

PR-05-002.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de marzo de 2025
--	---	--

1 OBJETIVO:

- 1.1 Establecer los lineamientos para la solicitud, seguimiento y modificación de pedidos de productos en SICAWeb, así como la asignación de un número de pedido para autorización de traspaso.

2 ALCANCE:

- 2.1 Este procedimiento solo es aplicable para el área de logística, Jefes, Gerentes y Auxiliares de zona, quienes interactúan con el sistema SICAWeb para gestionar solicitudes de producto.

3 RESPONSABILIDADES:

- 3.1 Gerentes de Zona, Jefes de Zona o Auxiliares de Zona:
 - 3.1.1 Es responsabilidad del gerente de Zona, Jefe de Zona o Auxiliar de Zona levantar su pedido a través de SICAWeb.
 - 3.1.2 Es responsabilidad del Gerente de Zonal, Jefe de Zona o Auxiliar de Zona dar seguimiento a sus pedidos a través de SICAWeb.
- 3.2 Departamento de Logística
 - 3.2.1 Es responsabilidad del área de logística revisar todos los días las solicitudes de producto realizadas por los Gerentes de Zona para planear y establecer una fecha compromiso de entrega del producto.
 - 3.2.2 Es responsabilidad del área de logística, asignar en la autorización de traspaso o flete por orden de compra el número de pedido que se cubre en cada origen-destino-producto de la autorización.
- 3.3 Sistema
 - 3.3.1 Generar el número de pedido. Consecutivo iniciando cada periodo (temporada) con el número 1.
 - 3.3.2 A partir de cada pedido, autorización de traspaso y flete ligado a la autorización, definir los valores para:
 - 3.3.2.1 Origen
 - 3.3.2.2 Recibo de Traspaso
 - 3.3.2.3 Fecha de Carga
 - 3.3.2.4 Toneladas de Carga
 - 3.3.2.5 Días transcurridos desde el levantamiento del pedido hasta la llegada

PR-05-002.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de marzo de 2025
--	---	--

de producto a la bodega.

- 3.3.3 Validar que un pedido no pueda ser modificado si ya está ligado a una autorización de traspaso o flete por orden de compra.
- 3.3.4 No modificar fechas compromiso si ya hay salida.
- 3.3.5 No modificar solicitud si ya hay una fecha compromiso.
- 3.3.6 Calcular la estadística para determinar la viabilidad de la solicitud de un pedido en base al producto y a un cálculo de 4 a 6 meses de la temporada anterior.

MESES A CONSIDERAR PARA LA ESTADÍSTICA EN LA SOLICITUD DE PEDIDOS			
DPOSITARIOS		BODEGAS	
PRODUCTO	MESES	PRODUCTO	MESES
Super Simple Gdo.	4	Super Simple Gdo.	4
Super Simple Std.	4	Super Simple Std.	4
Sulfato de Amonio Compactado	4	Sulfato de Amonio Compactado	4
Urea Gda.	4	Urea Gda.	4
Urea Prilada	4	Urea Prilada	4
Sulfato de Amonio Std.	4	Sulfato de Amonio Std.	4
Sulfato de Amonio Gdo.	4	Sulfato de Amonio Gdo.	4
Cualquier otro	4	Cualquier otro	4
Triple 16	6	Triple 16	6
Fosfonitrato	6	Fosfonitrato	6

4 LEGAL Y REGLAMENTARIO (NORMATIVIDADES):

- 4.1 El pedido podrá ser modificado por el Jefe de Zona, Gerente de Zona o Auxiliar de Zona, mientras que el pedido aún no cuente con **fecha compromiso**.
- 4.2 El pedido podrá ser modificado por el área de logística a petición de el Jefe de Zona, Gerente de Zona o Auxiliar de Zona mientras que el pedido aún no cuente con **autorización de traspaso**.
- 4.3 Una vez cubierto el pedido, ya no podrá ser utilizado en otra autorización de traspaso o flete por orden de compra.
- 4.4 El pedido solo puede ser cubierto por una autorización de traspaso que contenga

PR-05-002.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de marzo de 2025
--	---	--

mismo Destino y Producto.

5 PROCEDIMIENTO:

5.1 Inicio

5.2 Captura o Actualización de Pedido:

5.2.1 Ingresar al Sistema SICAWeb (<https://www.pronamexsacv.com.mx>)

5.2.2 Escribir usuario y contraseña correspondientes.

5.2.3 Seleccionar el menú “Movimientos / Logística / Solicitudes de Producto”

5.2.4 Presionar el botón de agregar solicitud  que se encuentra en la parte superior derecha para agregar un nuevo registro de solicitud.

