



ALTOS HORNOS DE MEXICO

MANUAL DE USUARIO “CEA”

Diciembre 2015

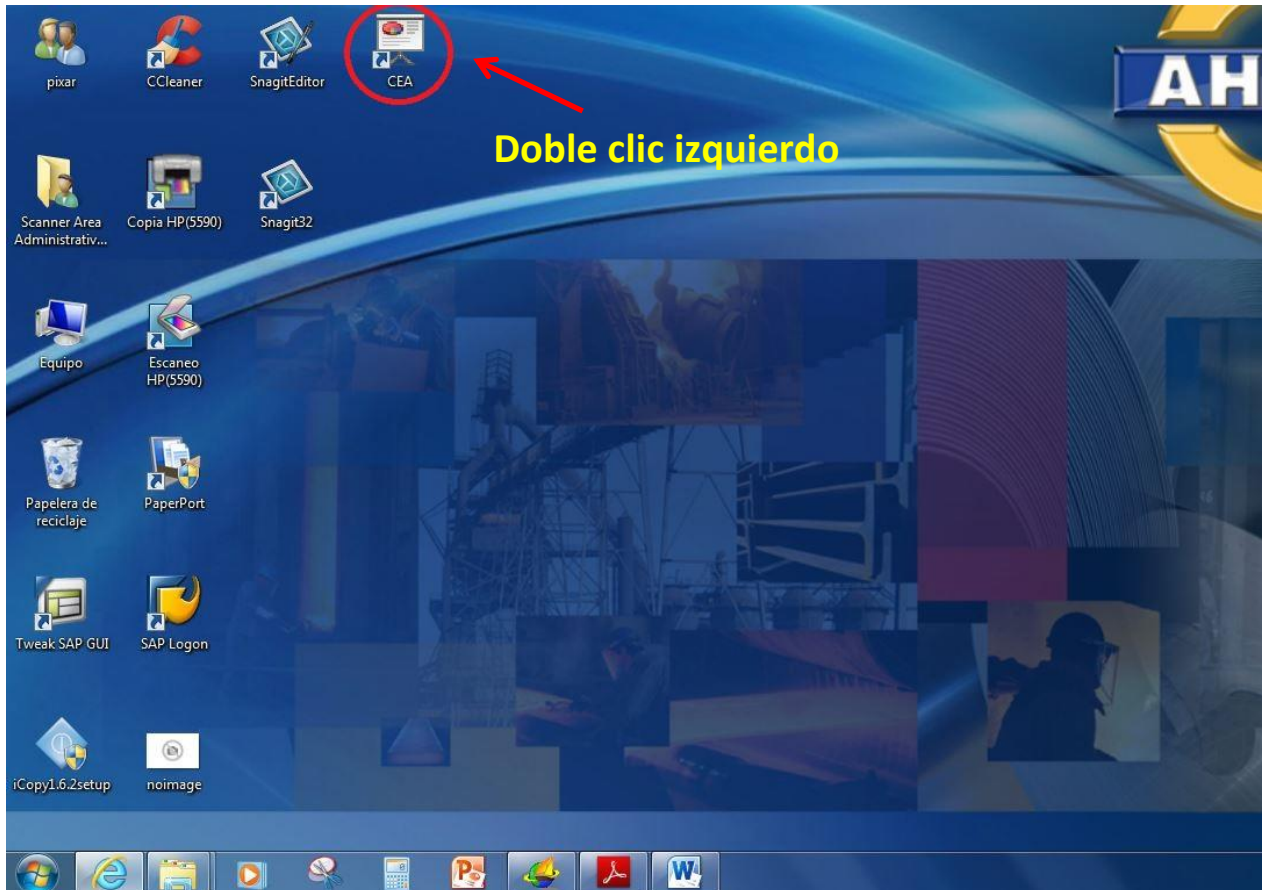
Índice

Pasos para entrar al sistema CEA.....	4
Pantallas.....	5
Login.....	5
Menú principal.....	7
Menú de “Opciones”	8
Registrar Casos.....	8
Sesión	9
Sol. Ped.	9
Tipo de caso	9
Pedido Ad.....	10
Imputación	10
Valor	10
Empresa	11
Comprador	11
Gerencia	11
Guardar	11
Cancelar.....	11
No aplica	11
Concepto	11
Explicación	11
No aplica	11
Examinar (Imagen).....	12
Examinar	13
Ver	13
Eliminar	14
Revisar Caso.....	14
Casos pendientes:.....	15
Aprobaciones	15

Aprobar	15
Modificar.....	15
Eliminar	15
Guardar	15
Cancelar.....	15
Menú de “Herramientas”	16
Nueva Sesión.....	16
Firmas Comité	17
Aprob. Casos	17
CEA WEB.....	17
Casos Pendientes	17
Rech. Caso	17

Pasos para entrar al sistema CEA

En el escritorio de la computadora localizar el icono con el nombre “CEA” y dar doble clic. Como se muestra en la siguiente imagen:

