

# Funciones y responsabilidades del personal de Cadena de Suministro

## 1. Director de Cadena de Suministro

**Responsable de:** Asegurar la disponibilidad del material necesario para realizar las actividades de mantenimiento y operaciones, y de que éste sea adquirido en las mejores condiciones de tiempo, calidad y costo.

### Funciones:

- Asegurar que la planificación para la compra del material requerido para el mantenimiento línea y mayor se realice en el nivel óptimo de eficiencia.
- Asegurar que la compra del material se haga de acuerdo con las políticas de la Compañía y se adquiera de fuentes aprobadas.
- Asegurar que todo el personal asignado esta adecuadamente capacitado y que toda la información técnica aprobada esta disponible para cumplir con sus deberes.
- Asegurar que el almacenamiento y la preservación de los materiales, partes y componentes se lleven a cabo de conformidad con la normatividad vigente, las recomendaciones de los fabricantes y los estándares de la industria en los almacenes.
- Colaborar con la Dirección de Seguridad Aérea para establecer el programa y plan para la Auditoría de Calidad de los proveedores.
- Asegurar que todo el material, las partes y los componentes requeridos para las actividades de mantenimiento se mantengan en el almacén de una manera limpia y ordenada.
- Asegurar que todo el material excedente y de desecho se segregue del inventario activo en el almacén.
- Asegurar que se realicen los reclamos de garantía aplicables con los respectivos proveedores.
- Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados a la Dirección, conforme al balance óptimo de elementos, y de acuerdo a los estándares de calidad aplicables.

## 2. Gerente de Compras

**Responsable de:** Supervisar la adquisición de material, partes y componentes, cumpliendo con las políticas de la compañía y normatividad aeronáutica, obtenido los productos de proveedores autorizados.

### Funciones:

- Trabajar estrechamente con el Supervisor de Almacén para optimizar las compras técnicas.
- Realizar análisis relativos a la planeación de materiales para soportar las actividades de compras técnicas, otorgando la información apropiada para la adquisición de partes en una manera oportuna y en cantidades adecuadas.
- Vigilar que se cumplan las entregas de material en las fechas requeridas por las áreas usuarias, así

como el tiempo de entrega ofrecido por los proveedores.

- Dar seguimiento estrecho a las órdenes de compra para cumplir los objetivos fijados por la Dirección.
- Solicitar y analizar las cotizaciones recabadas por los compradores para determinar las mejores opciones de compra.
- Vigilar que los pagos a proveedores se efectúen puntualmente de acuerdo a las condiciones que cada uno otorgue; en caso necesario, solicitar con debida anticipación los pagos si es que no se tiene línea de crédito, con objeto de no demorar las entregas de material.
- Dar seguimiento a todas las órdenes de compra con el fin de garantizar la entrega de los materiales.
- Mantener estrecho contacto con los proveedores y negociar con ellos las mejores condiciones para TAR.
- Asegurar que todas las facturas de compras técnicas, nacionales y de logística sean provistas a la Dirección de Finanzas en tiempo y forma.
- Aclarar las discrepancias de facturación reportadas por la Dirección de Finanzas.
- Buscar, evaluar y recomendar a proveedores potenciales.
- Realizar las aclaraciones con los proveedores referentes al reemplazo de materiales que no se ajusten a las especificaciones de compra, devoluciones o cancelaciones de pedidos.
- Realizar los reclamo de garantía aplicables y dar seguimiento puntual hasta su conclusión.
- Vigilar que las importaciones y exportaciones se realicen de acuerdo a las necesidades de TAR.
- Vigilar el cierre puntual de las importaciones temporales.
- Vigilar que se cumplan con los requisitos del SAT con respecto a las importaciones y exportaciones.
- Cualquier otra que le sea requerida por el Director de Cadena de Suministro.

### 3. Supervisor de Almacén

#### **Responsable de:**

Resguardar y garantizar el almacenamiento y la preservación de partes y materiales en el Almacén Matriz y en los Almacenes Secundarios, realizando sus funciones conforme a la normatividad aeronáutica, las recomendaciones del fabricante y los estándares de la industria.

Asimismo, el Almacén controla, segrega y protege las partes y materiales, así como asegurar la documentación recibida. Con el fin de que únicamente estén disponibles para su instalación aquellas partes aeronavegables liberadas por el inspector de calidad.

Coordinar las actividades de recibo, incoming, almacenaje, envío y despacho de partes, verificando que sean realizadas con base en las políticas de la compañía y la normatividad aeronáutica aplicable.

