identificador</b> de acuerdo a las guías mecánicas y a los listados de productos AJ y compras a terceros. Es su responsabilidad la <b>correcta integración del packing list</b> de cada uno de los proyectos terminados.	Auditoría interna Evaluación de calidad de la instalación
Responsable de <b>entregar a las fleteras y hacer la salida</b> correspondiente desde el almacén en cuestión del producto terminado. Software propietario.	Diferencias existencias software propietario (9)(10)(11) REPORTE vs existencias físicas. Auditoría interna
Responsable de entregar al Gerente de la productora y al Gerente administrativo el <b>documento comprobatorio de la entrega recepción de los productos</b> de cada uno de los proyectos que salen de la productora AJ a las diferentes fleteras, al jefe de instalaciones y a el personal de la Tienda Galería.	Diferencias existencias software propietario (9)(10)(11) REPORTE vs existencias físicas. Auditoría interna. Documento comprobatorio entrega recepción producto AJ
Desarrollar las competencias del personal a su cargo y evaluar objetivamente su desempeño	Evaluación de Desempeño

### 3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS (Indicar las posiciones y áreas con las que interactúa la posición descrita)

<p><b>¿Con Quién?</b></p> <p><b>INTERNAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente de la Productora</li> <li>Compras</li> <li>Instalaciones</li> <li>Jefe de Calidad</li> <li>Gerente Administrativo</li> <li>Auditor de costos</li> </ul> <p><b>EXTERNAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Clientes</li> <li>fleteras</li> <li>proveedores</li> </ul>	<p><b>Tipo de relación</b> (Ej. Comunicando, asesorando, negociando, influyendo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe dirección y retroalimentación. Reporta resultados.</li> <li>Entrega información relevante. <b>Recibe ODC</b></li> <li>Entrega producto terminado</li> <li>Recibe retroalimentación e información relevante</li> <li>Auditoría por diferencias existencias</li> <li>Aclaración de diferencias</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe listados de entrega debidamente firmados.</li> <li>Entrega producto a fleteras bajo firma</li> <li>Cuadre ODC. Revisa especificaciones materia prima /recibe o rechaza</li> </ul>
--	---

### 4. ASPECTOS GENERALES

<p><b>Competencias de Liderazgo</b> (Señala con una "X" aquellas 4 competencias que deben estar desarrolladas para poder desempeñar exitosamente las responsabilidades de este puesto)</p> <p style="text-align: center;">E=ESTÁNDAR / D=DESARROLLADO</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Competencias de Liderazgo</th> <th>E</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Accountability</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Innovación y Creatividad</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Enfoque en resultados</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Hacer la diferencia (servicio)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Competencias de Liderazgo	E	D	Accountability		X	Innovación y Creatividad	X		Enfoque en resultados		X	Hacer la diferencia (servicio)		X	<p><b>Competencias Funcionales</b> (Describe y señale el nivel de dominio requerido de máximo 5 competencias funcionales clave para desempeñar exitosamente las responsabilidades de este puesto).</p> <p style="text-align: center;">E=ESTÁNDAR / D=DESARROLLADO / AD= ALTAMENTE DESARROLLADO</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Competencias Funcionales</th> <th>E</th> <th>D</th> <th>AD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Control y gestión de almacenes</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Conocimiento técnico de las materias primas</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Manejo computadora</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Competencias Funcionales	E	D	AD	Control y gestión de almacenes			X	Conocimiento técnico de las materias primas		X		Manejo computadora			
Competencias de Liderazgo	E	D																														
Accountability		X																														
Innovación y Creatividad	X																															
Enfoque en resultados		X																														
Hacer la diferencia (servicio)		X																														
Competencias Funcionales	E	D	AD																													
Control y gestión de almacenes			X																													
Conocimiento técnico de las materias primas		X																														
Manejo computadora																																



**DESCRIPCION DE PUESTO &  
JOB SUCCESS PROFILE  
Jefe almacenes**

FECHA 15 JULIO 2020

**Describe por qué las competencias, arriba seleccionadas como D, son clave para desempeñar las funciones de este puesto:**

**Accountability.-** Debe hacer propios los compromisos adquiridos por AJ hacia sus clientes, y entregar en tiempo, calidad y costo.

**Innovación y Creatividad.-** para trabajar continuamente en la mejor manera de acomodar etiquetar y organizar los almacenes.

**Enfoque en resultados.-** Porque es responsable del puntual registro y control de la materia prima y el producto terminado.

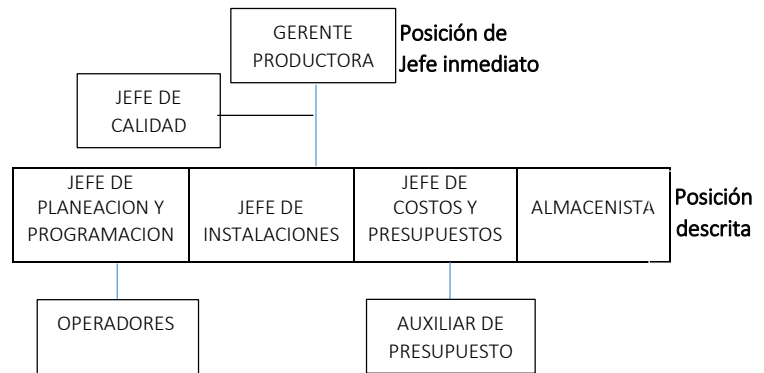
**Hacer la diferencia** con el servicio. - debe estar siempre dispuesto a colaborar y ayudar a los diferentes operadores a fin de permitir un adecuado flujo de la materia prima y el producto terminado.

**Nivel mínimo de estudios, especialidad, años de experiencia laboral, idioma y nivel del idioma** (básico, intermedio o avanzado):

- Estudios: preparatoria concluida
- Años Experiencia: 2-3 años en control almacenes e inventarios
- Idiomas: INGLES indispensable

**Otros Conocimientos** (Se refiere a otros conocimientos específicos que requiere tener el ocupante de la posición para desempeñarla con éxito, por ejemplo, conocimientos sobre los competidores en el mercado, sobre la industria/sector a que pertenece el Negocio, sobre su organización, etc.

- Uso de Sistemas ARENA, PROCOM Y SIMONS ,
- AUTOCAD, EXCEL
- Políticas y estándares de calidad AJ



**Número de Reportes Directos:**

Personal interno \_\_\_ Personal Externo \_\_\_

Personal interno \_\_\_ Personal externo \_\_\_

**Número de Reportes Indirectos:**

Elaborado por: Anabel Cervantes Garrido Gabriel Mijares

Aprobado por: Anabel Cervantes Garrido