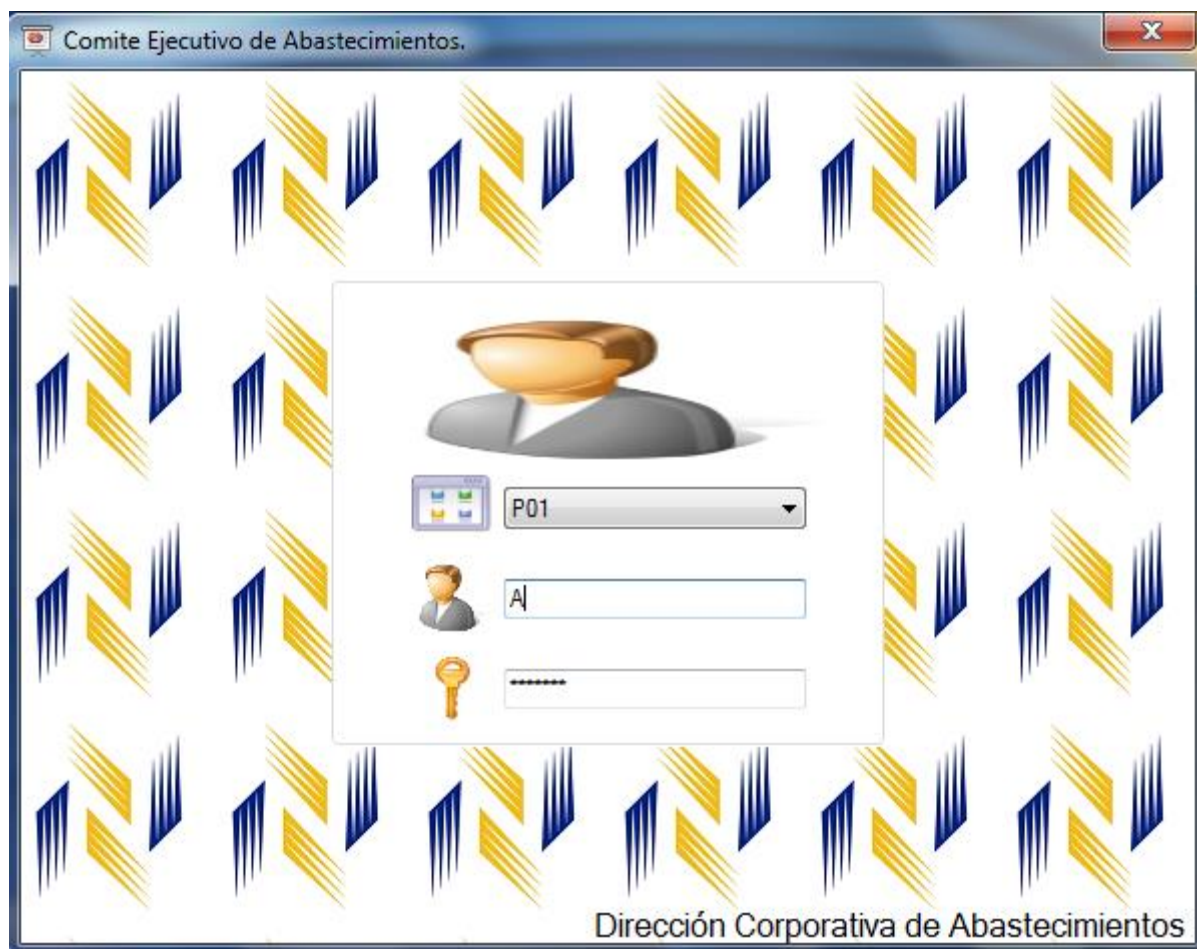


Al dar doble clic izquierdo en el icono de “CEA.exe” mostrará en automático el siguiente mensaje:



Se debe esperar un momento, en lo que el sistema comprueba que se cumplan los requisitos de la aplicación CEA.

Una vez comprobados los requisitos, se mostrará la siguiente imagen, la cual es el Acceso al sistema CEA (más conocido como **Login**).



Pantallas

Se especifican las pantallas del sistema CEA, a continuación:

Login

El login es la pantalla donde el usuario podrá acceder al sistema.

Para poder acceder al sistema se debe seleccionar D1 en el combo, ingresar el nombre de usuario y escribir la contraseña, y presionar la tecla “enter”.

A continuación se definen los tipos de usuario en los que se tienen privilegios diferentes:

Opciones	Registrar caso	Revisar caso	Consultas	Reportes
Comprador	✓		✓	
Sub gerencia	✓		✓	
Gerencia	✓	✓	✓	✓
Sub dirección		✓	✓	✓
Dirección		✓	✓	✓
Administrador				

Herramientas	Registrar caso	Revisar caso	Consultas	Reportes
Comprador				
Sub gerencia				
Gerencia				
Sub dirección				
Dirección				
Administrador	✓	✓	✓	✓

Menú principal

Dentro del Menú Principal se pueden visualizar los Módulos de acuerdo a los tipos de perfil, los cuales tienen diferentes privilegios de acceso, mostrados anteriormente, ya sea Administrador, comprador, subgerencia, gerencia, subdirección o dirección.



Menú de "Opciones"

Registrar Casos:

The screenshot shows the 'CEA Registro de Caso' application window. The top menu bar includes 'Opciones' and 'Herramientas'. The 'Opciones' menu is circled in red, and the 'Registrar Caso' option is highlighted. The main form is titled 'Registrar Caso' and contains several sections:

- Detalles de Caso:** Includes fields for 'Sesion' (45), 'Sol. Ped.', 'Tipo Caso' (Adicional o Excedente), 'Pedido Ad.', 'Imputacion' (Apropiacion), 'Valor' (ATS), 'Empresa' (Multi Centro), 'Comprador' (Patricio Eduardo Villalón González), and 'Gerencia' (Concursos y Contratos).
- Concepto:** Includes a field for 'Explicacion' (No Aplica).
- Tabla Comparativa:** Includes a field for 'No Aplica' and an 'Examinar (Imagen):' button.
- Revisar Caso:** Includes 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Numbered callouts (1-16) point to various elements: 1 points to the 'Registrar Caso' button; 2 points to the 'Concepto' field; 3 points to the 'Sesion' field; 4 points to the 'Tipo Caso' dropdown; 5 points to the 'Imputacion' dropdown; 6 points to the 'Valor' dropdown; 7 points to the 'Empresa' dropdown; 8 points to the 'Comprador' dropdown; 9 points to the 'Gerencia' dropdown; 10 points to the 'Guardar' button; 11 points to the 'Cancelar' button; 12 points to the 'Tabla Comparativa' field; 13 points to the 'Registrar Caso' title; 14 points to the 'Explicacion' field; 15 points to the 'No Aplica' button; 16 points to the 'Examinar (Imagen):' button.

