



# FUENTES SANCHEZ THALIA

Jefe de Operaciones Generales CEDIS (Cadena de suministro interna y Logística)

## CONTACTO

Thalía Fuentes Sánchez  
Fecha de nacimiento: 6 de agosto de 1988  
Lugar de nacimiento: México DF  
Teléfono: 5589299724 Cel 5622055985  
Email: [thalis\\_more@outlook.com](mailto:thalis_more@outlook.com)

## AFICIONES

- \*Lectura
- \*Hacer deporte
- \*Viajar
- \*Bailar
- \*Pasar tiempo con la familia

## APTITUDES/HABILIDADES

- \*Manejo de ERP INTELESIS, SAP
- \*Trabajo en equipo
- \*Liderazgo
- \*Control de standards
- \*Capacidad de negociación
- \*Organización
- \*Análisis
- \*Enfoque a solución de problemas
- \*Cumplimiento de objetivos
- \*Cumplimiento de políticas de la empresa
- \*Proactividad
- \*Compromiso
- \*Inteligencia emocional
- \*Integridad

## CURSOS DE INTERES

Pertencí voluntariamente al Equipo de Brigadistas Multifuncional de STEREN PRODUCTO EMPACADO, posteriormente a la brigada de Evacuación. Asistiendo a capacitaciones internas y externas de primeros Auxilios y contra incendios.

Capacitación de Inteligencia Emocional con FINDES para brigadistas y organizacional (Constancias).

Servicio Social Nivel Medio Superior, en la Delegación de Azcapotzalco cubriendo 150hrs, bajo la supervisión de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Empleo, Registro y Movimientos.

Servicio Social en Escuela Hogar del Perpetuo Socorro cumpliendo con 240hrs establecidas con UNITEC para cubrir los requisitos del proceso de titulación.

Cuento con las cartas de recomendación de cada una de las empresas donde labore,

## EDUCACIÓN

### ANAHUAC CAMPUS SUR

2018 - 2019

Maestría en Logística y Comercio Internacional On Line en Universidad Anáhuac (Concluida y pendiente Titulación por pandemia)

### UNITEC CAMPUS CUITLAHUAC

2016-2019

Ingeniería Industrial y de Sistemas Organizacionales UNITEC MARINA-CUIHTLAUAC (Titulo y Cedula)

Primer semestre de maestría en Dirección de Proyectos

### COLEGIO DE BACHILLERES

2006-2009

Certificado con capacitación en Recursos Humanos

## EXPERIENCIA LABORAL

***CEDIS Importaciones Toledo S.A DE C.V. -Jefe de Operaciones Generales de almacenes tornillería y herramienta, facturación, distribución Nacional y Local, Mostrador y Ecommerce (4 años 3 meses)***

\*Control y dominio del comercio mayorista (venta al por mayor), comercio especializado y E-commerce enfoque operacional y logística.

**\*Planear, dirigir y coordinar la gestión de almacenes, calidad e inventarios (Cadena de suministro interna)**

1. Coaching a 9 supervisores de 2 almacenes (recibo nacional e internacional, producción (acondicionador de materiales), surtido de pedidos, aduana, calidad e inventarios), con enfoque a cumplimientos de objetivos operacionales (comerciales) y administrativos de la empresa, y así satisfacer las políticas comerciales, recursos humanos, seguridad e higiene, clima laboral, servicio al cliente y trabajo en equipo de la empresa, colocando el crecimiento y desarrollo de toda la plantilla, eliminando en un 80% de la rotación de personal.
2. Planeación, desarrollo, manejo y control de indicadores (kpls) de productividad, rentabilidad, basados en actividades que respaldan una gestión sana y rentable de almacenes, facturación y distribución de cada empleado, área, y supervisor de forma individual y general.
3. Planeación, manejo, aplicación y control de estrategias, métodos y técnicas de calidad de forma táctica y estratégica con enfoque a la calidad organizacional, mejoras continuas, satisfacer la necesidad de los clientes, selección de proveedores de distribución nacional, local y ecommerce, obteniendo ahorro, preferencia del mercado por servicio.
4. Control del gasto operacional, erradicando el tiempo extra, exceso de recurso humano innecesario, controlando insumos de la empresa.
5. Trato con personal sindicalizado
6. Gestión lanzamiento de nuevos productos y proyectos, reingeniería de procesos, mapeo de procesos.
7. Planear, diseñar, dirigir y controlar la recepción de material nacional e internacional, el ingreso de manera correcta al sistema (ERP) sin incidencias, manteniendo el correcto manejo, rotación, stock, evitando la merma,
8. Planear, supervisar, y controlar la producción (acondicionamiento del material) sin incidencias (pesado de material con basculas)

