

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PORTH & AGRESSO – GESTIÓN
LOGÍSTICA



DANIEL CAMILO HERRERA GIRALDO



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO
2025

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PORTH & AGRESSO – GESTIÓN
LOGÍSTICA

DANIEL CAMILO HERRERA GIRALDO

Informe de práctica presentado como requisito para optar al título de profesional en Negocios
Internacionales

Asesor

Mg.(c) ARLIN DAYANA LOZANO FORERO

Profesional en negocios internacionales

Maestrante en administración de negocios

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO
2025

Autoridades Académicas

P. Álvaro José Arango Restrepo, O. P.

Rector General

P. Mauricio Antonio Cortes Gallego, O. P.

Vicerrector Académico General

P. José Antonio Balaguera Cepeda, O. P.

Rector Seccional Villavicencio

P. Adrián Mauricio García Peñaranda, O. P.

Vicerrector Académico Seccional Villavicencio

Mg. Julieth Andrea Sierra Tobon

Secretaria General Seccional Villavicencio

Mg. Javier Humberto Trillos Celis

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

Contenido

	Pág.
1. Reseña de la empresa.....	8
2. Introducción.....	9
2.1. Objetivo del SOP.....	9
2.2. Objetivos específicos	9
2.3. Alcance.....	10
2.4. Importancia del Uso Correcto de los Sistemas	10
3. Descripción general de los sistemas	11
3.1. PORTH.....	11
3.2. AGRESSO.....	11
4. Procedimientos en PORTH.....	13
4.1. Acceso y Credenciales	13
4.2. Menú de PORTH y Búsqueda de Embarques	13
4.2.1 Búsqueda de Embarques.....	14
4.3. Tracking en Tiempo Real (Shipment Details) and STATUS.....	15
4.3.1 Procedimiento:.....	16
4.4. GLOBAL.....	17
4.4.1 Procedimiento para actualizar datos en GLOBAL	17
4.4.2 Campos clave en GLOBAL.....	18
4.4.3 Actualización del Special Status	19
4.4.4 Actualización de Fechas Clave al Entregar el Contenedor	20
4.5. Registro de costos (LANDED COST)	21
4.5.1 Tipos de Costos Registrados en LANDED COST	21
4.5.2 Procedimiento para Registrar Costos en LANDED COST	23
5. Procedimientos AGRESSO	25
5.1. Procedimientos en AGRESSO	25
5.1.1 Acceso a AGRESSO a través de CITRIX	25
5.1.2 Seleccionar el país correspondiente en el cual se encuentra el embarque que deseas modificar	26

5.2. Navegación en el Sistema	26
5.2.1 Navegar por las carpetas en el siguiente orden:	27
5.2.2 Dentro de Pedidos de Compra, hay dos secciones clave:.....	27
5.3. Procedimiento en el cambio de Seguimiento > Modificación de Pedido de Compras	28
5.4. Procedimiento de cambio de información y notificación de Entrada/ Modificación de Pedidos de Compra	29
5.5. Errores comunes y cómo solucionarlos en AGRESSO.....	30
6. Conclusiones.....	31
7. Referencias bibliográficas	32

Lista de Tablas

Pág.