Version: 1.0.2.57 Usuario: A313/96 Nombre: Patricio Eduardo Villalón González Dirección Corporativa de Abastecimientos

This close-up screenshot shows the 'Tabla Comparativa' section. It includes a field for 'menu1' and an 'Examinar (Imagen):' button. Below the field is an 'Eliminar' button with a red 'X' icon. A numbered callout (20) points to the 'Eliminar' button.

CEA 'Registro de Caso'

Opciones Herramientas

Registrar Caso Revisar Caso Consultas Reportes

Registrar Caso

Detalles de Caso

Sesion: 45

Sol. Ped.:

Tipo Caso: Adicional o Excedente

Pedido Ad.:

Imputacion: Apropriacion

Valor: ATS

Empresa: Multi Centro

Comprador: Rafael Soto Riojas

Gerencia: Equipos y Materiales

Revisar Caso: Guardar Cancelar

Soportes (Imagen):

Soporte 1: menu1 Examinar: Ver

Soporte 2: Examinar:

Soporte 3: Examinar:

17 18 19

- 1) **Sesión:** Es el número de sesión en la que va el caso, este campo no es editable, solo sirve de guía para que el usuario sepa en qué sesión se va a registrar el nuevo caso.
- 2) **Sol. Ped.:** La solicitud de pedido (en caso de llevarla) tendrá que contar con 10 caracteres obligatorios.
- 3) **Tipo de caso:** Se especifica cómo se tratará el caso, pudiendo ser algunas de las siguientes:

Tipo Caso:

Adicional o Excedente

Adicional o Excedente

Adjudicacion Directa

Ajuste de Precio

Convenio

Correcciones

Emergencia

Informativo

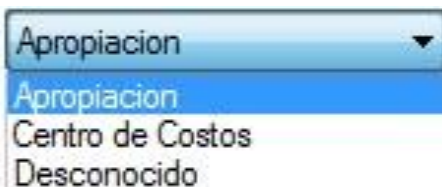
Normal

Proveedor Unico

Reasignacion

Regularizacion

- 4) **Pedido Ad.:** En caso de que hubiera pedidos adicionales, se ingresarían por medio de este capo, con un tamaño obligatorio de 10 caracteres.
- 5) **Imputación:** Se escoge hacia quien va dirigido el caso, escogiendo alguno de los que se muestran a continuación:

Imputacion: 

A dropdown menu is shown with the label 'Imputacion:'. The menu is open, displaying four options: 'Apropiacion' (highlighted in blue), 'Centro de Costos', and 'Desconocido'. The first option 'Apropiacion' is also visible above the dropdown box.

- 6) **Valor:** En este apartado se asigna el valor total que corresponde al caso, teniendo los diferentes tipos de moneda que se muestran a continuación.

Valor: 

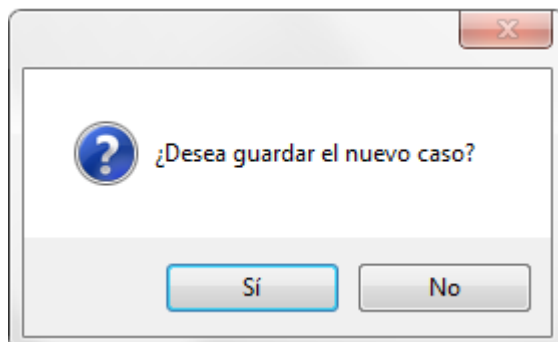
A text input field is shown with the label 'Valor:'. To the right of the input field is a dropdown menu. The dropdown menu is open, displaying eight options: 'ATS' (highlighted in blue), 'CAD', 'CHF', 'EUR', 'FRF', 'GBP', 'JPY', 'MXN', and 'USD'.

- 7) **Empresa:** Se asigna a que empresa corresponde el pedido, teniendo las siguientes opciones:

Empresa: 

The dropdown menu lists the following options: Multi Centro, AHMSA, Micare, Mimosa, Dos Republicas, El Baztan, Real del Monte, Hercules, Cemesa, La Perla, Dos Republicas / MICARE, Area Fierro, Area Carbon, and Todos.

