
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-SCS-14
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja: 1 de 2</b>

**Nombre del puesto:** Jefe de Almacén

**Área:** Subdirección de Compras y Suministros

**Nombre del puesto al que reporta directamente:**

Coordinador de Almacén General

**Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:**

Despachador de Almacén



**Objetivo del puesto:**

Llevar el control de los bienes e insumos requeridos por las diferentes áreas del INR LGII para facilitar el óptimo desempeño de sus actividades, a través de los mecanismos establecidos por el departamento.

**Funciones del puesto:**

- Recibir solicitudes de abasto de las áreas usuarias del INR LGII.
- Entregar el material solicitado de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Realizar conteos mensuales del material existente.
- Mantener limpio y organizado el almacén.
- Generar información oportuna y veraz necesaria para la medición de los indicadores de los procesos, cuando aplique.
- Dar cumplimiento a la documentación del sistema de gestión de la calidad y a la política y objetivos de calidad.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Departamento de Almacenes y Control de Inventarios	Subdirección de Compras y Suministros
Firma		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-SCS-14
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja: 2 de 2</b>

### Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Todas las áreas del INRLGII	Entrega de bienes e insumos.

### Comunicación externa al INRLGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
Proveedores	Recepción de bienes e insumos.

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Preparatoria o equivalente
Especialidad:	N/A
Experiencia requerida:	5 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad aplicable en materia de almacenes e inventarios</li> </ul>
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Adaptable a los cambios</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad para seguir instrucciones</li> </ul>

Genero:	Indistinto
Edad requerida:	Hasta 45 años

### CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de imagen institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20