9. Planear, supervisar, controlar y dirigir el acomodo correcto de material dentro del almacén
10. Planear, supervisar, planear y controlar el surtido de pedidos a entregas locales, nacional y ecommerce sin incidencias
11. Planear, supervisar, planear y controlar la validación y verificación de los pedidos en la aduana de cada almacén.
12. Planear, controlar y dirigir inventarios cíclicos y anuales, manteniendo en las mejores condiciones el material físico y en buen estado.
13. Garantizar el servicio al cliente con inventario real en tiempo real, surtido, revisión y preparación de pedidos con un nivel de confianza del 100%.
14. Formulación de objetivos estratégico y operativos, garantizando que las operaciones por área y a nivel general se lleven a cabo

**\*Planear, dirigir y controlar los procesos facturación, logística nacional y local a distribuidores, Ecommerce (Logística) y mostrador, al igual que la cadena de suministro.**

15. Control de caja chica
16. Planificar, supervisar, dirigir y controlar la cadena de suministro interna y externa a nivel local y nacional
17. Búsqueda, negociación y mantenimiento de proveedores (transportistas externos y flotilla interna)
18. Planear, asegurar el proceso de facturación en tiempo y forma de las vertientes proceso normal, mostrador, y Ecommerce, paralelo la impresión e identificación de guías de mercado libre (estafeta, dhl, FedEx, paquete Expres). Cierres diarios, semanales, mensuales y anuales de facturación
19. Coordinar los procesos con planeación estratégica, teniendo como base y objetivo alinear la logística y la cadena de suministro para lograr, una rentabilidad sana, y tener un nivel competitivo
20. Garantizar y controlar el nivel de confianza en entregas de mercancía de los pedidos
21. Garantizar y controlar la salida de mercancía de material, en el proceso de embarque de este
22. Mantener el costo logístico en un porcentaje rentable para la empresa
23. Garantizar el cumplimiento de liquidaciones al área de Cxc
24. Garantizar la revisión y validación de las facturas de los transportes, para ser entregadas al área de Contabilidad
25. Garantizar el correcto mantenimiento de unidades propias administrativo y administrativo
26. Garantizar la vinculación de procesos y los mismos con ventas, marketing, servicio al cliente, crédito y cobranza

