

PERFILES

INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES
DE LAS OCUPACIONES



GOBIERNO
FEDERAL

STPS



Jefe de compras

35

El Jefe de Compras es el responsable de planificar y asegurar los recursos necesarios para realizar el proceso de producción o para la prestación de un servicio en un establecimiento. Para cumplir con su cometido, él tiene la encomienda de verificar que los insumos necesarios para la producción estén disponibles en la cantidad y calidad requeridas o puedan ser adquiridos. Para ello, analiza las requisiciones de compras que formulan las diversas áreas y revisa el volumen y existencia de los artículos en el almacén.

El Jefe de Compras solicita cotizaciones de manera directa o a través de la organización de licitaciones (convocatoria a varias empresas nacionales y/o internacionales para concursar en el abastecimiento de materiales, equipos...) con el fin de adjudicar los pedidos a quien ofrezca las mejores condiciones económicas de servicios lugar y tiempo de entrega, calidad, y financiamiento. Una vez elegido el proveedor, el Jefe de Compras junto con el responsable de la empresa determina los términos y condiciones de los contratos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. En cuanto al cumplimiento de los proveedores, el Jefe de Compras verifica que lo solicitado concuerde con sus hojas de pedido, revisa la calidad de los materiales y el buen funcionamiento de los equipos.

El Jefe de Compras debe conocer a detalle los métodos, procedimientos, leyes, tratados y reglamentos a cumplir para adquirir, almacenar y distribuir el material solicitado. Su perfil rebasa en algunos casos el ámbito nacional y le implica conocer el

entorno económico mundial de los mercados en los cuales están disponibles insumos requeridos por el establecimiento. En estos casos es indispensable el dominio del idioma inglés, así como el manejo de equipo de cómputo, con paquetería básica (hoja de cálculo y procesador de palabras) para el tratamiento de información contable y el control de inventarios. Además, el Jefe de Compras debe contar con habilidades de organización, análisis y síntesis de información, liderazgo y facilidad de palabra. Debe saber expresarse claramente en forma oral y escrita, innovar constantemente, organizar el trabajo de oficina, realizar cálculos numéricos y tener capacidad de negociación al entablar relación con los proveedores.

En cuanto a la responsabilidad sobre valores, el Jefe de Compras suele revisar y controlar las solicitudes de adquisición de dólares, llenar los formatos de comprobación de uso de divisas con sus respectivos recaudos, controlar la emisión de cheques en moneda extranjera y tramitar ante los organismos responsables la compra de dólares.

Cuando se adquieren bienes en el extranjero, el Jefe de Compras verifica y efectúa en caso necesario los trámites aduanales correspondientes para la recepción de los equipos, maquinaria, etc. conforme a la ley. Para ello analiza las cuentas de gastos de los agentes aduanales contratados, verifica la llegada de la mercancía en las diferentes aduanas, mantiene actualizado el archivo de importaciones y la base de datos del área para así suministrar información a sus superiores.

¡Nuestros servicios son gratuitos!



Vivir Mejor