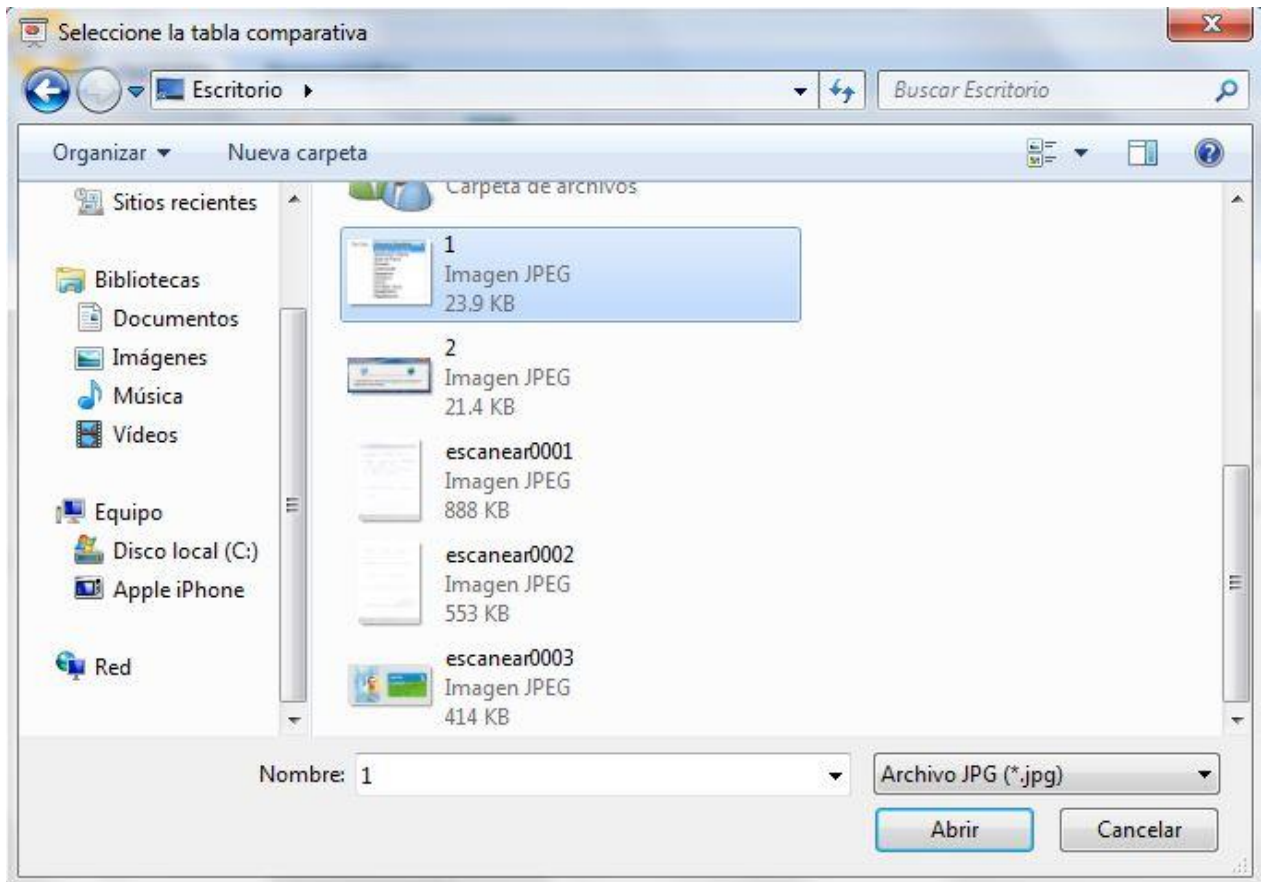
- 8) **Comprador:** Aquí se muestra quién está logueado en el sistema (no es editable)
- 9) **Gerencia:** Se muestra la gerencia a la que corresponde el comprador logueado.
- 10) **Guardar:** Este botón es el que nos permitirá guardar el caso, que al presionarlo nos aparecerá la siguiente pantalla:



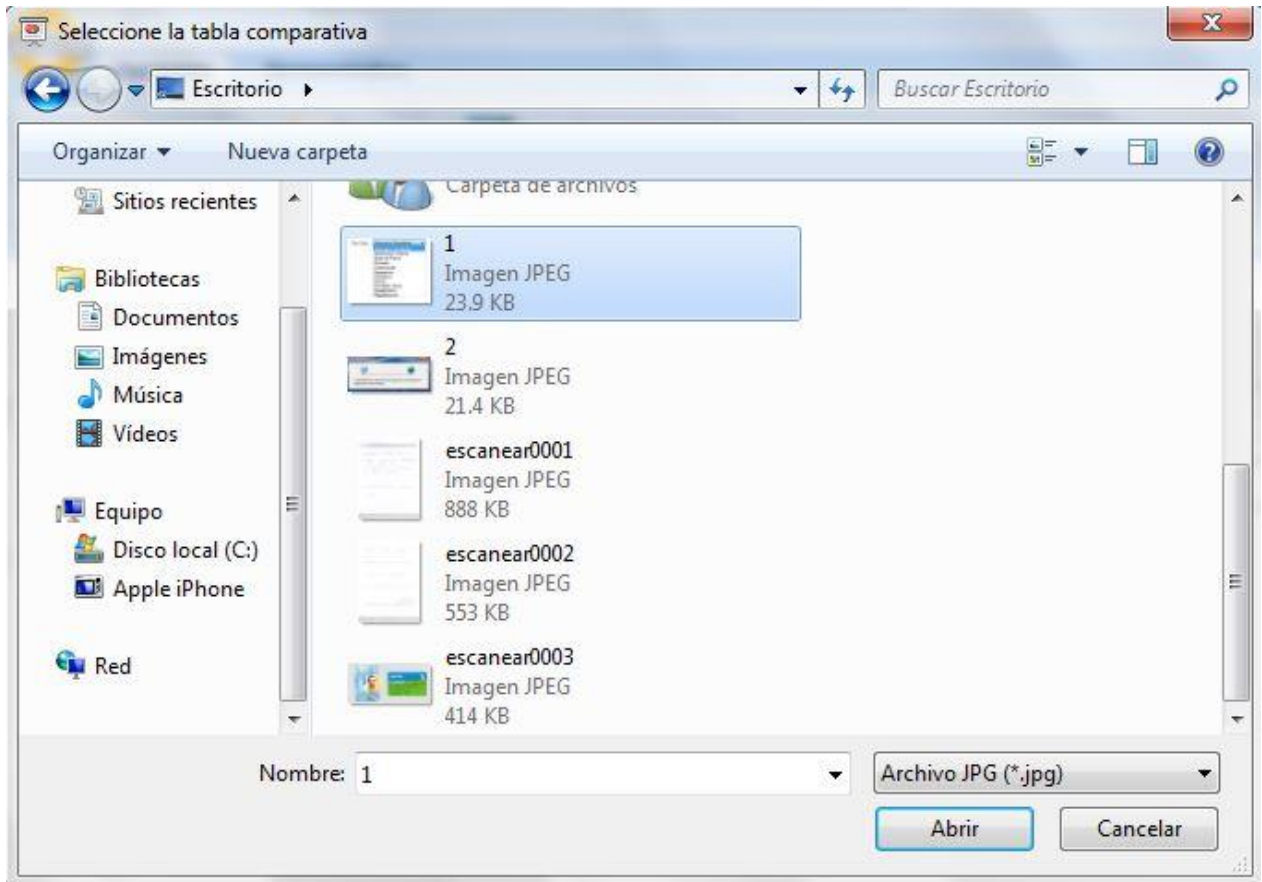
En caso de presionar "sí", nos guardará el caso registrado, y en caso de presionar "no", no ocurrirá nada, y los datos se conservarán intactos.