Tabla 1 Errores y soluciones en agresso	30
--	----

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1 Logo Hy Cite	8
Figura 2 Logo porth	11
Figura 3 Logo Agresso.....	12
Figura 4 Inicio de Porth	13
Figura 5 Inicio de búsqueda Porth	14
Figura 6 Inicio de búsqueda Porth	15
Figura 7 Ingreso de un embarque en Porth.....	15
Figura 8 Pestañas Status-Shipments details.....	16
Figura 9 Status	16
Figura 10 Shipments details.....	17
Figura 11 Pestaña de Global	18
Figura 12 Apartado de Global.....	18
Figura 13 <i>Campos por diligenciar de Global</i>	19
Figura 14 <i>Campos clave de Global</i>	20
Figura 15 <i>Pestaña de Landed cost</i>	21
Figura 16 <i>Tipos de costos</i>	21
Figura 17 <i>Plantilla las hojas de costo</i>	22
Figura 18 <i>Plantilla de Porth en Excel</i>	23
Figura 19 <i>Campos por ingresar en Porth</i>	24
Figura 20 Logo Citrix	25
Figura 21 <i>Ubicación Agresso</i>	26
Figura 22 <i>Selección del país en Agresso</i>	26
Figura 23 <i>Proceso de navegación</i>	27
Figura 24 <i>Apartados a usar dentro de Agresso</i>	28
Figura 25 <i>Uso del apartado Modificación de pedido</i>	29
Figura 26 <i>Apartado de entrada</i>	29
Figura 27 <i>Procedimiento en notas</i>	30

1. Reseña de la empresa

Hy Cite Enterprises, LLC es una empresa multinacional dedicada a la distribución y comercialización de productos para el hogar, principalmente a través de su marca Royal Prestige. Fundada en 1959, la compañía ha consolidado un modelo de ventas directas, ofreciendo productos de alta calidad y un servicio personalizado a sus clientes.

Con operaciones en América Latina y Estados Unidos, Hy Cite cuenta con una cadena de suministro optimizada que permite la entrega eficiente de sus productos en distintos mercados. Su enfoque en la innovación, el servicio al cliente y la mejora continua ha posicionado a la empresa como un referente en la industria de bienes de consumo duraderos (Hy Cite Enterprises, LLC, s.f.).

Figura 1 *Logo Hy Cite*



Nota. Adaptado de: (better business bureau, 2023)

2. Introducción

En el contexto de la logística internacional, la gestión eficiente de embarques y costos es fundamental para garantizar la optimización de los procesos y la correcta distribución de productos en Sudamérica. Para ello, Hy Cite Enterprises utiliza los sistemas *PORTH* y *AGRESSO*, los cuales permiten la trazabilidad de los embarques, la actualización de información clave y la visibilidad de las operaciones logísticas.

Dado que estos sistemas contienen múltiples funciones y requieren el ingreso y actualización precisa de datos, este Standard Operating Procedure (SOP) establece lineamientos claros para su correcto uso. El propósito es asegurar que los embarques sean gestionados de manera estructurada, minimizando errores y facilitando la toma de decisiones basada en información actualizada.

2.1. Objetivo del SOP

Establecer un procedimiento estándar para el uso de los sistemas PORTH y AGRESSO en la gestión logística de los procesos de importación, exportación en Sudamérica, asegurando la correcta trazabilidad, actualización de información y visibilidad de los embarques.

2.2. Objetivos específicos

- Establecer un procedimiento detallado para el registro, actualización y trazabilidad de los embarques en los sistemas PORTH y AGRESSO, asegurando un 100 % de cumplimiento en la alimentación de los campos clave dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la entrega del contenedor, a partir de la implementación del SOP.
- Capacitar al 100 % de los nuevos practicantes o integrantes del equipo logístico en el uso de los sistemas PORTH y AGRESSO, utilizando este SOP como herramienta base, dentro del primer mes de ingreso a su cargo.

2.3. Alcance

Este SOP está dirigido al equipo de logística en Sudamérica y a futuros practicantes de logística en la región e incluso personal de logística US o MX con algunas debidas variaciones claro está, proporcionando una guía detallada sobre el uso adecuado de *PORTH* y *AGRESSO* en las operaciones diarias.

2.4. Importancia del Uso Correcto de los Sistemas

El uso adecuado de PORTH y AGRESSO es esencial para:

- Mantener una trazabilidad eficiente de los embarques en tiempo real.
- Garantizar la correcta actualización de fechas y estados logísticos.
- Proporcionar visibilidad a Supply Chain y otras áreas estratégicas.
- Controlar costos asociados a la importación y evitar sobre costos por demoras o errores en la información.

