

Alma Ivette Espinoza C.

Licenciado en Administración de Empresas

Educación **Escuela:** Centro Mexicano de Programación Neurolingüística.
Maestría en Programación Neurolingüística.

Escuela: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO).
Licenciatura en Administración de Empresas

Idiomas Ingles (80%) Conversación, escritura y lectura.

Experiencia **10/2018 – Actual Ayuntamiento de Guadalajara**

Laboral **Departamento:** Recursos Humanos.

Puesto: Jefe de Control De Incidencias

- Responsable del área de Control de Incidencias donde se procesan faltas, incapacidades, retardos, permisos, vacaciones, días económicos, licencias, comisiones, constancias laborales y se lleva el control de asistencia de todo el Ayuntamiento.

7/2017 – 9/2018 (Septiembre) Ayuntamiento de Guadalajara

Departamento: Adquisiciones.

Puesto: Jefe Administrativo

- Responsable de los recursos materiales (bienes muebles, inmuebles y vehículos) de la Dirección de Adquisiciones.
- Responsable del recurso humano (nomina, vacaciones, incidencias, contratos, bajas, etc.) de la Dirección.
- Manejo de personal (5 personas a mi cargo).
- Responsable de la adquisición de bienes o servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección.
- Sistema ADMIN.
- Encargada de Gestión de Calidad en la dependencia para la realización de manuales de organización y procedimientos así como los métricos mensuales de la Dirección de Adquisiciones.

10/ 2015 – 6/2017 Ayuntamiento de Guadalajara

Departamento: Adquisiciones.

Puesto: Jefe de Desarrollo de Proveedores

- Responsable del desarrollo, verificación y alta de los proveedores que abastecerán al Ayuntamiento.
- Responsable del are de entrega de órdenes de compra y recepción de fianzas.
- Manejo de personal (6 personas a mi cargo).
- Realización de expo para atracción de proveedores.
- Sistema ADMIN.
- Encargada de Gestión de Calidad en la dependencia para la realización de

manuales, métricos y procedimientos organizacionales.

2013 – 2015 Grupo Bajo Cero

Departamento: Materiales.

Puesto: Gerente de Abastecimientos y Logística

- Responsable del departamento de compras a nivel nacional en el area automotriz, industrial, refrigeracion, produccion y administracion.
- Responsable del departamento de planeación de insumos, almacen general y entregas intercompañías.
- Desarrollo, administración, selección, negociación y contratos con proveedores.
- Establecimiento de material de stock y en consignación.
- Revisión de flujo diario para pago a proveedores.
- Manejo de personal (8 personas a mi cargo).
- Reducción de costos. Generación de procesos y procedimientos.
- Trabajo en equipo. Sistema SAP. Seguimiento a métricos de desempeño.

2011 – 2013 Flextronics

Departamento: Materiales.

Puesto: Especialista en Escalaciones.

- Encontrar y traer el material necesario para evitar un paro de línea a través de la expeditacion con el actual proveedor, buscando con distribuidores, brokers, otros manufactureros, compañías hermanas o con partes alternativas.
- Asignar partes nuevas a los diferentes compradores.
- Back up de compradores o jefe cuando es necesario.
- Realización de varios reportes en base a actividades realizadas.
- Realizacion y seguimiento de reporte de cancelaciones con compradores en Mexico, USA y La India para disminuir excesos de material a finales de cuarto.

2009 – 2011 Flextronics

Departamento: Materiales.

Puesto: Comprador Sr

- Compra, expeditación, reprogramación y cancelación de material directo basado en MRP.
- Actualización de datos (materiales, proveedores, etc.) en sistema BaaN V
- Seguimiento de requerimientos con proveedores y embarques a planta.
- Solución de problemas relacionados con el material (Discrepancias en recibo, almacén, calidad, problemas de pago, etc.).
- Control de inventarios.
- Generacion de reportes (OPOR, Past due, unconfirmed, etc)

2006 – 2009 BDT de México S. de R.L. de C.V.

Departamento: Materiales.

Puesto: Planeador de Materiales.

- Coordinación de proyectos relacionados con materiales.
- Planeación, compra, expeditación, reprogramación y cancelación de material directo basado en MRP. Actualización de datos (materiales, proveedores, etc.) en sistema B2. Seguimiento de requerimientos con proveedores y embarques a planta. Evaluaciones a proveedores.
- Realización de reportes (simulación, costeo del BOM, sanity checks, etc.)

2003 - 2005 Convertidora Industrial S.A. de C.V.

Departamento: Compras.

Puesto: Comprador Internacional.

- Negociación y compras internacionales de refacciones, maquinaria, herramientas y material indirecto. Seguimiento de embarque hasta su llegada a planta.
- Búsqueda y desarrollo de nuevos proveedores y productos internacionales.
- Proyecto de control de inventarios. Proyecto de Reestructuración de créditos con proveedores internacionales y nacionales.

2002 - 2003 Flextronics

Departamento: Materiales.

Puesto: Comprador de materiales.

- Reprogramación, compra y cancelación de material directo.
- Actualización de datos (materiales, proveedores, etc.) en BAAN.
- Seguimiento de embarques a planta. Solución de problemas relacionados con el material (Discrepancias en recibo, almacén, calidad, problemas de pago, etc.).
- Control de inventarios. Negociación y Desarrollo de nuevos proveedores.

1999 - 2001 NatSteel Electronics de México

Departamento: Compras.

Puesto: Planeador / Comprador.

Actividades:

- Planeación, expeditación y reprogramación de requerimientos en MRP.
- Compra de material directo. Actualización de datos (materiales, proveedores, etc.) en sistema AS400. Seguimiento de requerimientos con proveedores.
- Seguimiento de embarques a planta. Monitoreo de la calidad de materiales e implementación de acciones correctivas con proveedores para evitar reincidencias. Control de inventarios. Desarrollo, Negociación y Evaluación de proveedores. Coordinación de proyectos con clientes y la empresa.
- Reportes de commodities a mi cargo.

1998 – 1999 Philips Consumer Communications

Departamento: Compras.

Puesto: Comprador Asistente.

Actividades:

- Cotización con proveedores. Colocación de órdenes de compra.
- Seguimiento y expeditación de órdenes de compra.

- Negociación con proveedores. Elaboración de contratos.
- Proyectos individuales. Soporte administrativo a tres compradores.
- Actualización de precios en el sistema Mfg Pro, MAPICS.