**Galletas Cuétara S.A. DE C.V.-Supervisor de PT Almacén CEDIS MEROPOLITANO ( 6meses) Comercio retail y mayorista.**

1. Supervisar y coordinar el armado y la preparación de pedidos nacionales y locales, garantizando el nivel de confianza de estos para la entrega en tiempo y forma con los clientes.
2. Supervisión y Control del área de Producto Terminado (inventarios cíclicos, manejo de PEPS, inventarios de tarimas, inventarios semanales junto con Auditoría interna).
3. Gestionar Tiempo Extra para realizar la nómina de los auxiliares de almacén del 1er y 2do turno
4. Manejo de personal sindicalizado auxiliares de almacén masculino y montacarguistas, solución de problemas impactando de manera satisfactoria en la productividad y rentabilidad del almacén.
5. Supervisar y programar mantenimientos preventivos y correctivos de Orbiter de SSI SCHÄFER, montacargas y patines para el buen almacenamiento e inventario de la mp, producto terminado, jarabes, harina etc
6. Coordinar, organizar y supervisar al personal operativo, garantizando los niveles diarios de desempeño de entradas y salidas de producto del almacén.
7. Asegurar el cumplimiento de BPM, 5 s, seguridad e higiene industrial,
8. Asegurar la entrega del producto al cliente final sin fallas de calidad, en cuanto a fecha próximas a caducar, empaques maltratados, o mal surtido, no enviar tarimas rotas y dañadas con el cliente.
9. Supervisar y Monitorear el proceso de almacenamiento y surtido (galletas a granel, miel, glucosa, jarabe, dulces etc)
10. Asegurar los recursos necesarios (insumos, programación de mantenimiento de montacargas, mano de obra entre otros) para el desempeño del área y servicios requeridos.
11. Supervisar y coordinar a los auxiliares de almacén para la entrega de pedidos de mercancía a los choferes internos de la empresa y a los externos.
12. Supervisión y Coordinación de las recepciones de mercancía en almacén metropolitana, provenientes de Matriz, Planta Azcapotzalco, Planta Vallejo, Planta Veracruz y Planta Monterrey. (Trasposos)
13. Coordinar junto con las áreas de tráfico, ventas y calidad de planta, las entregas y ventas especiales en tiempo y forma.
14. Supervisión de turno matutino y vespertino, de tiempo completo.
15. Capacitación a personal de nuevo ingreso
16. Diseño e Implementación de procesos para el centro de distribución, reingeniería de procesos.
17. Capacitación de Higiene y Seguridad Industrial a los auxiliares de almacén
18. Supervisión y monitoreo de la limpieza a detalle interna y externa del CEDIS
19. Seguimiento y control a indicadores de productividad del personal, turnos y almacén en general.
20. Trato con el sindicato, manejo de personal sindicalizado, solución de problemas impactando rentablemente en la operación del almacén.
21. Control y solicitud de insumos para el CEDIS: Corrugado, plegadiza, tipos de bolsa, selladoras, etc.
22. Programar y coordinar inventarios semanales.
23. Recibir devoluciones

**STEREN PRODUCTO EMPACADO S.A. DE C.V. 7 AÑOS 5 MESES: Comercio retail, Ecommerce y especializado**

**A. Programación de la producción por Kanban: Determinación de Horizonte de Recurso Humano, Horizonte de Proyectos y Planeación de la operación de producción (8 meses)**

- Revisión de gráneles, y creación de Listas de materiales en ERP Intelisis, para elaborar Órdenes de Producción con el objetivo de determinar productos y/o actividades sustitutas concluyendo con el plan de Producción
- Realizar Órdenes de Producción por Kanban en ERP Intelisis, determinando actividades para cada línea de Producción, antecediendo con especificaciones para el Surtido de materia Prima al área de Recibo.

- Revisión y Seguimiento junto con los líderes de cada línea de producción del estatus de cada OP, Verificando los procesos y el tiempo de estos para el registro de tiempos y movimientos.
- Manejo de Inventario de materia Prima (Cajas de diferente tamaño, etiquetas, bolsas, cartones, determinando por Punto de Reorden
- Realizar Pre-Órdenes de Compra de materia prima en ERP INTELISIS, en base a Inventario de Materia Prima
- Revisar, analizar y dar seguimiento a los reportes del área Calidad referente a todos los productos nacionales o de importación para su proceso de acondicionamiento en el área de producción.
- Solicitar traspasos de mercancía de PT -Granel (viceversa) para el reacondicionamiento de producto. Confirmar tiempos de entrega de mercancía al área de PT para concluir proceso de surtido y escaneo del producto.
- Dar seguimiento junto con cada Gerente de cuenta clave por cliente, para coordinar proyectos de diferentes clientes en ejemplo: de Back to School, Ventas Especiales, y Ventas Normales. Determinando tiempos y mano de obra a utilizar.
- Revisión y determinación de empaques sustitutos al producto, tipos de empaques y de tarimas, determinación de tiempos de todo el proceso de producción en base a las citas programadas con los clientes al área de Embarques.
- Atender emergencias de reproceso en base a inventario de la empresa, para determinar, dependiendo la capacidad del área de producción en cuanto a tiempo, recurso humano, la viabilidad de trabajar los reprocesos o el acondicionamiento de los artículos, y tomar la decisión de enviar a maquilar
- Solicitar recursos materiales (grapadas, cintas, engrapadoras) mensualmente para la ocupación del área de producción.

