|  |
| --- |
| **Jaime Inocencio Sánchez Barcenas** |

**Fuente del Valle 304 Balcones del Valle C.P. 78280**

**Casa: (444) 815 75 66, Móvil: 44 41 92 36 17, Correo electrónico:** [**jisanchezb@hotmail.com**](mailto:jisanchezb@hotmail.com)

**INGENIERO INDUSTRIAL ADMINISTRADOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información Personal** | | |
|  | * **Lugar y Fecha de Nacimiento: San Luis Potosí, S.L.P. 23de Junio de 1969** * **Edad: 49 años** * **Estado Civil: Casado** * **CURP: SABJ690623HSPNRM05** * **IMSS:** **41886921729** * **Cedula Profesional: 3250808** * **RFC:SABJ690623ID6** | * **Áreas de Interés: Compras, Administrativa, Producción, Planeación, Almacenes.** * **Perfil Profesional: Espíritu Empresarial, Responsable, proactivo, organización, trabajo en equipo, liderazgo, dinamismo, creativo.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación Académica** | **Cursos** |
| * **Ingeniero:**   **Ingeniero Industrial Administrador**  **C.E.U**  **1987 – 1992**   * **Preparatoria:**   **Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios 121**  **1985 – 1987**   * **Secundaria:**   **Instituto Cultural Manuel José Othón**  **1985 – 1988** | * Taller de Administración de Personal en Competencia Laborales * Administración e Identificación en Riesgo en los Procesos * Análisis e Identificación de las Causas Raíz de Los Problemas y Planes Contramedida * Kaizen Dandori * Kaizen * Hoshin Kanri * Seguridad en el Trabajo * Interpretación del Pas 223 * ISO22000-2005 Sistema de Gestión de Inocuidad de los Alimentos * HACCP * 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva * El Equipo Transformador * Taller de Acciones Correctivas * Conocimiento de la Norma OHSAS 18001-2007 * Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles * Taller de Redacción * Valores y Principios * Trabajo Calidad y Productividad |
| **Objetivo** |
| **Formar parte de una empresa altamente competitiva, en la cual pueda desarrollarme moral e intelectualmente así como a su vez pueda contribuir al desarrollo integral de la misma. Dinámico, con facilidad de palabra, capacidad para trabajar en equipo y toma de decisiones, habilidad de resolver problemas.** |
| **Software** | **Inglés** |
| * **Office 2007 y 2010** * **He manejado varios sistemas propios de cada una de las Empresas para las cuales he trabajado** | * **Nivel Básico (Oral y Escrito)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Experiencia Laboral** | **Periodo** |
| * **Fábrica de Envase de Vidrio del Potosí S. A de C.V.**   **Jefe de Compras**  Selección y Evaluación de Proveedores  Inventarios Cíclicos de Insumos Críticos  Inventarios Máximos Y Mínimos de Insumos  Confirmación de Entrega de Órdenes de Compra Nacionales e Internacionales  Cumplimiento y Satisfacción del Cliente Interno  Compra e Importaciones de Refacciones  Control de Recibos en Almacenes de Refacciones, Gases, Químicos, Empaques y Materias Primas  Control de Entradas, Salidas y Devoluciones de Refacciones e Insumos Nacionales, Importación y Exportación  Proyectos de Ahorro en compras de Insumos  Selección y Reclutamiento de Personal para Diferentes Áreas.  Control de Inventario de Refacciones por más de 2 Millones de Dólares  Implementación de Políticas y procedimiento para el departamento de compras, con una entrega puntual a los requerimientos.  Elaboración y control de la correcta aplicación del presupuesto de gastos  Elaboración y Control de Presupuestos de Materias Primas, Pinturas ,Material de Empaque y Fletes Nacionales y De Importación  Asegurar toda Mercancía de Importación y Nacional  Codificación y Alta de Artículos de todos los Insumos  Control de las Importaciones y coordinación con Agentes Aduanales  Revisión de órdenes de compra de materiales y/o servicios en planta a fin de controlar la correcta adquisición de dichos insumos. | **13Jun 2005-3 Dic 2018** |
| **Experiencia Laboral** | **Periodo** |
| * **La La Operaciones**   **Jefe de Almacenes**  Administración de los recursos del Centro de Distribución.  Revisión y análisis de la elaboración de los flujos de efectivo.  Implementación de controles administrativos que dieron como resultado mejor funcionamiento del Centro de Distribución.  Elaboración del presupuesto de gastos.  Supervisión y control del personal de almacén, despachadores, taller, mecánicos, liquidaciones, asuntos humanos y auxiliares administrativos.  Supervisión de los indicadores de gastos e inventarios (semanales y mensuales).  Aplicación de procedimientos y normas de trabajo.  Control y reporte de porcentajes de merma, producto rotativo y definitivo.  Control de la facturación, órdenes de requisición y órdenes de pago.  Inventarios mensuales a Almacén General y de Renovación.  Elaboración de planes y programas de capacitación  Revisión de órdenes de compra de materiales y/o servicios en planta a fin de controlar la correcta adquisición de dichos insumos. | **01 Oct 2004–12 Jun 2005** |
| **Experiencia Laboral** | **Periodo** |
| * **Servicios Industriales Lamosa**   **Jefe de Almacén de Producto Terminado**  Programación y Planeación de Embarques Nacionales e Exportación  Control y Selección de Transportes Subcontratados.  Cumplimiento a Entregas en Tiempo a Clientes  Control de Inventarios  Elaboración de planes y programas de capacitación (formación)  Control del cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo.  Supervisión de captura de registros contables de facturación por gastos generados por la planta, para controlar la correcta imputación de los costos en base a lo presupuestado.  Elaboración y control de la correcta aplicación del presupuesto | 16 Dic 2002 –26 Dic 2003 |
| **Experiencia Laboral** | **Periodo** |
| * **Aluprint S.A. de C.V.**   Jefe de Almacenes y Planeación de Compras  Control de Almacenes de Materias Primas y Producto Terminado  Control Inventarios de Insumos y Producto Final  Contratación de Fletes Nacionales  Licitaciones de Fletes e Insumos  Administración de Personal  Control de Scrap | **12 Abr1999 – 08 Sep 2002** |
| **Habilidades Personales** |  |
| **Habilidades Administrativas**  **Capacidad de Toma de Decisiones**  **Negociador**  **Comunicación**  **Facilidad de Aprendizaje y formulo ideas**  **Me gusta trabajar en Equipo**  **Trabajo Bajo Presión y con efectividad**  **Manejo de Personal**  **Me gustan los Retos**  **Dinámico** |  |