3. Descripción general de los sistemas

3.1. PORTH

PORTH es el sistema utilizado para la gestión y seguimiento de embarques internacionales.

Sus principales funciones son:

- Tracking en tiempo real de los contenedores.
- Actualización de fechas clave en cada etapa del proceso logístico.
- Registro de costos asociados a la importación.
- Carga y almacenamiento de documentos relacionados con cada embarque.

Figura 2 *Logo porth*



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

3.2. AGRESSO

AGRESSO es un software de gestión empresarial utilizado por Hy Cite Enterprises para diversas funciones operativas y administrativas. Dentro del área de Logística, su uso principal es la gestión y actualización de fechas de entrega de los contenedores en las bodegas de cada país.

Sin embargo, *AGRESSO* también es una herramienta clave para otras áreas de la empresa, ya que proporciona información sobre:

- **Inventario en bodega:** Stock disponible de productos en cada almacén.
- **Movimientos de productos:** Registro de ingresos y salidas de inventario.
- **Gestión de pedidos:** Seguimiento de órdenes de compra y su estado.

El uso correcto de *AGRESSO* permite garantizar visibilidad y control sobre los embarques y el inventario disponible, facilitando la toma de decisiones en Supply Chain, Planning y Distribución.

Figura 3 *Logo Agresso*



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

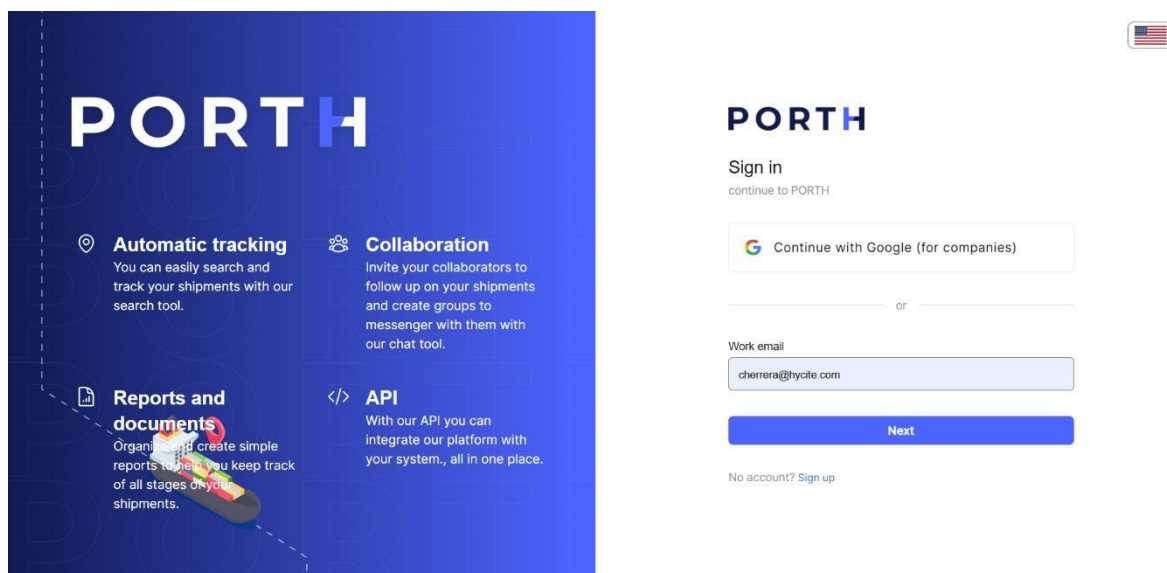
4. Procedimientos en PORTH

4.1. Acceso y Credenciales

Para acceder a *PORTH*, sigue estos pasos:

- Ingresa a la plataforma a través del enlace proporcionado por la empresa.
- Introduce tu usuario y contraseña asignados.
- Si es tu primer acceso, cambia la contraseña según las políticas de seguridad de la empresa.

