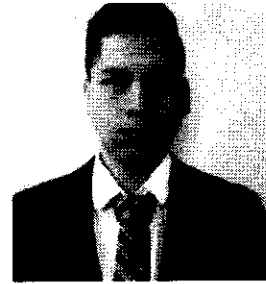


Jose Diego Torres Torres



○ Formación Académica

Universidad América Latina
Licenciatura en administración de empresas

CETIS 161 Tala Jalisco
técnico en contabilidad

○ experiencia laboral

Grupo Oleopalma (Elaboración De Aceites Y Grasas)
Jefe corporativo de compras y almacén
enero 2021 – actual

- Coordinación de departamento de compras y almacén.
- Administración y control de compras de refacciones, maquinaria, equipos y servicios.
- Elaboración y control de presupuestos.
- Negociación con proveedores (licitaciones, contratos, tiempos de entrega, costos/ beneficio, mejoras en calidad de productos y servicios).
- Evaluación y desarrollo de proveedores.
- Supervisión y análisis de almacenes (costos, máximos, mínimos y punto de re-orden).
- Establecer objetivos de personal a cargo (desarrollo personal y profesional de colaboradores)
- Análisis de KPI's de compradores y almacenistas en plantas (eficacia operativa, costos, calidad, tiempos de entrega y tiempos de proceso de compra).
- Elaboración de auditorías mensuales para seguimiento de cumplimiento de objetivos.
- Colaboración en la implementación de ERP Abisoft en plantas módulos de compras y almacén.
- Análisis de datos para toma de decisiones (materiales, proveedores, costos).
- Supervisión y desarrollo de proyectos de mejora continua de productos y servicios.
- Desarrollo e implementación de herramientas para optimización de procesos administrativos.
- Reportes a dirección general.
- Administración documental.
- Registro en ERP según corresponda.
- Apoyo en cierres contables

Grupo Oleopalma (Elaboración De Aceites Y Grasas)
Coordinador de compras y almacén
enero 2016 – actual

- Coordinación de departamento de compras y almacén.
- Administración y control de compras de refacciones, maquinaria, equipos y servicios.
- Negociación con proveedores (licitaciones, contratos, tiempos de entrega, costos/ beneficio, mejoras en calidad de productos y servicios).
- Evaluación y desarrollo de proveedores.
- Supervisión y análisis de almacenes (costos, máximos, mínimos y punto de re-orden).
- Establecer objetivos de personal a cargo (desarrollo personal y profesional de colaboradores)
- Análisis de KPI's de compradores y almacenistas en plantas (eficacia operativa, costos, calidad, tiempos de entrega y tiempos de proceso de compra).
- Elaboración de auditorías mensuales para seguimiento de cumplimiento de objetivos.

- Colaboración en la implementación de ERP Abisoft en plantas módulos de compras y almacén.
- Análisis de datos para toma de decisiones (materiales, proveedores, costos).
- Supervisión y desarrollo de proyectos de mejora continua de productos y servicios.
- Desarrollo e implementación de herramientas para optimización de procesos administrativos.
- Reportes a dirección general.
- Administración documental.
- Registro en ERP según corresponda.
- Apoyo en cierres contables

**Grupo Industrial Vida S.A. De C.V. cereales y bebidas.
Supervisor de almacén de refacciones y jefe de compras
diciembre 2013 – noviembre 2015**

- Reportes diarios de inventarios cíclicos y estatus de compras.
- Compras de refacciones, maquinaria, equipo y servicios (proveedores nacionales e internacionales).
- Cotizaciones de refacciones, maquinaria, equipo al igual que servicios para planta.
- Seguimiento cuentas por pagar de compras (conciliaciones).
- Manejo de inventarios (cíclicos, mensuales y anuales, aclaración en diferencias y manejo de costos por departamento y control de gasto).
- servicios a maquinaria al igual que manejo de refacciones para cada una de ellas con el control de máximos, mínimos y los puntos de re-orden para cada pieza (punto de pedido)
- Supervisión de personal y control de actividades para 2 subordinados (AUX. Generales almacén)
- Elaboración presupuesto y control de este para los gastos relacionados a compras y gastos de cada departamento de planta.
- Kardex de refacciones de almacén
- Administración documental.
- Colaboración en la implementación ERP (SAP), modulo mantenimiento.
- Control entradas-salidas de materiales, refacciones y equipos de planta en PROTHEUS.

**abril 2012 – a diciembre de 2013
Grupo Industrial Vida S.A. De C.V. Cereales y bebidas
Auxiliar de gerencia administrativa.**

- Integrar reportes diarios de operación de planta y envío de resultados a dirección general.
- Elaboración y seguimiento de compras y cuentas por pagar (gastos y servicios).
- Control inventarios de activos fijos.
- Conciliaciones bancarias.
- Control de facturación, cargas y notas de crédito de productos secundarios.
- Control entradas-salidas refacciones y equipos de planta.
- Administración documental.
- Compras de materiales indirectos, consumibles y artículos de uso general.
- Adquisición de servicios para planta (contratistas, renta de maquinaria y equipos).
- Reportes mensuales de ventas / flujo de ventas y cantidades en stock.
- Contacto con gerencias (calidad, producción, logística y proyectos)
- Manejo de almacén de productos secundarios (Co-productos)
- Coordinación de plantilla de servicios generales y un auxiliar intendente.
- Programación de pagos por los servicios y productos adquiridos.
- Presentación de cierre de mes y conciliación de egresos por medio de facturas y notas de ventas.
- Trámites ante dependencia como Conagua, CFE, SEMADES.
- Atención a clientes internos y externos (seguimiento a quejas, calidad de productos y garantías).
- Administración de caja chica de planta.
- Colaboración en la implementación ERP (SAP), módulos almacén, compras, producción y facturación.

**octubre 2011 – abril 2012
Jabil Circuit S. De R.L. De C.V. Componentes Electrónicos
Contador cíclico y materialistas de línea**

- Control de inventarios de producto en proceso
- Registro en ERP SAP (carga de materiales a ordenes de producción, devoluciones, entradas almacén y conteos)
- Surtimiento de líneas según necesidades.
- Atención a líderes de línea y supervisores
- Contacto directo con analista de inventarios de área

○ conocimientos y habilidades

Manejo de sistema ERP SAP (almacén, compras, mantenimiento, producción y facturación)
Manejo de sistema ERP PROTHEUS. (almacén, compras, facturación y producción)
Manejo de sistema ERP Abisoft. (almacén y compras)
Manejo de Microsoft office.
Seminario de desarrollo de habilidades gerenciales.

Curso compras estratégicas
Seminario indicador de compras (Quality training)
Seminario administración de almacenes y control de inventarios (Coparmex)
Curso habilidades directivas (STPS)
Curso trabajo en equipo (STPS)
Curso administración de la capacitación (STPS)
Curso equipo de protección personal, selección uso y manejo en los centros de trabajo (nom-017-stps-2008)
Curso colores y señales de seguridad e higiene (nom-026-stps-2008)
Curso servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo (nom-030-stps-2009)
Curso trabajo 5 "s"
Curso de precios y costos