



DETA Consultores

DESARROLLADORA DE TALENTOS

GRUPO DISAL

CLIENTE

PERFIL DE PUESTO

Jefatura de Compras

Grupo DISAL

Asegurar el abastecimiento oportuno y al mejor costo de los productos que distribuye DISAL, mediante la negociación con proveedores, el control de costos y la coordinación con almacén, protegiendo el margen de la empresa y la disponibilidad de mercancía para los clientes.

COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

GESTIÓN DE PROVEEDORES

CONFIDENCIAL

V1 · JULIO 2026

01 · OBJETIVO DEL PUESTO

PROPÓSITO CENTRAL

Asegurar el abastecimiento oportuno y al mejor costo de los productos que distribuye DISAL, mediante la negociación con proveedores, el control de costos y la coordinación con almacén, protegiendo el margen de la empresa y la disponibilidad de mercancía para los clientes.

02 · ÁREAS DE EFECTIVIDAD (TABLA ESTRATÉGICA)

ÁREA	PESO	KPIS	ENTREGABLES
Abastecimiento y Negociación con Proveedores	35%	- Mínimo 2 cotizaciones comparativas en cada compra mayor a volumen crítico 1+ proveedor nuevo evaluado y probado por trimestre	- Órdenes de compra generadas y enviadas - Comparativo de precios y proveedores actualizado - Registro de proveedores nuevos evaluados
Control de Costos y Rentabilidad	30%	- Ajuste de precio de venta en menos de 24 horas tras cambio de costo de compra - Cumplimiento de la meta de ahorro mensual acordada con Dirección	- Lista de precios de compra y venta actualizada en el sistema - Reporte de ahorro vs. meta
Recepción y Coordinación con Almacén	20%	0 facturas firmadas sin verificación completa contra la orden de compra - Inventario de perecederos entre 7 y 10 días, con reposición diaria de producto fresco	- Entrada de mercancía registrada en el sistema - Remisiones surtidas a bodegas foráneas (Juárez y Delicias)
Gestión del Área y Mejora de Procesos	15%	- Pre-inventario diario completado sin pendientes - Auxiliar de compras capacitado en al menos 2 tareas delegables	- Pre-inventario diario - Bitácora de mejoras al proceso de compras

03 · COMPETENCIAS BLANDAS REQUERIDAS

Capacidad de Negociación		Alto
Análisis Cuantitativo		Alto
Capacidad de Coordinación		Medio
Autonomía		Medio

04 · COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

Costeo y Formación de Precios		Alto
Manejo de Sistema de Compras / ERP		Alto
Control de Inventario Perecedero		Medio

05 · REQUISITOS Y FRONTERAS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	Preparatoria o carrera técnica/licenciatura en Administración, Logística o afín (deseable, no excluyente)	REPORTA A	Dirección General
EXPERIENCIA	2+ años en compras, abastecimiento o negociación con proveedores, idealmente en distribución de alimentos o HORECA	SUPERVISA A	Auxiliar de Compras (1 persona)
MODALIDAD	Presencial	HERRAMIENTAS CLAVE	Sistema/ERP interno Excel WhatsApp Business (proveedores)
RANGO SALARIAL	\$20,000–\$23,000 MXN mensual		

ÁREA DE EFECTIVIDAD 01

Abastecimiento y Negociación con Proveedores

35%

FUNCIONES CLAVE

- Generar órdenes de compra según pedido y nivel de stock
- Buscar y evaluar nuevos proveedores de forma constante
- Solicitar y comparar cotizaciones antes de compras grandes
- Negociar precio, condiciones de pago y volumen con proveedores
- Dar seguimiento a los pedidos en tránsito hasta su llegada

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

ÁREA TÉCNICA 01

Negociación con proveedores

Comparación de precios, condiciones de pago y desarrollo de nuevas fuentes de abasto.

KPI 01

Mínimo 2 cotizaciones comparativas en cada compra mayor a volumen crítico

KPI 02

1+ proveedor nuevo evaluado y probado por trimestre

ÁREA DE EFECTIVIDAD 02

Control de Costos y Rentabilidad

30%

FUNCIONES CLAVE

- Analizar la conveniencia de cada compra frente al precio de venta
- Ajustar el precio de venta cuando cambia el costo de compra
- Registrar el comparativo de precios en el sistema
- Definir y dar seguimiento a la meta de ahorro del área

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

ÁREA TÉCNICA 01

Costeo y margen

Cálculo de precio de venta a partir del costo de compra y del objetivo de utilidad.

KPI 01

Ajuste de precio de venta en menos de 24 horas tras cambio de costo de compra

KPI 02

Cumplimiento de la meta de ahorro mensual acordada con Dirección

ÁREA DE EFECTIVIDAD 03

Recepción y Coordinación con Almacén

20%

FUNCIONES CLAVE

- Coordinar con almacén la verificación física de cada entrega
- Resolver diferencias entre lo pedido y lo recibido antes de firmar factura
- Cargar la entrada de mercancía al sistema
- Remisionar y surtir pedidos a las bodegas de Juárez y Delicias

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

ÁREA TÉCNICA 01

Verificación de mercancía

Cotejo de cantidad, calidad, caducidad y precio contra la orden de compra y la factura.

KPI 01

0 facturas firmadas sin verificación completa contra la orden de compra

KPI 02

Inventario de perecederos entre 7 y 10 días, con reposición diaria de producto fresco

ÁREA DE EFECTIVIDAD 04

Gestión del Área y Mejora de Procesos

15%

FUNCIONES CLAVE

- Supervisar y delegar tareas al auxiliar de compras
- Realizar el pre-inventario diario de productos críticos
- Reportar ajustes o mejoras necesarias del proceso a sistemas
- Atender dudas de compañeros y clientes sobre pedidos

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

ÁREA TÉCNICA 01

Gestión de inventario ligero

Control de stock bajo, sin sobre-inventario, con reposición frecuente de productos de alta rotación.

KPI 01

Pre-inventario diario completado sin pendientes

KPI 02

Auxiliar de compras capacitado en al menos 2 tareas delegables