

## IX. FUNCIONES

Puesto: Jefatura de compras  
Dependencia: Fomento y Desarrollo Artesanal del Estado de Chihuahua  
O. P. D: FODARCH  
Departamento: Comercialización

### 1. Autoridad:

#### 2.1 Puesto inmediato superior:

2.1.1 Coordinador comercial

#### 2.2 Puestos inmediatos inferiores:

2.2.1 Almacenista.

### 2. Funciones Generales:

3.1 Abastecimiento y compra de mercancía para el organismo en general principalmente artesanía representativa de las etnias del Estado de Chihuahua, así como la coordinación con el Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART) para el mismo fin.

### 3. Funciones Específicas:

3.1 Realizar compras a artesanos locales en las instalaciones de FODARCH en la sucursal Niños Héroes, cuidando la calidad de los productos, e ingresarlas al sistema mediante el documento "Compra de campo o factura" debidamente llenado y con copia de identificación del artesano y su firma o huella.

3.2 Realizar compras en campo en las diferentes comunidades que se dedican a la artesanía

3.3 Entregar la mercancía a almacén para cotejar los documentos con la mercancía en físico.

4.4. Generar reportes de compras y de ventas cada mes, realizar cotizaciones.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 3.4 Capturar en la base de datos el numero de beneficiaros por compra por mes.
  - 3.5 Asignación y control de caja chica.
  - 3.6 Supervisar entrega de material a clientes internos.
  - 3.7 Seguimiento de pago a proveedores.
  - 3.8 Supervisión del manejo y control del Almacén de productos y elaboración de Inventarios físicos
- 4.6 Apoyo a diversas áreas como almacén, tiendas, eventos, etc.

### PERFIL DEL PUESTO PERSONALIZADO

- 4. Asignación de líneas de acción del Programa Sectorial de la SIDE 2017-2021.
  - 4.1 Manejo de Admin Paq, Excel, servicio al cliente, proveedor y artesano.
    - 4.1.1 Multifuncional.
    - 4.1.2 Disponibilidad y organización.
- 5. Desarrollo profesional requerida para el puesto:

<b>Especificaciones del puesto:</b>	
Escolaridad: Técnica o carrera	
Experiencia: 1 año mínimo	
Habilidades profesionales: Negociador de precios, tiempos de entrega y calidad con proveedores	Otro, favor de mencionarlo(s): Manejo del Adminpaq
Paquetes computacionales: Word, Excel básicos.	
<b>Favor de marcar las fundamentales del puesto</b>	
<b>Competencias:</b>	
(x) Análisis de problemas. (x) Aprendizaje. ( ) Control administrativo. (x) Enfoque a la calidad. (x) Enfoque a resultados. (x) Organización. ( ) Pensamiento estratégico. ( ) Pensamiento innovador. ( ) Perseverancia. ( ) Planeación funcional. ( ) Sensibilidad a lineamientos.	(x) Capacidad negociadora. (x) Comunicación efectiva. (x) Delegación de autoridad. ( ) Aptitud al desarrollo de otros. ( ) Estilo persuasivo. (x) Orientación al servicio. (x) Relaciones interpersonales. (x) Trabajo en equipo. (x) Autoconfianza. ( ) Autodesarrollo. (x) Dominio de estrés.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<input type="checkbox"/> Apertura al cambio. <input checked="" type="checkbox"/> Toma de decisiones. <input checked="" type="checkbox"/> Aptitud de liderazgo.	<input checked="" type="checkbox"/> Iniciativa. <input type="checkbox"/> Nivel de dinamismo.
<b>Habilidades Intelectuales</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Información. <input checked="" type="checkbox"/> Juicio. <input checked="" type="checkbox"/> Vocabulario. <input type="checkbox"/> Síntesis. <input checked="" type="checkbox"/> Concentración.	<input checked="" type="checkbox"/> Análisis. <input type="checkbox"/> Abstracción. <input checked="" type="checkbox"/> Planeación. <input checked="" type="checkbox"/> Organización. <input checked="" type="checkbox"/> Atención.
<input type="checkbox"/> <b>Habilidades de supervisión.</b>	
<b>Personalidad:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Iniciativa. <input checked="" type="checkbox"/> Ascendencia. <input checked="" type="checkbox"/> Perseverancia. <input checked="" type="checkbox"/> Estabilidad emocional. <input checked="" type="checkbox"/> Sociabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cautela. <input checked="" type="checkbox"/> Originalidad. <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones personales. <input checked="" type="checkbox"/> Vigor.

6. Favor de mencionar sus pasatiempos favoritos, con la finalidad de identificar los intereses personales de todos nuestros colaboradores.

- Deportes, favor de especificar:
  - Cine.
  - Lectura.
  - Recreación y esparcimiento familiar.
  - Viajar.
  - Juegos de mesa.
- Otro, favor de mencionarlo(s):