Figura 4 Inicio de Porth



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

4.2. Menú de PORTH y Búsqueda de Embarques

PORTH cuenta con diferentes secciones para la gestión logística. A continuación, se detalla cómo navegar dentro del sistema y encontrar la información relevante.

4.2.1 Búsqueda de Embarques

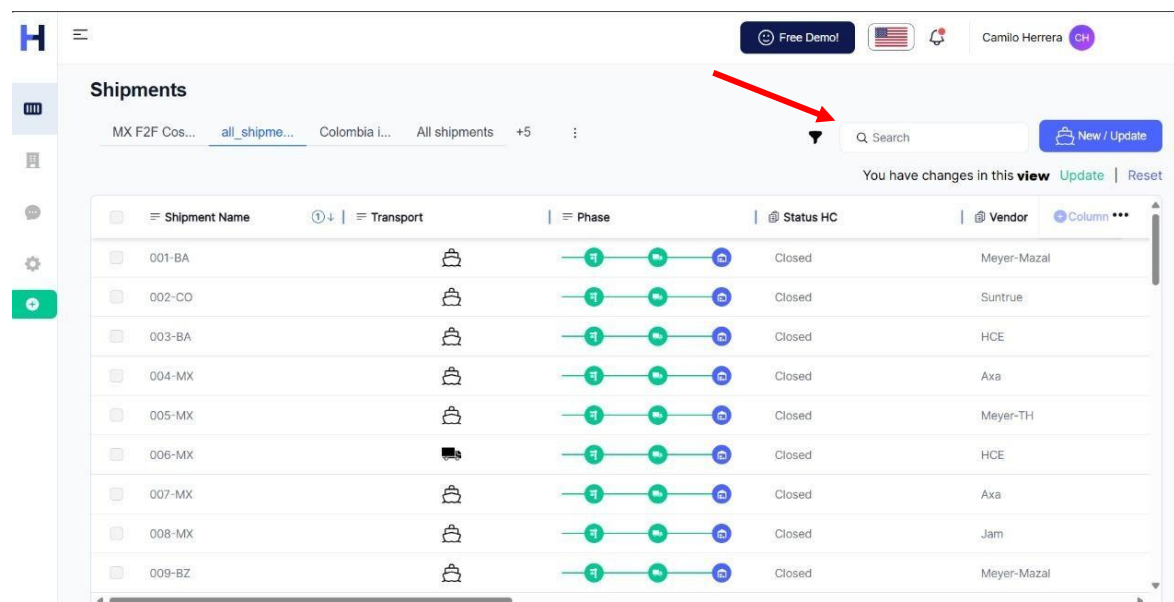
Para localizar un embarque dentro de *PORTH*, la forma más eficiente es utilizar el número de embarque con el formato:

- Busca el embarque mediante el número de contenedor o referencia interna.
- Una vez encontrado seleccionarlo

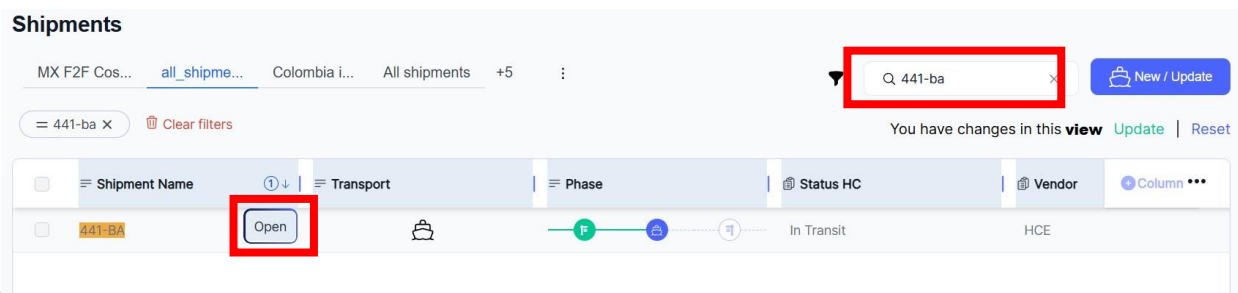
Número de embarque – Código del país Ejemplo