- 11) **Cancelar:** este botón permitirá cancelar el registro del caso, que al presionarlo nos limpiará automáticamente todos los campos anteriormente "llenados".
- 12) **No aplica:** Este botón nos permitirá anular el campo de "Tabla comparativa".
- 13) **Concepto:** Es el título que tendrá el caso a registrar.
- 14) **Explicación:** En este apartado se escribirá el texto que describirá el caso.
- 15) **No aplica:** Este botón nos permitirá anular el campo de "Explicación".

- 16) **Examinar (Imagen):** Al pulsar el botón “Examinar (Imagen)” nos aparecerá una ventana en la cual escogeremos que imagen será la tabla comparativa del caso, al seleccionar la imagen solo resta presionar “Abrir” en la ventana desplegada o “Cancelar” para no agregar nada y la ventana se cierra automáticamente, la siguiente imagen hace referencia a la ventana desplegada:

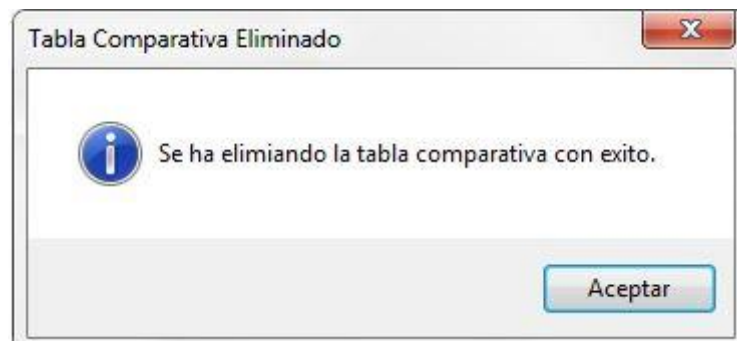


- 17) **Examinar:** Al pulsar el botón “Examinar” nos aparecerá una ventana en la cual escogeremos que imagen será el soporte del caso, al selecciona la imagen solo resta presionar “Abrir” en la ventana desplegada o “Cancelar” para no agregar nada y la ventana se cierra automáticamente, la siguiente imagen hace referencia a la ventana desplegada:

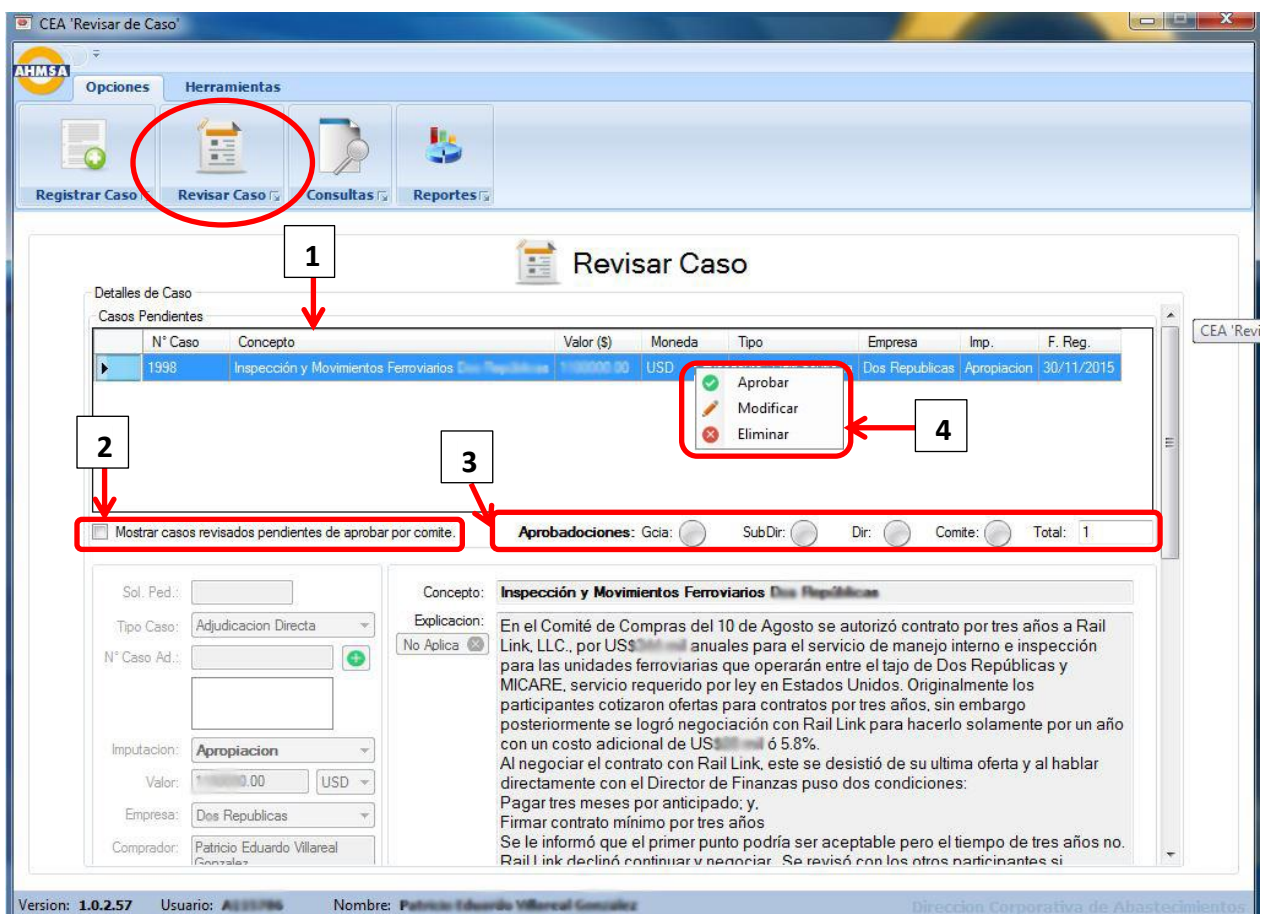


- 18) **Ver:** Este botón nos permitirá ver en forma previa la imagen agregada como soporte.
- 19) El botón con imagen de un círculo con una línea en diagonal nos sirve para eliminar el la imagen agregada como soporte.

- 20) **Eliminar:** Este botón nos ayuda a eliminar una tabla comparativa puesta con anterioridad, que al presionar nos arrojará una pantalla la cual nos dice que se ha eliminado con éxito.



Revisar Caso



CEA 'Revisar de Caso'

AHMSA

Opciones Herramientas

Registrar Caso Revisar Caso Consultas Reportes

1

Revisar Caso

Detalles de Caso

Casos Pendientes

N° Caso	Concepto	Valor (\$)	Moneda	Tipo	Empresa	Imp.	F. Reg.
1998	Inspección y Movimientos Ferroviarios Dos Repùblicas	1.000.000,00	USD		Dos Repùblicas	Apropiacion	30/11/2015

2

3

4

Aprobar
Modificar
Eliminar

☐ Mostrar casos revisados pendientes de aprobar por comite.

Aprobaciones: Gcía: SubDir: Dir: Comite: Total: 1

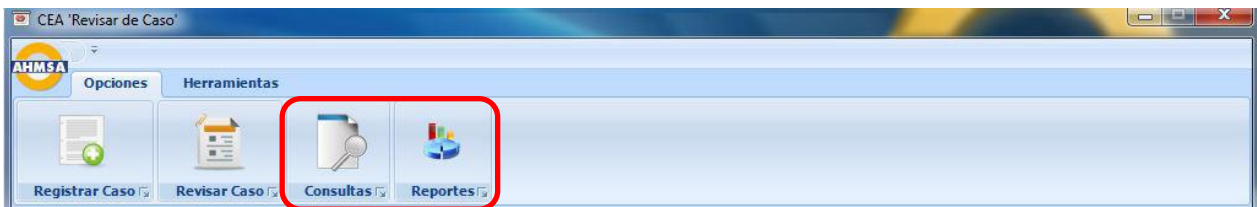
Sol. Ped.:
Tipo Caso: Adjudicacion Directa
N° Caso Ad.:
Imputacion: Apropiacion
Valor: 1.000.000,00 USD
Empresa: Dos Repùblicas
Comprador: Patricio Eduardo Villareal Gonzalez

Concepto: Inspección y Movimientos Ferroviarios Dos Repùblicas
Explicacion: En el Comité de Compras del 10 de Agosto se autorizó contrato por tres años a Rail Link, LLC., por US\$ 1.000.000 anuales para el servicio de manejo interno e inspección para las unidades ferroviarias que operarán entre el tajo de Dos Repùblicas y MICARE, servicio requerido por ley en Estados Unidos. Originalmente los participantes cotizaron ofertas para contratos por tres años, sin embargo posteriormente se logró negociación con Rail Link para hacerlo solamente por un año con un costo adicional de US\$ 5.8%.
Al negociar el contrato con Rail Link, este se desistió de su ultima oferta y al hablar directamente con el Director de Finanzas puso dos condiciones:
Pagar tres meses por anticipado; y.
Firmar contrato mínimo por tres años
Se le informó que el primer punto podría ser aceptable pero el tiempo de tres años no. Rail Link declinó continuar y negociar. Se revisó con los otros participantes si

Version: 1.0.2.57 Usuario: A215786 Nombre: Patricio Eduardo Villareal Gonzalez Direccion Corporativa de Abastecimientos