Mantener segregación física y sistemática en Corridor: Serviceable, Unserviceable, Quarantine y Scrap. Así como mantener orden y limpieza en todas las áreas físicas del almacén a través de 5s o algún otro método.

Asegurar que el sistema refleje la realidad física y supervisar que los movimientos que los almacenistas realizan en Corridor para garantizar que no haya operaciones fuera de sistema.

Ejecutar los procedimientos establecidos para vender o desechar los materiales sobrantes, asegurando

que son vendidos o desechados de acuerdo con las políticas internas y normatividad aeronáutica.

Asegurar el correcto seguimiento de los rotables con el objetivo de que todos los componentes removidos sean retornados al almacén.

### **Funciones:**

- Mantener los niveles económicos óptimos del inventario para asegurar las actividades de mantenimiento.
- Solicitar con la debida anticipación el material de consumo y en su caso, la reposición de componentes para garantizar el stock mínimo en almacén.
- Vigilar la caducidad de los materiales con límite de vida así como la caducidad de calibración del equipo y herramienta resguardado en el Almacén Técnico.
- Controlar y resguardar los certificados con los que son recibidos partes, materiales y herramientas.
- Categorizar el inventario con el método ABC para optimizar recursos.
- Vigilar los movimientos de los almacenistas para asegurar el método FIFO y prohibir operaciones fuera de sistema.
- Supervisar a los almacenistas a su cargo y que cumplan con actividades y horarios de trabajo asignados.
- Definir el horario de trabajo de los almacenistas y las incidencias que se generen.
- Analizar y definir junto con la Dirección de Mantenimiento y Cadena de Suministro las cantidades, máximas, mínimas y puntos de re-orden del material en inventario.
- Supervisar que el personal del almacén esté adecuadamente entrenado en sus responsabilidades e informado de las reglas de seguridad y normatividad que fundamenta sus deberes.
- Supervisar las actividades del almacén de acuerdo con las políticas y procesos de TAR.
- Mantener el control del inventario.
- Establecer los procedimientos para todas las actividades del almacén.
- Asegurar que el procedimiento de inspección en la recepción de materiales y partes aprobadas es realizado por el personal asignado para confirmar su autenticidad.
- Asegurar que el empaque y envío de partes, materiales y grandes componentes a los talleres y proveedores es realizado de acuerdo con la normatividad aeronáutica.
- Verificar que los componentes susceptibles a reparación cuenten con toda la información y documentación necesaria para su embarque al taller correspondiente.
- Verificar que el embalaje del material de exportación sea correcto y adecuado.
- Vigilar que las áreas, equipo, instrumental y material a su cargo se encuentre debidamente dispuesto, limpio y en buenas condiciones, que su utilización sea en forma pertinente y racional, así como solicitar con la debida anticipación el material de consumo y en su caso, la reposición del equipo y herramientas especiales de trabajo, preparando la documentación necesaria para dar de baja equipo y material no necesario.
- Verificar que se cumplan los estándares de seguridad, limpieza y orden en todas las instalaciones del almacén.
- Asegurar que la eliminación del material scrap se realice de acuerdo a los procedimientos y normatividad aplicable.
- Asegurar que el área de cuarentena se encuentre ordenada y debidamente identificada, así como la ejecución de los procedimientos aplicables para esta área.
- Cualquier otra que le sea requerida por el Director de Cadena de Suministro.

Todo problema escalado debe venir con análisis y propuesta.

## 4. Comprador Técnico

**Responsable de:** Realizar la adquisición de material, partes y componentes, cumpliendo con las políticas de la compañía y normatividad aeronáutica, obtenido los productos de proveedores autorizados.

### Funciones:

- Atender las solicitudes de compra de material que le sean asignadas.
- Solicitar y analizar cotizaciones para determinar el proveedor al que se realizará el pedido.
- Colocar las órdenes de compra oportunamente para cumplir con los plazos establecidos por la Dirección de Mantenimiento, en las mejores condiciones y tiempo de entrega para la empresa, y solamente a los proveedores autorizados por la Gerencia de Aseguramiento de Calidad.
- Alertar al Gerente de Compras en caso de tener problemas para localizar el material.
- Atender las solicitudes y consultas referentes a sus pedidos tomando las acciones que cada caso amerite, a la brevedad.
- Dar seguimiento puntual a sus pedidos.
- Reportar al Gerente de Compras cualquier anomalía que observe en los proveedores.
- Dar seguimiento y respuesta puntual a los proveedores para evitar demoras en la entrega de los materiales.
- Proporcionar a los clientes internos información adicional a la proporcionada y mantenerlos actualizados sobre el estatus de sus requerimientos.
- Mantener sus expedientes y registros de compra completos y en orden.
- Actualizar diariamente las base de datos aplicables.
- Cualquier otra que le sea requerida por el Gerente de Compras y/o el Director de Cadena de Suministro.