- **345-BA** (Embarque con destino a Argentina)
- **123-BZ** (Embarque con destino a Brasil)
- **455-CO** (Embarque con destino a Colombia)
- **432-PE** (Embarque con destino a Peru)
- **654-DR** (Embarque con destino a Republica Dominicana)
- **214-EC** (Embarque con destino a Ecuador)

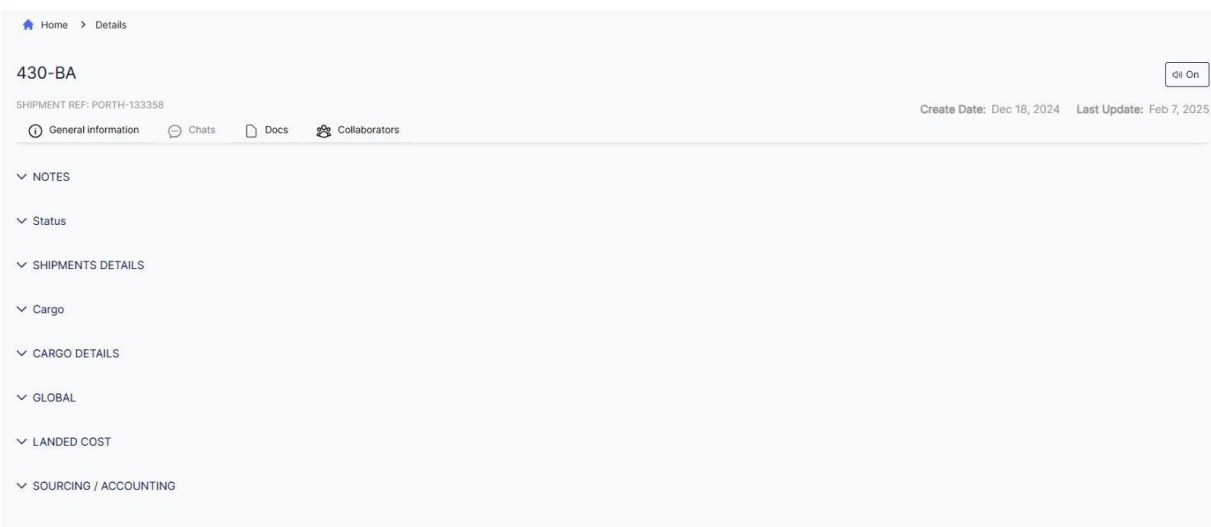
Figura 5 Inicio de búsqueda Porth



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

Figura 6 Inicio de búsqueda Porth

Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

Figura 7 Ingreso de un embarque en Porth

Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

4.3. Tracking en Tiempo Real (Shipment Details) and STATUS

