Fecha	14 de Octubre de 2015
Actualización	4.0
Puesto Crítico	**SI** [X] **NO** [ ]

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Compras
Departamento	Compras
Gerencia	Compras
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	N/A
Objetivo del Puesto	Es responsable del seguimiento a las requisiciones encomendadas e integrar los expedientes y contratos necesarios, para garantizar que las compras encomendadas se lleven a cabo conforme a las normas establecidas, en el tiempo fijado y con la calidad y en la cantidad necesaria.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 22 años	**Sexo**	Indistinto	**Estado Civil**	indistinto
Escolaridad		Contador Público, Lic. en Administración, o carrera afín.		**Idiomas**	Ingles Básico
Experiencia		1 año en puesto similar o de comprador relacionado con agroindustrias.			
Características de Personalidad		Responsable, ordenado, honesto, buenas relaciones sociales.			
Conocimientos Requeridos		Manejo de Office y equipo de cómputo, de archivos y de sistemas de registro de información.			
Habilidades Requeridas		Discreción, buen trato con el personal y proveedores, trabajo bajo presión.			

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	Oficina.
Características Físicas del Candidato	Buena condición física y mental.
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Ninguno.
Riesgos Posibles	Ninguno.

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Cotizar y surtir los requerimientos de materiales con la oportunidad requerida y mejorar las condiciones que los proveedores ofrecen a la empresa.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
	C.P. José Alberto Arredondo Anguiano	*L.A. Norma Adriana Moreno Rivera*

santa rita Centro de Produccion Santa Rita, S.A. de C.V.	**Perfil de Puesto**		Carlos Miguel Arroyo	Carlos Miguel Arroyo	Frederic Manilla Ramirez	FO-REH-015
Página: 1/1	Fecha de versión: Septiembre -2015	Revisión: 4	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Documento No.

Fecha	14 de Octubre de 2015
Actualización	2.0
Puesto Crítico	**SI** [X] **NO** [ ]

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Chofer Mensajero
Departamento	Compras
Gerencia	Compras
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	Ninguno
Objetivo del Puesto	Realizar las actividades relacionadas con envíos y trámites encomendados, para garantizar que los procesos de mensajería y traslados se lleven a cabo conforme a lo previsto.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 20 años	**Sexo**	Masculino	**Estado Civil**	Indistinto
Escolaridad		Preparatoria o carrera técnica.		**Idiomas**	Español
Experiencia		1 año en puesto similar			
Características de Personalidad		Responsable, ordenado, activo.			
Conocimientos Requeridos		Conocimientos de mecánica, manejo defensivo y conocimiento de leyes y reglamentos de tránsito			
Habilidades Requeridas		Administración del tiempo			

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	En oficinas y en la camioneta
Características Físicas del Candidato	Buena condición física y mental
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Manejo de la camioneta y ayudar en la carga y descarga
Riesgos Posibles	Accidentes en carretera y cansancio físico.

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Realizar los trámites y encargos con la oportunidad requerida.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
	C.P. José Alberto Arredondo Anguiano	*L.A. Norma Adriana Moreno Rivera*

Fecha	11 de Mayo de 2015
Actualización	3.0
Puesto Crítico	**SI** [X] **NO** [ ]

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Gerente de Compras
Departamento	Compras
Gerencia	Compras
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	Jefe de Comercio Exterior y Material Empaque, Jefe de Compras y Gestor de Comité de Adquisiciones.
Objetivo del Puesto	Es responsable de planear, dirigir y controlar la adquisición de productos y servicios solicitados en las requisiciones de compra autorizadas, en las mejores condiciones de calidad, precio y tiempo de entrega, para garantizar el abasto oportuno y constante de los insumos solicitados por las distintas áreas de la empresa.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 25 años	**Sexo**	Indistinto	**Estado Civil**	Indistinto
Escolaridad		Lic. en Administración, Contador Publico o carrera afín.		**Idiomas**	Inglés al 80%, hablado y escrito
Experiencia		Mínimo 3 años como Gerente de Compras de bienes y servicios relacionados con empresa agroindustrial.			
Características de Personalidad		Toma de decisiones, responsable, honesto, ordenado, solución de problemas.			
Conocimientos Requeridos		Conocer proveedores tanto nacionales como extranjeros relacionados con los bienes, servicios e insumos que se adquieren.			
Habilidades Requeridas		Habilidad de Negociación, proactivo, capacidad de análisis, trabajar bajo presión y buenas relaciones humanas. Manejo del sistema Sico.			