5.2.5 Seleccionar el nombre del solicitante. En el caso de gerentes o jefes de zona, el sistema llenará este campo automáticamente.

5.2.6 (Opcional) Escribir algún comentario u observación en caso necesario en el campo observaciones.

5.2.7 Seleccionar el Destino, se mostrarán únicamente las bodegas que corresponden a la zona del solicitante. En caso de el área de logística se mostrarán todas las bodegas.

5.2.8 Seleccionar el Producto.

5.2.9 Escribir las toneladas requeridas. Para poder ingresar la solicitud se tomarán las siguientes referencias:

5.2.9.1 La existencia actual de la bodega y en tránsito.

5.2.9.2 **Los pedidos.**

5.2.10 Se compararán con la estadística generada das ventas de los últimos 4 o 6 meses del periodo anterior para determinar la cantidad máxima de toneladas disponibles para solicitar. La estadística será realizada tomando 2 meses del año anterior si se trata de depositarios y algunos productos en específico.

5.2.11 Presionar el botón guardar .

5.2.12 El sistema listará en la parte inferior los Destinos-Productos que se van agregando.

5.2.13 El área de logística podrá capturar la fecha compromiso del listado de destinos-productos en la pantalla de asignación de pedido a una autorización de traspaso.

PR-05-002.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de marzo de 2025
--	---	--

5.2.14 Si desea agregar otro Destino-Producto a este pedido deberá repetir los pasos a partir del paso 5.2.7

5.2.15 Fin

5.3 Seguimiento a las solicitudes de Producto

5.3.1 Ingresar al Sistema SICAWeb (<https://www.pronamexsacv.com.mx>)

5.3.2 Escribir usuario y contraseña

5.3.3 Seleccionar el menú “Movimientos / Logística / Solicitudes de Producto”

5.3.4 Filtrar el listado de pedidos mediante:

5.3.4.1 Seleccionar de solicitante o “**TODOS**” para ver todas las solicitudes.

5.3.4.2 Estado de pedido:

- **TODAS.** Mostrará solicitudes (pedidos) sin importar en que estatus se encuentren.
- **ABIERTA.** Mostrará solicitudes (pedidos) que aún no tienen capturada la fecha compromiso de entrega.
- **COMPROMETIDA.** Mostrará solicitudes (pedidos) que aún no han sido asignadas a una autorización de traspaso.
- **AUT. TRASPASO.** Mostrará solicitudes (pedidos) que aún no tienen un flete ligado a la autorización de traspaso.
- **CARGADA.** Mostrará solicitudes (pedidos) que aún no tienen llegada a bodega.
- **ENTREGADA.** Mostrará solicitudes (pedidos) que ya han sido entregadas (con fecha de llegada del flete).

5.3.5 Al seleccionar cualquier de las opciones anteriores el sistema filtrará el listado y lo mostrará en la parte inferior.

5.3.6 En el listado de solicitudes de productos, se pueden observar los siguientes detalles:

5.3.6.1 IdDetalle: Identificador único del pedido. Hacer clic en este número permite ver los detalles completos en la sección "DATOS DE LA SOLICITUD DE PRODUCTO".

5.3.6.2 No. Pedido: Número de pedido asignado a la solicitud.

5.3.6.3 Fecha: Fecha en que se generó el pedido.

PR-05-002.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de marzo de 2025
--	---	--

5.3.6.4 Solicitante: Nombre de la persona que realizó la solicitud.

5.3.6.5 Destino: Ubicación o lugar al que se debe enviar el producto solicitado.

5.3.6.6 Producto: Nombre o descripción del producto solicitado.

5.3.6.7 Toneladas P: Cantidad de toneladas solicitadas del producto.

5.3.6.8 Fecha Compromiso: Fecha de compromiso de entrega asignada por el área de logística tras la solicitud.

5.3.6.9 Recibo Traspaso: Indica si se trata de una orden de compra (OC) o de un traspaso entre bodegas. Si el valor comienza con "OC", se refiere a una orden de compra a una planta; de lo contrario, corresponde a un traspaso entre bodegas.