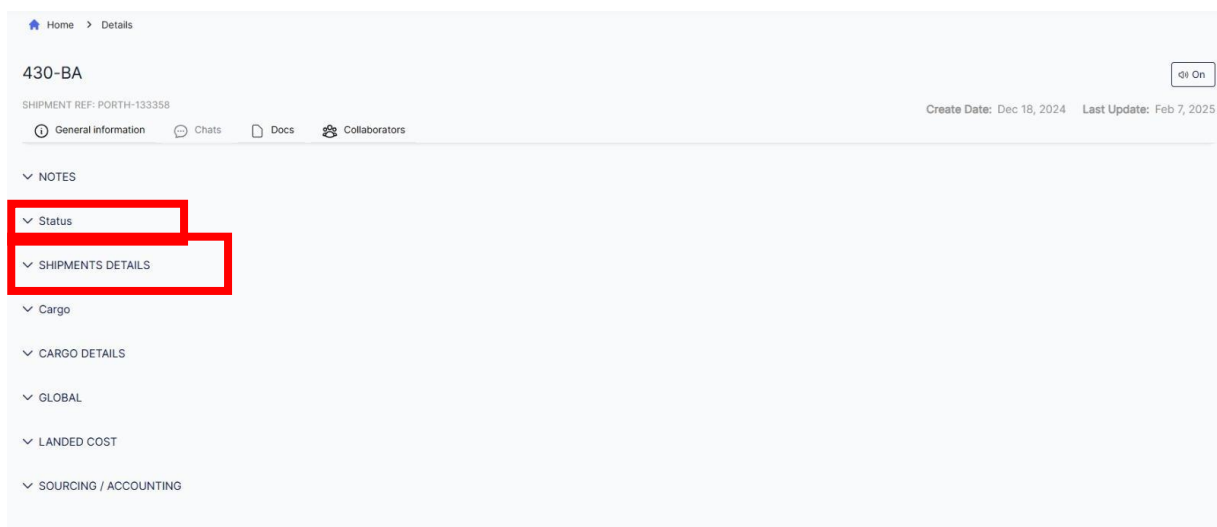
El seguimiento en tiempo real de los embarques se realiza en la pestaña **Shipment Details**. Aquí encontrarás:

- Número de contenedor
- Estado actual del embarque
- Ubicación en tiempo real
- Fechas estimadas de llegada y salida
- Días libres que tiene el contenedor
- Destino
- Origen

4.3.1 Procedimiento

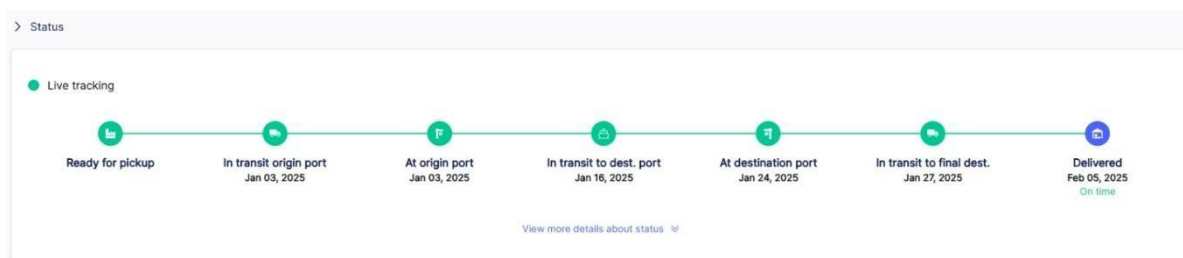
- Ingresa a **Shipment Details**.
- Verifica la información actualizada.
- Ingresar si es necesario información faltante.
- Los días libres se ingresan una vez el buque llegue a puerto de destino y solicitándolo a nuestros agentes.

