 PROCIMART			CARGA DE CONTENEDORES DE CÁSCARA DESHIDRATADA			CÓDIGO IT-LT-03
						PÁGINA 1 DE 2
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV. 05
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	
10	03	2011	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS PLANTA DE DESHIDRATADO DE CÁSCARA

1.0 OBJETIVO:

Asegurar la carga correcta de los contenedores de Cáscara Deshidratada.

2.0 ALCANCE:

Personal del área de Deshidratado de Cáscara.

3.0 RESPONSABILIDAD:

Aseguramiento de Calidad, inventarios, operador de montacargas y encargado de logística y embarques.

4.0 PROCEDIMIENTO:

4.1 El encargado de Logística y Tráfico de Cáscara Deshidratada enviará la orden de embarque F-VE-02 al personal de inventarios, producción, aseguramiento de calidad y báscula para informar del embarque de contenedores y dar instrucciones de cómo serán embarcados.


4.2 Cada contenedor que ingrese a planta se coloca en el área de báscula para pesarlo, una vez pesado se envía al área de carga de la bodega de Cáscara Deshidratada para que aseguramiento de calidad revise las condiciones de limpieza del contenedor registrando en el formato F-VE-03 "Certificado de Inspección de Limpieza en Cajas/Contenedores" y lo libere para cargar.

4.3 El operador de montacargas procederá a embarcar el producto dentro del contenedor de acuerdo a la instrucción que reciban de inventarios y supervisores de calidad basándose en la orden de embarque F-VE-02.

4.4 Cada tarima y saco que vaya a ser cargado se inspeccionará por el analista de calidad registrando en el formato F-HACCP-06 B "Inspección de Condiciones de Integridad de Sacos" los hallazgos encontrados.

4.5 Una vez terminada la carga del contenedor, el supervisor de calidad procederá a cerrar el contenedor y colocar el sello correspondiente.

	
Ricardo Luna	César Rangel
REVISÓ	AUTORIZÓ
Asistente de Logística	Jefe de Ventas y Logística

 PROCIMART			CARGA DE CONTENEDORES DE CÁSCARA DESHIDRATADA			CÓDIGO IT-LT-03
						PÁGINA 2 DE 2
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	05
10	03	2011	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						PLANTA DE DESHIDRATADO DE CÁSCARA

4.6 Por último, el encargado de área de báscula es el responsable de armar los juegos de papelería según se indique en la orden de embarque F-VE-02 y entregarlos al área correspondiente, y deberá pesar y despachar el embarque.


5.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS:

F-HACCP-06 B Inspección de Condiciones de Integridad de Sacos
F-VE-02 Orden de embarque.
F-VE-03 Certificado de Inspección de Limpieza en Cajas/Contenedores

6.0 TABLA DE REVISIONES:

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
30/07/2015	01	Cambio del logo de la Empresa.
25/03/2017	02	Se actualiza procedimiento agregando el Control de Inventarios.
03/08/2018	03	Se agrega el formato F-PCL-05 "Inspección de embarque de cáscara deshidratada".
23/08/2019	04	Se modifica el código del documento. Se modifica el punto 4.0 Procedimiento. Se modifica el punto 5.0 Documentos Relacionados. Se modifica el puesto y firma de quien revisa y autoriza documento.
23/03/2022	05	Se revisa sin cambios

	
Ricardo Luna	César Rangel
REVISÓ	AUTORIZÓ
Asistente de Logística	Jefe de Ventas y Logística

 PROCIMART			PROCEDIMIENTO DE LOGÍSTICA Y TRÁFICO			CÓDIGO P-LT-01
						PÁGINA 1 DE 2
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	04
27	03	2012	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						VENTAS, CALIDAD, PRODUCCIÓN

1.0 OBJETIVO:

Establecer los lineamientos que debe cumplir PROCIMART S.A. de C.V. para el proceso de Logística y Tráfico.

2.0 ALCANCE:

Este procedimiento incluye todos los productos de PROCIMART S.A. de C.V. tales como: concentrados, Aceites, Esencias, Aromas, Celdas Pulpa Pasteurizada y Cáscara Deshidratada.