## 5. Comprador Nacional

**Responsable de:** Realizar la adquisición del material necesario para las actividades operacionales y administrativas, cumpliendo con las políticas de la compañía y normatividad aeronáutica, si aplica, en las mejores condiciones de tiempo, calidad y costo.

### Funciones:

- Atender las solicitudes de compra de material que le sean asignadas.
- Solicitar y analizar cotizaciones para determinar el proveedor al que se realizará el pedido.
- Realizar los pedidos dentro de los plazos solicitados por el área correspondiente, en las mejores condiciones y tiempo de entrega para la empresa.
- Alertar al Gerente de Compras en caso de tener problemas para localizar el material.

- Atender las solicitudes y consultas referentes a sus pedidos tomando las acciones que cada caso amerite, a la brevedad.
- Dar seguimiento puntual a sus pedidos.
- Reportar al Gerente de Compras cualquier anomalía que observe en los proveedores.
- Dar seguimiento y respuesta puntual a los proveedores para evitar demoras en la entrega de los materiales.
- Proporcionar a los clientes internos información adicional a la proporcionada y mantenerlos actualizados sobre el estatus de sus requerimientos.
- Mantener sus expedientes y registros de compra completos y en orden.
- Actualizar diariamente las base de datos aplicables.
- Cualquier otra que le sea requerida por el Gerente de Compras y/o el Director de Cadena de Suministro.

## 6. Coordinador de Logística y Comercio Exterior

**Responsable de:** Realizar los trámites aduanales necesarios para el material que es comprado y reparado fuera del país, así como coordinar los arreglos logísticos necesarios para hacer llegar el material a donde se requiera, asegurando las mejores condiciones de tiempo de entrega y costo.

### Funciones:

- Controlar las importaciones y exportaciones de materiales dentro de las normas establecidas de comercio exterior.
- Dar instrucciones de despacho a los Agentes Aduanales
- Controlar los pedimentos con clave BH y asegurándose que se cierren en tiempo y forma.
- Elaborar las cartas necesarias para la importación y/o exportación de materiales.
- Realizar el expediente digital de importaciones y exportaciones de acuerdo a lo solicitado por el SAT.
- Verificar los pedimentos y validar las facturas de acuerdo a los cargos negociados con los Agentes Aduanales.
- Asegurar que el material llegue a su destino de acuerdo con la solicitud recibida.
- Asegurar el servicio de Agentes Aduanales en todo el territorio nacional para tener contempladas posibles eventualidades al menor costo.
- Verificar que las exportaciones cuenten con los documentos necesarios para su correcto trámite.
- Realizar la factura comercial para las exportaciones.
- Buscar proveedores de transporte para el envío de materiales dentro y fuera del país, de acuerdo al tipo de material para enviar.
- Realizar y dar seguimiento a la logística necesaria para hacer llegar material o documentos en tiempo y forma de acuerdo a la solicitud recibida.
- Asegurar que se cuente con el servicio de envíos consolidados y dedicados en cualquier parte de la República, garantizando el mejor costo posible.
- Validar las facturas de los transportistas y agentes aduanales para su proceso de pago.
- Notificar a la Gerencia de Compras sobre cualquier eventualidad o irregularidad en el proceso importaciones y exportaciones.
- Evaluar a los proveedores para descartar a aquellos que no se apeguen a las Políticas de la Compañía.

- Actualizar diariamente las base de datos aplicables.
- Cualquier otra que le sea requerida por el Gerente de Compras y/o el Director de Cadena de Suministro.

## 7. Almacenista

**Responsable de:** Definir.

**Funciones:**

- ...
- Cualquier otra que le sea requerida por el Gerente de Compras y/o el Director de Cadena de Suministro.

## 8. Becarios

**Funciones:**

- Apoyar al personal del área en las labores que le sean asignadas.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpc/078/3?rev=1776715757>



Last update: **20/04/2026 21:09**