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	Oficina y viajes a San Luis Potosí.
Características Físicas del Candidato	Soportar el trabajo bajo presión.
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Ninguno
Riesgos Posibles	Accidente de carretera

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Optimizar los tiempos de entrega de todos los insumos nacionales y extranjeros, desarrollar nuevos proveedores, cumplir en tiempo y forma con las entregas de material de empaque y establecer los procedimientos y mecanismos de control para que la SVA opere de la misma manera que CEPSAR.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
C.P. Frederic Manilla Ramírez	*Ing. Juan Antonio Segura León*	*Lic. Karla E. Rodríguez H.*

Fecha	11 de Mayo de 2015.
Actualización	2.0
Puesto Crítico	**SI** [X] **NO** [ ]

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Gestor de Comité de Adquisiciones
Departamento	Compras
Gerencia	Compras
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	N/A
Objetivo del Puesto	Es responsable de integrar los expedientes de los procesos de compras, controlar y mantener actualizada y en orden, la información de los concursos y licitaciones; verificando que los expedientes estén completos con toda la documentación requerida, para garantizar que las compras avaladas por comité, se lleven a cabo conforme a las normas establecidas, en el tiempo fijado y con la calidad y en la cantidad necesaria.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 25 años	**Sexo**	Indistinto	**Estado Civil**	indistinto
Escolaridad		Licenciatura en Comercio Exterior o carrera afín.		**Idiomas**	Ingles 50%
Experiencia		1 año en puesto similar o de comprador relacionado con agroindustrias.			
Características de Personalidad		Responsable, ordenado, buenas relaciones personales.			
Conocimientos Requeridos		Manejo de Office y equipo de cómputo, de archivos y de sistemas de registro de información. Manejo de Comités de adquisición.			
Habilidades Requeridas		Trabajo bajo presión, negociación, discreción y buen trato con el personal y proveedores.			

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	Oficina.
Características Físicas del Candidato	Buena condición física y mental
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Ninguno.
Riesgos Posibles	Ninguno.

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Mantener actualizada y completa la documentación de todos y cada uno de los concursos y licitaciones de la Empresa y elaborar, controlar y archivar las actas de los concursos, licitaciones y juntas de comité.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
C. P. José Alberto Arredondo Anguiano	*C.P. Frederic Manilla Ramírez*	*Lic. Karla E. Rodríguez H.*

santa rita Centro de Produccion Santa Rita, S.A. de C.V.	**Perfil de Puesto**		Carlos Miguel Arroyo	Carlos Miguel Arroyo	Frederic Manilla Ramirez	FO-REH-015
Página: 1/1	Fecha de versión: Septiembre -2014	Revisión: 3	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Documento No.

Fecha	11 de Mayo de 2015
Actualización	4.0
Puesto Crítico	**SI** [X] **NO** [ ]

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Jefe de Comercio Exterior y Material de Empaque
Departamento	Compras
Gerencia	Compras
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	N/A
Objetivo del Puesto	Es responsable de realizar las compras de material de empaque e insumos de importación, así como realizar las operaciones de importaciones y exportaciones de CEPSAR.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 25 años	**Sexo**	Indistinto	**Estado Civil**	Indistinto
Escolaridad		Lic. en Comercio Exterior o carrera afín.		**Idiomas**	Ingles 50%
Experiencia		1 año en puesto similar de comprador relacionado con agroindustrias.			
Características de Personalidad		Responsable, ordenado, toma de decisiones.			
Conocimientos Requeridos		Manejo de Office y equipo de cómputo, de archivos y de sistemas de registro de información. Conocimientos del sistema aduanal y de transportes.			
Habilidades Requeridas		Discreción y buen trato con el personal y proveedores.			

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	Oficinas.
Características Físicas del Candidato	Buena condición física y mental.
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Ninguno.
Riesgos Posibles	Ninguno.

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Cumplir en tiempo y forma con las entregas de material de empaque y procurar la importación y exportación oportuna de embarques.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
C.P. José Alberto Arredondo Anguiano	*C.P. Frederic Manilla Ramírez*	*Lic. Karla E. Rodríguez H.*

Fecha	11 de Mayo de 2015
Actualización	3.0
Puesto Crítico	**SI** [X] **NO** [ ]

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Jefe de Compras
Departamento	Compras
Gerencia	Compras
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	Auxiliar de Compras I y II, Chofer Mensajero.
Objetivo del Puesto	Es responsable de coordinar las acciones del área para cumplir con los requerimientos de compras, dentro de las políticas establecidas, a fin de garantizar el surtido oportuno, con la calidad requerida, en la cantidad necesaria y al precio más bajo posible.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 25 años	**Sexo**	Indistinto	**Estado Civil**	indistinto
Escolaridad		Contador Público, Lic. en Administración, Lic. en Mercadotecnia o carrera afín.		**Idiomas**	Ingles al 50%
Experiencia		Manejar compras gubernamentales, por concurso, presentaciones al comité de adquisiciones, mantener conversaciones con proveedores en inglés, etc.			
Características de Personalidad		Toma de decisiones, honesto, proactivo, analítico, responsable.			
Conocimientos Requeridos		Manejo de Office, elaborar cuadros comparativos de cotizaciones, seguimiento a proveedores vía internet.			
Habilidades Requeridas		Capacidad analítica, trabajo bajo presión, negociación.			

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	Oficinas con aire acondicionado.
Características Físicas del Candidato	Buena condición física y mental.
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Ninguno.
Riesgos Posibles	Ninguno.

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Optimizar los tiempos de entrega de todos los insumos nacionales, desarrollar nuevos proveedores foráneos, depurar el archivo de requerimientos atrasados a fin de minimizarlos y programar ventanas y horarios para recibo de proveedores a fin de minimizar los tiempos de espera.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
C.P. José Alberto Arredondo Anguiano	*C.P. Frederic Manilla Ramírez*	*Lic. Karla E. Rodríguez H.*