3.0 RESPONSABILIDAD:

3.1 Logística y Tráfico: Su responsabilidad es coordinar las actividades y procedimientos que permitan el logro de objetivos, así como selección de los mejores proveedores de servicios como: transportistas y agentes aduanales.



4.0 PROCEDIMIENTO:


4.1 El Encargado de Ventas, envía la Orden de Compra del Cliente especificando el producto requerido, tiempos de entrega, Número de lote, etc. Se le comunica al Encargado de Logística y Tráfico vía e-mail.

4.2 El proceso de L & T se divide en lo siguiente:

4.2.1 Para la Logística & Tráfico de los productos Terminados de Juguera tales como: Concentrados, Esencias, Aceites, Aromas, Pulpa congelada, Jugo pasteurizado, ver la Instrucción de trabajo IT-LT-01, IT-LT-02.

4.2.2 Para la Logística & Tráfico de Cáscara deshidratada ver la instrucción de trabajo IT-LT-03.

			
Samuel Medina		César Rangel	
REVISÓ		AUTORIZÓ	
Asistente de Logística		Jefe de Ventas y Logística	



 PROCIMART			PROCEDIMIENTO DE LOGÍSTICA Y TRÁFICO			CÓDIGO P-LT-01
						PÁGINA 2 DE 2
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	04
27	03	2012	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						VENTAS, CALIDAD, PRODUCCIÓN


5.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Factura comercial (Forma Electrónica).
F-VE-02 Orden de embarque
Certificado de Calidad
Certificado de Limpieza
F-VE-03 Certificado de Limpieza
Lista de embarque
IT-LT-01 Documentación para embarque de producto terminado
IT-LT-02 Logística y tráfico de producto terminado en juguera
IT-LT-03 Carga de contenedores de cascara deshidratada

6.0 TABLA DE CAMBIOS Y REVISIONES:

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
05/11/2015	01	Se modifica procedimiento de logística y tráfico quitando las definiciones y por cambio en encargado de área.
13/04/2017	02	Se quitan los códigos de áreas y por cambio en coordinador de área.
23/08/2019	03	Se agrega al punto 4.2.2 -Procedimiento el código de instrucción de trabajo para cáscara deshidratada. Se agrega al punto 5.0- Documentos relacionados el código de carga de contenedores de cáscara deshidratada y se elimina el documento relacionado logística y tráfico de cáscara deshidratada de cítricos. Se modifica el puesto de quien revisó el documento y de la persona que autorizó.
23/03/2022	04	Se revisa sin cambios

	
Samuel Medina	César Rangel
REVISÓ	AUTORIZÓ
Asistente de Logística	Jefe de Ventas y Logística

			DOCUMENTACIÓN PARA EMBARQUE DE PRODUCTO TERMINADO			CÓDIGO IT-LT-01
						PÁGINA 1 DE 3
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	05
14	03	2011	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						PRODUCCIÓN /CALIDAD/ VENTAS

1.0 OBJETIVO:

Estandarizar y definir las responsabilidades de la generación y entrega de documentos que acompaña la salida de los productos de PROCIMART S.A. de C.V. embarcados a los diferentes clientes.

2.0 ALCANCE:

Este procedimiento es aplicable para todos los productos de Juguera que se elaboran en PROCIMART S.A de C.V. (concentrados, aceites, esencias, aromas, celdas de pulpa pasteurizada, jugo simple pasteurizado y cáscara deshidratada) de las distintas variedades de fruta que se procesan en la Planta.

3.0 RESPONSABILIDADES:

Encargado de Logística & Trafico: Generar la orden de embarque según formato F-VE-02, realiza la facturación del producto embarcado, la logística del producto a exportar e importar, Según se requiera.

Responsable de Inventarios Juguera: Autoriza la salida del producto físicamente de los almacenes y elabora las listas de embarque


Aseguramiento de Calidad (laboratorio): Elaborar la remisión, COA, Cert. Limpieza, o alguna otra documentación especial que solicite el cliente, como lo indica la Orden de Embarque F-VE-02.

Encargado de Báscula: Armar, distribuir y entregar los juegos de la documentación de acuerdo a F-VE-02, Dar salida al transporte con la carga embarcada.