Figura 8 Pestañas Status-Shipments details



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

Figura 9 Status



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

Figura 10 Shipments details

> SHIPMENTS DETAILS

Transport

Ocean

Vessel / Voyage

TRUCK/

ATD

Feb 05, 2025

ATA

+ Add

Free days countdown

N/A

Incoterm

ClF - Cost, Insurance, Freight

First ETD

Feb 05, 2025

Origin Country

United States

Destination Country

Peru

Booking Rqst

Jan 9, 2025

Booking Number

36557885

First ETA

Mar 01, 2025

Shipper

Hy Cite Enterprises

Consignee

+ Add

Master BL

HLCUBSC2501AUK74

House BL

622339751

Origin Port

USCHI Chicago

Destination Port

ARBUE Buenos Aires

Shipping line

HLCU Hapag-Lloyd

ETD

Feb 05, 2025

ETA

Mar 02, 2025

Free time at destination

+ Add

> Cargo

Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

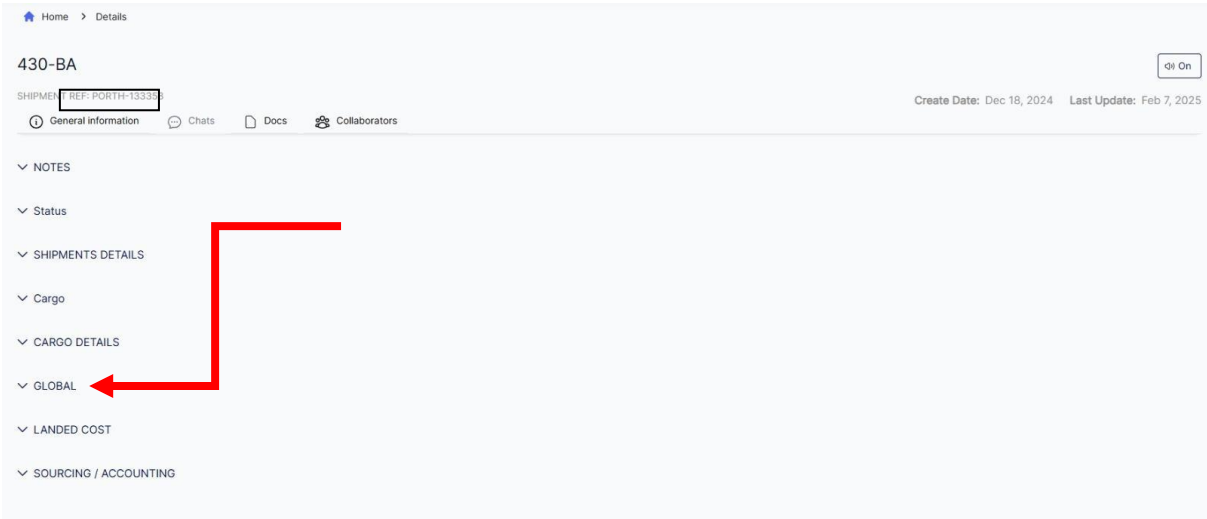
4.4. Global

El apartado *GLOBAL* en *PORTH* muestra información clave sobre cada embarque, incluyendo fechas relevantes, costos del proveedor, facturas comerciales y su estatus general. Es fundamental revisar y actualizar estos datos constantemente para garantizar la trazabilidad del embarque y una correcta gestión logística.

4.4.1 Procedimiento para actualizar datos en Global

- Acceder a la pestaña *GLOBAL* en el embarque correspondiente dentro de *PORTH*.
- Ubicar los campos que requieren actualización.
- Ingresar o modificar los valores según la información disponible.
- Guardar los cambios para que la información esté visible para las demás áreas.

Figura 11 Pestaña de Global



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

Figura 12 Apartado de Global



Nota. Adaptado de: SS de los programas del perfil del autor

4.4.2 Campos clave en Global

Durante el proceso de diligenciamiento de datos, es necesario actualizar los siguientes campos en la pestaña GLOBAL:

Figura 13 Campos por diligenciar de Global

The screenshot shows a 'GLOBAL' shipping form with various fields. Red boxes highlight the following fields for diligencing:

- Status HC: Received - Pending Invoices
- Special Status: Urgent
- Shipment Type: 40' HC
- PO #: 218727
- New PO#: 219029
- Dest PO#: 200847
- Updated ETD Agresso: + Add
- Updated ETA Agresso: + Add
- HCE Inv Created: Yes
- Cost Sheet Created: Yes
- HC Commercial Docs Ready: No
- Dispatched to WH: Feb 12, 2025

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

Campos que se actualizan durante el proceso

Estos campos deben revisarse y actualizarse en el transcurso del embarque:

- **Estatus HC:** Estado actual del embarque (ejemplo: *In Transit*).
- **Special Status:** Prioridad del embarque (*Urgente, Sin urgencia, Backorder*).
- **Shipment Type:** Tipo de embarque (ejemplo: *20', 40'*).
- **Port Terminal:** Terminal portuaria donde se maneja la carga.
- **PO:** Número de orden de compra del proveedor.
- **New PO:** En caso de que haya cambios en la orden de compra.
- **Destination PO:** Número de orden de compra en el país de destino.
- **Updated ETD Agresso:** Nueva fecha estimada de salida según Agresso.
- **Updated ETA Agresso:** Nueva fecha estimada de llegada según Agresso.