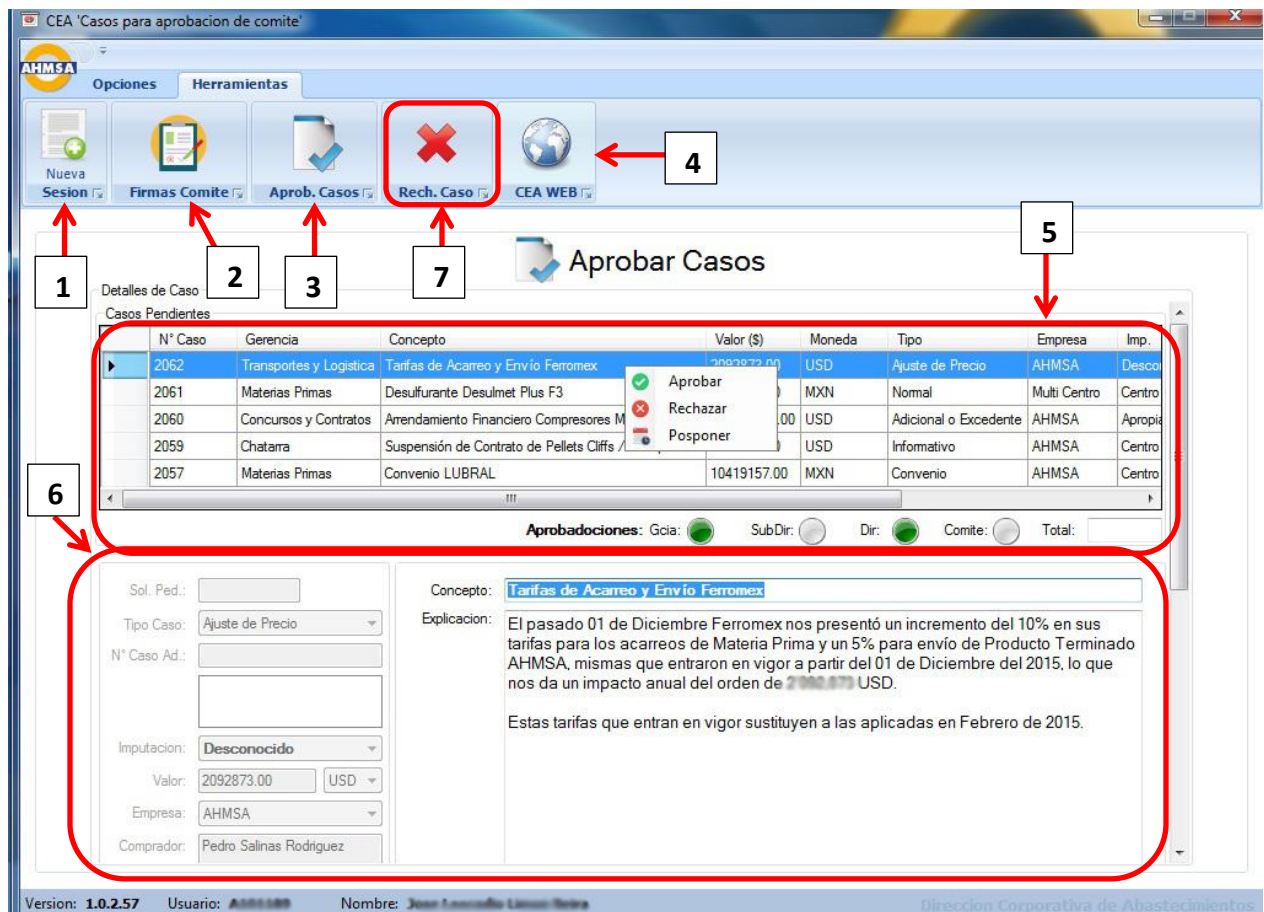


- 1) **Casos pendientes:** En este apartado (un grid), se muestra el listado de los casos pendientes para su revisión.
- 2) Mostrar casos revisados pendientes de aprobar por comité: Al seleccionar la casilla, se muestran los casos marcados como “pendientes”.
- 3) **Aprobaciones:** Se marca en verde si el caso está aprobado por, gerencia, sub dirección, dirección, comité, y un total el cual muestra la cantidad de aprobaciones positivas que tiene el caso.
- 4) El menú desplegado al momento de dar clic derecho sobre el caso, nos muestra 3 opciones, Aprobar, Modificar, Eliminar, al presionar Aprobar el caso será aprobado exitosamente, al presionar Modificar se habilitarán los campos de la parte inferior, los cuales se mencionan en la parte de “Registrar caso”, al presionar Eliminar se elimina el caso .
- 5) **Aprobar:** El botón de aprobar, hace que el caso se apruebe.
- 6) **Modificar:** El botón Modificar se habilitarán los campos de la parte inferior.
- 7) **Eliminar:** Al presionar Eliminar se elimina el caso.
- 8) **Guardar:** una vez modificado el caso, este se guarda con el botón mencionado.
- 9) **Cancelar:** una vez modificado el caso o no, al presionar este botón no se hacen los cambios efectuados.

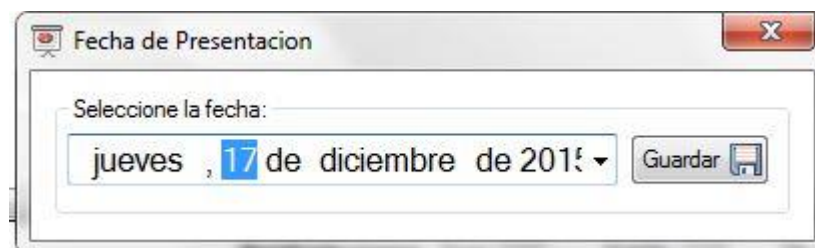


Las opciones de “Consultas” y “Reportes” aún se encuentran en desarrollo para su futura implementación.

Menú de “Herramientas”



- 1) **Nueva Sesión:** Al dar clic izquierdo a esta opción nos arrojará una pantalla en donde seleccionamos la fecha y damos en “guardar”, lo cual tendrá como consecuencia, el cierre de la sesión anterior dando pie a una sesión consecutiva.



- 2) **Firmas Comité:** Genera automáticamente y en un formato los casos aprobados por comité, el cual tiene la opción de “imprimir” (con la imagen de una impresora) y contando también con la opción de “guardar”.