4.0 PROCEDIMIENTO:

4.1 El responsable de logística y tráfico entrega la orden de embarque formato F-VE-02, donde se especifica: La fecha de embarque, el medio de transporte, el tipo de producto, el número de lote, la documentación que debe llevar, así como a quien debe entregarse cada juego de documentación, los datos del cliente, la cantidad o alguna otra indicación especial que se requiera para el transporte del producto, deberá de proporcionar una copia del formato F-VE-02 al departamento de inventarios, producción, aseguramiento de calidad y bascula por medio de correo electrónico, también realiza la Factura del producto embarcado.

	
Samuel Medina REVISÓ Asistente de Logística	César Rangel AUTORIZÓ Jefe de Ventas y Logística

			DOCUMENTACIÓN PARA EMBARQUE DE PRODUCTO TERMINADO			CÓDIGO IT-LT-01	
						PÁGINA 2 DE 3	
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV. 05	ÁREAS AFECTADAS
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		PRODUCCIÓN /CALIDAD/ VENTAS
14	03	2011	23	03	2022		

4.2 El responsable de inventarios debe dar su autorización, para la salida física del mismo de los almacenes.

4.3 Si durante el embarque en caso de tambores se cambia algún sello este deberá registrarse en la lista de embarque, esta acción la ejecuta el montacarguista.

4.4 En el caso de las pipas laboratorio deberá revisar que la documentación corresponda a lo indicado en el Certificado de Limpieza del transporte.

4.5 En el caso de que el producto a transportar sea aceite, esencia, aroma o limoneno el responsable de Cromatografía deberá entregar las hojas de seguridad correspondientes.

4.6 En el caso de los embarques en Tambores, Pipas, Aceites, Esencias, Aromas, Pulpas la remisión, COA, Certificado de Limpieza. Deberá ser elaborada por laboratorio. Las listas de embarque las elabora el responsable de Inventarios.


4.6.1 En el caso de cáscara deshidratada la documentación; remisión, COA, Certificado de Limpieza y lista de embarque lo elaborará laboratorio.

4.7 Todos los registros son controlados como se menciona en el procedimiento de control de documentos.

4.8 El encargado de báscula es responsable de armar los juegos de papelería según se indique en la orden de embarque F-VE-02 y entregarlos a cada área correspondiente, y despachar el embarque con Control de salida de Embarque (F-VE-04), la cual se entrega en el área de vigilancia para la salida del producto.

4.9 Una vez teniendo todos los documentos relacionados con el embarque, iniciamos a la IT-LT-02 (Logística & Trafico de Productos Terminados de Juguera).

	
Samuel Medina REVISÓ Asistente de Logística	César Rangel AUTORIZÓ Jefe de Ventas y Logística

			DOCUMENTACIÓN PARA EMBARQUE DE PRODUCTO TERMINADO			CÓDIGO IT-LT-01
						PÁGINA 3 DE 3
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	05
14	03	2011	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS PRODUCCIÓN /CALIDAD/ VENTAS

5.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS:

IT-LT-02 Logística & Trafico de Productos Terminados.

Factura comercial (Forma Electrónica).

Remisión

Certificado de Calidad

Manifiesto de tambores

Certificado de Limpieza

F-VE-02 Orden de embarque

F-VE-03 Certificado de Limpieza

F-VE-3.1 Solicitud de contratación de transporte

F-VE-04 Control de Salida de Embarque

F-VE-08 Inspección de embarque de Cáscara Deshidratada

Ticket de Báscula


Certificado de limpieza externo para el caso de Pipas.

Carta de los Últimos tres Productos y/o Ultimo Producto para el caso de pipas.

6.0 TABLA DE CAMBIOS Y REVISIONES:

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
10/04/2012	01	Se modifican las responsabilidades.
22/09/2015	02	Se modifica el responsable de revisar condiciones de tambores durante el embarque, se quitan las definiciones y por cambio en encargado de área.
13/04/2017	03	Se quitan los códigos de áreas y por cambio en encargado de coordinador de área.
23/08/2019	04	Se agrega al punto 2.0 Alcance el producto Cáscara Deshidratada. Se agrega al punto 4.0 Procedimiento el formato Inspección de embarque de Cáscara Deshidratada. Se agrega al punto 5.0 Documentos Relacionados el formato Inspección de embarque de Cáscara Deshidratada. Se modifica el puesto de quien revisa y autoriza el documento.
23/03/2022	05	Se revisa sin cambios