**B. 4 años auxiliar administrativo de mesa de control, facturación y Embarques**

- Recuperación y análisis del contra recibo de las facturas de todos y cada uno de clientes internos y externos (autoservicios), locales y foráneos.
- Asegurar a la Gerencia Embarques el seguimiento continuo durante las entregas de mercancía en los cedís de Autoservicios, a cualquier faltante y/o rechazo de mercancía por motivos internos y/o externos, con el fin de evitar pérdidas para la empresa y garantizar las entregas y el servicio al cliente al 100%
- Solicitud, y cambio de citas para entrega de mercancía con algunos clientes en base a tiempos de producción, surtido y Escaneo de STEREN.
- Captura de información clave en sistema ERP Intelisis de todos los recibos de entrega recuperados, vinculando procesos con Tesorería, Cxc, Ventas y Contabilidad.
- Entregar todos y cada uno de los folios de recibo al área de Crédito y Cobranza, analizados, y reportando cada una de las incidencias. Cierre de liquidaciones solo documentos administrativos.
- Realizar formatos de incidencia con cobro y/o informativos para dejar un antecedente de todas las anomalías presentadas antes, durante y posterior a la entrega de mercancía, a transportistas, y personal de la empresa
- Dar seguimientos a las anomalías con el cliente en el momento de la entrega de mercancía, clientes foráneos y locales
- Retroalimentar al personal y áreas involucradas de las incidencias, proponiendo medidas preventivas y correctivas, con el objetivo evitar pérdidas a la empresa y mejorar el servicio al cliente.
- Aplicando Ingeniería concurrente apoyada por la Dirección Administrativa, Subdirección de Operaciones, Gerencias Operacionales, Gerencias Comerciales,
- Realizar indicadores mensuales de Control de información Interna y Externa en cuanto a: Productividad, eficiencia y servicio al cliente de las entregas de mercancía, folios de recibo recuperados en tiempo y forma, facturas pendientes por folio de recibo, para evaluación de transportistas internos y externos en cuanto a los tiempos de entrega de documentación a STEREN y por incidencias presentadas
- Apoyo a la Gerencia de Embarques para aclaraciones de facturas de servicio por entrega de mercancía en cuanto a Estadías, y Pulverizaciones, directamente con los transportistas, en base a tabla de cobro de cada transportista.
- Recolectar con el Área de Tesorería todas las facturas de transporte y paquetería enfocadas al cobro de servicio de entrega de mercancía, Verificar, aclarar y capturar en ERP INTELISIS las facturas.
- Ejecución de la Facturación de la empresa paulatinamente, (Manejar diferentes tipos de facturación para cada cliente)
- Preparación de juegos de facturación para su embarque.
- Enviar reportes diarios de Venta Neta al grupo de Jefaturas del área Operacional y Comerciales, Gerencias Operacionales y Comerciales, y Directivos de la Empresa.

**C. 3 años ---auxiliar de devoluciones (STEREN).**

- Recepción de devoluciones Locales y Foráneas (transportes internos y paquetería).
- Revisión de todo material devuelto con el objetivo de la recuperación de este, para posteriormente asignarlos a los almacenes de granel, remplazo y merma.
- Procesos de notas de devoluciones en Sistema ERP para dirigir el producto al almacén correspondiente.
- Entregar documentación de Notas de Devolución al área de Crédito y Cobranzas, cotejando hojas de devolución del cliente vs producto procesado

**PROCTER & GAMBLE: 21 de enero 2008 al 01 de marzo del 2009 Ayudante General-- Operario de Maquinas (1 año 2mes)**

- Recepción y Revisión de materia Prima para arranque de Ordenes de Producción en maquina
- Coordinar y Supervisar a 5 personas sindicalizadas en máquina de empaque, y en máquina de ensamblado de bobinas dentales.
- Manejo de Maquinas Empacadoras y máquinas de Ensamble de Hilo Floss
- Llenar reportes de productividad
- Seguimiento y Programación de Mantenimiento total Preventivo y Correctivo de maquinaria junto con el área de mantenimiento industrial
- Estar en contacto con el área de Calidad para revisiones aleatorias por tarima terminada (Producto Terminado)
- Recibir y entregar informes de producción con las líderes de los turnos contrarios para la entrega de turno
- Manejo de 5`S, Eliminación de desperdicios, Kaizen
- Reportando a la Gerencia de Producción.