Casos a Comité

Main Report

Renta de Compresores Molino Steckel jueves, 17 diciembre, 2015

Concursos y Contratos
Sesión 45 / N° Caso: 15

Monto de Compra: 1515200.00 /USD
Solicitud de Pedido:

	CEMSA	MADISA	GRACO	LENKO	ESSEX	INGERSOLL RAND
3 COMPRESORES de 1600 CFM CIU	Ingersoll Rand 400HP 100 PSI 2200 CFM 2 Etapas	Sulair 400HP 125 PSI 1600 CFM 2 Etapas	Gardner Denver 400HP 100 PSI 1900 CFM 1 Etapa	Kaeser 400HP 135 PSI 1730 CFM 1 Etapa	Atlas Copco 400 HP 117 PSI 1815 CFM 1 Etapa	Ingersoll Rand 400HP 125 PSI 1991 CFM 2 Etapas
RENTA EQUIPOS PROVISIONALES	INCLUIDOS	NO COTIZA NO TIENE	INCLUIDOS	INCLUIDOS	PTE. CAMBIAR DIESEL A ELECTRICOS	INCLUIDOS
TIEMPO DE ENTREGA NUEVOS (tiempo en que se instalarán provisionales)	6-8 SEMANAS	10-12 SEMANAS	14-16 SEMANAS	10-14 SEMANAS	16 SEMANAS	10 SEMANAS
RENTA MENSUAL (USD - 60 meses)	\$19,018	\$19,209	\$23,675	\$32,217	\$33,200	\$46,000
Renta Mensual Temporal (En caso de no tener, considerar GRACO)	\$19,018	\$23,675	\$23,675	\$32,217	\$23,675	\$46,000
IMPORTE 5 AÑOS + TEMPORAL (USD)	\$1,179,085	\$1,223,565	\$1,515,200	\$2,045,773	\$2,086,700	\$2,875,000
Diferencia Vs. 1er Lugar		\$44,480 3.8%	\$336,115 28.6%	\$866,688 73.5%	\$907,615 77.0%	\$1,695,915 143.8%
IMPORTE + MTTO. 5 AÑOS	\$895,000	\$918,040	\$1,393,327	\$3,444,410	\$1,237,174	\$1,313,924
Diferencia Renta Vs. Compra	\$284,085 24%	\$305,525 25%	\$121,873 8%	\$1,398,637 -68%	\$849,526 41%	\$1,561,076 54%
Diferencia Renta Vs. 1er Lugar Compra		\$328,565 37%	\$620,200 69%	\$1,160,773 129%	\$1,191,700 133%	\$1,980,000 221%

Explicación del Caso:
En el mes de Marzo 2014, se empezó a hacer notoria la falta de equipo de ftc para el embarque de producto terminado y Ferromex no daba ninguna explicación sobre el porque NO nos llegaba el equipo que se nos tenía asignado. Los mandos medios y altos no contestaban teléfonos ni correos. Ferromex tenía asignado a AHUSA un Pool de 190 equipos para el acarreo de nuestros Productos terminados y con esa cantidad de equipos mas el equipo extranjero que se hacía vacío en México, es con lo que mas a mas se cumplían los programas de Embarque de Productos Terminado. A fines del mes de Abril Ferromex nos informa oficialmente que nuestro "Pool" de equipo fue reducido a solamente 101 equipos y su argumento para tal decisión es que el mercado nacional presentaba alta demanda de equipo, por lo que se estaría dando preferencia al mercado nacional ya que resulta mas rentable para Ferromex moverlos dentro del mercado nacional que asignarlos al de exportación, donde el cobro es relativamente bajo por la distancia (Frontera - Piedras Negras). Se negoció con los PFCC extranjeros (U.P. y BNGF) apoyo para que nos asignaran directamente equipos para uso exclusivo de AHUSA, al momento se ha tenido respuesta favorable y ambos PFCC nos han confirmado la asignación de 50 equipos cada uno. Los equipos asignados por los PFCC extranjeros son en su mayoría sin tapa y nuestra demanda mas alta es de equipos con tapa, el cual esta sumamente escaso, adicionalmente el 50% del equipo que Ferromex nos paso, fue equipo con tapa. Adicional a lo anterior, se esta buscando la posibilidad de renta de equipo con tapa, pero como se menciona en punto anterior, este equipo esta escaso y al momento no se ha tenido éxito en la búsqueda, se estima que la renta estaria en el orden de \$ 500 usd mensuales por carro. Durante el mes de Abril, además de la falta de equipo se empezó a notar retraso en la llegada de los equipos vacíos que llegaban a patio de Ferromex e

Observaciones del comité de compras:

Ing. Luis Gutiérrez Ramon
Subdir. Corp. de Compras

Ing. Armando Ferriz D.
Dir. de Acero e Ing. Corp.

C.P. Ariel Martínez Cruz
Dir. Contratación y Sistemas

Ing. Valente Delgado G.
Dir. de Lam., Manto. y Serv.

Ing. Gerardo García Castellán
Dir. Corp. de Abastecimientos

C.P. Fernando Sánchez V.
Dir. Plan. Financiera y Tesorería

C.P. Juan C. Villareal B.
Subdir. de Auditoría Int. Corp.

Ing. Luis Zamudio M.
Director General

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1+ Zoom Factor: 75%

- 3) **Aprob. Casos:** Muestra un grid con todos los casos a aprobar (marcado con el número 5).
- 4) **CEA WEB:** re direcciona a la parte web del sistema.
- 5) **Casos Pendientes:** Muestra en un grid, un listado de los casos por aprobar, los cuales al seleccionar uno y dar clic derecho sobre él, despliega 3 opciones, Aprobar (aprueba los casos anteriormente aprobados por el comité directivo), Rechazar (rechaza los casos no aprobados por el comité directivo), Posponer (pospone el caso para ser visto en la siguiente sesión).
- 6) Se muestran los datos del caso seleccionado.
- 7) **Rech. Caso:** Está en desarrollo para su posterior implementación.