	
Samuel Medina	César Rangel
REVISÓ	AUTORIZÓ
Asistente de Logística	Jefe de Ventas y Logística

 PROCIMART			LOGÍSTICA Y TRÁFICO DE PRODUCTOS TERMINADOS			CÓDIGO IT-LT-02
						PÁGINA 1 DE 2
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	04
14	03	2012	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						PRODUCCIÓN /CALIDAD/VENTAS

1.0 OBJETIVO:

El objetivo básico de este servicio se enfoca en la resolución de problemáticas logísticas para el traslado de los productos a nivel nacional e internacional, a través de la planeación estratégica, provisión de recursos de transporte, de cruce de mercancías y la coordinación optima de todas las actividades.

2.0 ALCANCE:

Aplica para todos los Productos de PROCIMART S.A. de C.V. Juguera tales como: Concentrados, Jugo Simple, Celdas Pulpa Pasteurizada, Aceites, Esencias, Aromas y Cáscara Deshidratada.

3.0 RESPONSABILIDADES:

Logística y Tráfico: Realiza la Logística del producto en las Exportaciones e Importaciones y Ventas Nacionales según se requiera.

Agencia Aduanal (Aduana Mexicana, Aduana Americana, Aduana Marítima): Servicio enfocado a resolver necesidades de cruce aduanero a las Exportaciones e Importaciones y Ventas Nacionales, con un enfoque de optimización de recursos económicos, logísticos y administrativos.


La línea Naviera: Es responsable de transportar la carga desde el puerto de embarque hasta el puerto de descarga.

Línea Transporte Terrestre: Es el responsable de transportar la carga desde su origen (PROCIMART) hasta su destino (Cliente), por medio terrestre.

4.0 PROCEDIMIENTO:

4.1 El responsable de logística y tráfico , establece contacto con la agencia aduanal, Aduana Mexicana, Americana, Marítima o Logística de Trafico de Venta Nacional; Según se requiera, para Exportaciones e Importaciones y Ventas Nacionales , Se pasa las instrucciones de Embarque requeridas vía mail, y los documentos solicitados como: (Factura, Listas de Embarque, Certificado de Calidad, Certificado de Limpieza), Para su trámite o destino final en el caso de la venta Nacional(El Encargado de Logística lo hace directamente, con la Logística del Cliente).

	
Samuel Medina REVISÓ Asistente de Logística	César Rangel AUTORIZÓ Jefe de Ventas y Logística

 PROCIMART			LOGÍSTICA Y TRÁFICO DE PRODUCTOS TERMINADOS			CÓDIGO IT-LT-02
						PÁGINA 2 DE 2
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	04
14	03	2012	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						PRODUCCIÓN /CALIDAD/VENTAS

4.2 El agente aduanal de acuerdo a todos los documentos solicitados del producto a Exportar e Importar, inicia los trámites administrativos (Documentar, ingresar la mercancía, al puerto / aduana Mex. o Amer.) Genera el Pedimento, las cuentas de Gastos y se las pasa a PROCIMART S.A. de C.V.

4.3 La Naviera, despacha la mercancía a Exportar e Importar, de acuerdo a todos los documentos presentados por el agente aduanal. Para que pueda abordar al Barco y nos manda el Bill of Loading a PROCIMART.

5.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Factura comercial (Forma Electrónica).

Instrucciones de Embarque (De acuerdo a las que el cliente pide).

Certificado de Calidad

Certificado de Limpieza

F-VE-03 Certificado de Limpieza

Lista de embarque

6.0 TABLA DE CAMBIOS Y REVISIONES:

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
05/11/2015	01	Se modifica Instrucción de trabajo quitando las definiciones y por cambio de encargado de área.
13/04/2017	02	Se quitan los códigos de áreas y por cambio en coordinador de área.
23/08/2019	03	Se modifica el nombre del documento. Se agrega al punto 2.0 Alcance el producto Cáscara Deshidratada. Se modifica el puesto de quien revisa y autoriza el documento.
23/03/2022	04	Se revisa sin cambios

	
Samuel Medina REVISÓ Asistente de Logística	César Rangel AUTORIZÓ Jefe de Ventas y Logística