5.3.6.10 Recibo M.: Número de recibo de mercancías, cuando corresponde.

5.3.6.11 Fecha Carga: Fecha asignada para la carga y distribución del producto.

5.3.6.12 Tons. Carga: Cantidad de toneladas que se ha cargado para distribución.

5.3.6.13 Entrega: Estado de la entrega del pedido.

5.3.6.14 Estatus: Estado actual de la solicitud (para ver la descripción de cada estado, consultar el paso 5.3.4.6).

5.3.6.15 Días: Número de días transcurridos desde que se generó el pedido hasta la fecha actual.

5.3.7 Si desea generar el archivo a Excel, deberá presionar sobre el ícono de Excel ubicado del lado derecho de la pantalla y abrir el archivo desde su carpeta de descargas.

5.4 Modificación de solicitud de producto (consulte las 4.1 y 4.2 para las condiciones aplicables a dicha modificación)

5.4.1 Ingresar al Sistema SICAWeb (<https://www.pronamexsacv.com.mx>)

5.4.2 Ingresar usuario y contraseña

5.4.3 Seleccionar el menú "Movimientos / Logística / Solicitudes de Producto"

5.4.4 Filtrar las solicitudes para encontrar la que se desea modificar (ver pasos 5.3.4 a 5.3.5)

5.4.5 Hacer clic sobre "ID detalle" para abrir la pantalla "Datos de la Solicitud de Producto"

5.4.6 **En esta pantalla se podrán realizar los siguientes movimientos**

PR-05-002.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de marzo de 2025
--	---	--

- **Agregar productos:** siguiendo los pasos 2.2.4 a 5.2.13
- **Eliminar productos:** Marcar la casilla del Destino/ Producto y hacer clic sobre el ícono “Borrar” ubicado en el lado derecho de la pantalla.

5.5 Asignación del número de pedido en la autorización de traspaso.

5.5.1 Ingresa a sistema SICA

5.5.2 Escribe usuario y contraseña correspondientes

5.5.3 Selecciona el menú “Movimientos/Trasposos/Autorización de Traspaso”.

5.5.4 Crea una nueva o selecciona autorización de traspaso.

5.5.4.1 Si selecciona una autorización de traspaso existente deberá escribir el DetallePedido que se marca en SICAWeb en la columna IdDetalle, para referencia ir al punto 5.3.3

5.5.5 Selecciona el origen de la autorización de traspaso.

5.5.6 Selecciona el destino de la autorización de traspaso.

5.5.7 Selecciona el producto de la autorización de traspaso.

5.5.8 Selecciona la presentación que tendrá el producto para esa autorización de traspaso.

5.5.9 Escribe la cantidad del producto para autorización de traspaso.

5.5.10 Debe escribir o dar doble clic en la columna Pedido y el sistema de manera automática mostrará el último IdDetalle del pedido que se realizó en SICAWeb.

5.5.11 Escribe la fecha compromiso.

5.5.12 Escribe una observación, de forma opcional.

5.5.13 Presiona las teclas Control + G para guardar la información

5.5.14 Fin

5.6 Asignación del número de pedido por orden de compra.

5.6.1 Ingresar al sistema SICA

5.6.2 Ir a Movimientos/ Ordenes de Compra Fertilizante/ Fletes por orden de compra.

5.6.3 En los campos correspondientes capturar:

5.6.3.1 ID de pedido

5.6.3.2 Fecha de Reporte

PR-05-002.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de marzo de 2025
--	---	--

5.6.3.3 Recibo

5.6.3.4 Destino

5.6.3.5 Línea Fletera

5.6.3.6 Placa

5.6.3.7 Toneladas

5.6.3.8 Tarifa

6 REGISTROS:

6.1 Reporte de solicitudes de producto (pedidos).

6.2 Fechas Compromiso.

6.3 Asignación de Números de Pedido a las autorizaciones de traspaso.

6.4 Recibos de Traspaso, Fechas de Carga, Cantidad de Carga y Origen obtenida a partir de los fletes asignados a la autorización de traspaso ligada al número de pedido.

7 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA Y SOPORTE:

7.1 Diagrama de flujo DF-05-002 Flujo de Pedidos de Producto.

8 DEFINICIONES:

8.1 **SICA:** Sistema de control administrativo.

8.2 **SICAWeb:** Sistema de control administrativo para captura en internet

9 FIRMAS:

Realizó	Revisó	Autorizó
<hr/> Roberto Mier Gerente de Sistemas y Procesos	<hr/> Ana Noelle García Gerente de Administración	<hr/> Adolfo del Mazo Director General