Si estos campos no están completos y se tiene la información, es importante alimentarlos de forma frecuente.

4.4.3 Actualización del Special Status

El **Special Status** del embarque debe ser actualizado según las instrucciones del equipo de Planning, dependiendo de la prioridad de los productos en el contenedor:

- **Urgente:** Todo el contenedor requiere prioridad en la gestión y entrega.

- **Sin urgencia:** No hay necesidad de priorizar el embarque.
- **Backorder:** Algunos productos dentro del contenedor están pendientes por recibir debido a retrasos o disponibilidad de stock.

Este campo debe revisarse constantemente y actualizarse en caso de cambios en la prioridad del embarque.

4.4.4 Actualización de Fechas Clave al Entregar el Contenedor

Una vez que el contenedor ha sido entregado, se deben actualizar los siguientes campos:

- **Delivered to the WH:** Fecha en la que el embarque ha sido entregado en la bodega final.
- **Dispatched to WH:** Fecha en la que la carga ha sido despachada a la bodega
- **Exchange Rate:** Tipo de cambio aplicado en la importación.
- **Customs Clearance Date:** Fecha en la que se completó el proceso de despacho aduanero.
- **Ready to Rcvd:** Se marca cuando las hojas de costos están listas.
- **Import Declaration:** Número de la declaración de importación.

Figura 14 Campos clave de Global

The screenshot displays a web interface for container management with the following fields and values:

- Status HC:** Received - Pending Invoices
- Cargo Ready Date:** Dec 18, 2024
- Days Delayed:** 0
- PO #:** 218727
- Vendor:** Meyer-Mazal
- Freight Forwarder:** Expeditors
- HCE Invoice #:** 430-BA
- HCE Inv Created:** Yes
- ITN #:** N/A
- Delivered to the WH:** Feb 13, 2025
- Origin Region:** SA
- Special Status:** Open
- In Gate Day:** + Add
- Shipment Type:** 40' HC
- New PO#:** 219029
- Vendor Inv#:** A7250002
- Freight Forwarder Invoice #:** ESS0306569
- HCE Invoice Date:** + Add
- Cost Sheet Created:** [Empty]
- Import Declaration #:** 25 038 IC04 001806 T
- Release from Customs:** + Add
- Sec 301 Landed Cost:** + Add
- Owner:** Cathy
- Depart from Origin Port:** Jan 7, 2025
- Expected Delivery to WH:** Feb 11, 2025
- Dest PO#:** 200847
- Vendor Invoice Date:** Jan 12, 2025
- Freight Forwarder Invoice Date:** Jan 28, 2025
- HCE Invoice FOB Amount:** \$ 161223.60
- Exchange Rate:** \$ 1055.75
- Cost Integrated:** + Add
- Ready to Rcvd:** ☒
- BOL / AHB #:** 620322015
- Original ETD Agresso:** Jan 7, 2025
- Original Agresso ETA:** Jan 28, 2025
- IL Submitted:** Dec 18, 2024
- Vendor Invoice Amount:** \$ 120917.7
- Freight Forwarder Invoice Amount:** \$ 3725
- HCE Invoice Insurance Amount:** \$ 54.78
- Customs Broker Expeditors:** [Empty]
- Customs Clearance Date:** Feb 10, 2025
- SO #:** 100973853
- Containers on BOL:** 1
- Updated ETD Agresso:** + Add
- Updated ETA Agresso:** + Add
- IL Approved:** Dec 20, 2024
- Paid:** ☒
- Import Invoice #:** 430-BA
- HCE Invoice CIF Amount:** \$ 161278.38
- Port Terminal PTM (AR):** [Empty]
- Dispatched to WH:** Feb 12, 2025
- Received in Inventory:** Feb 14, 2025

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

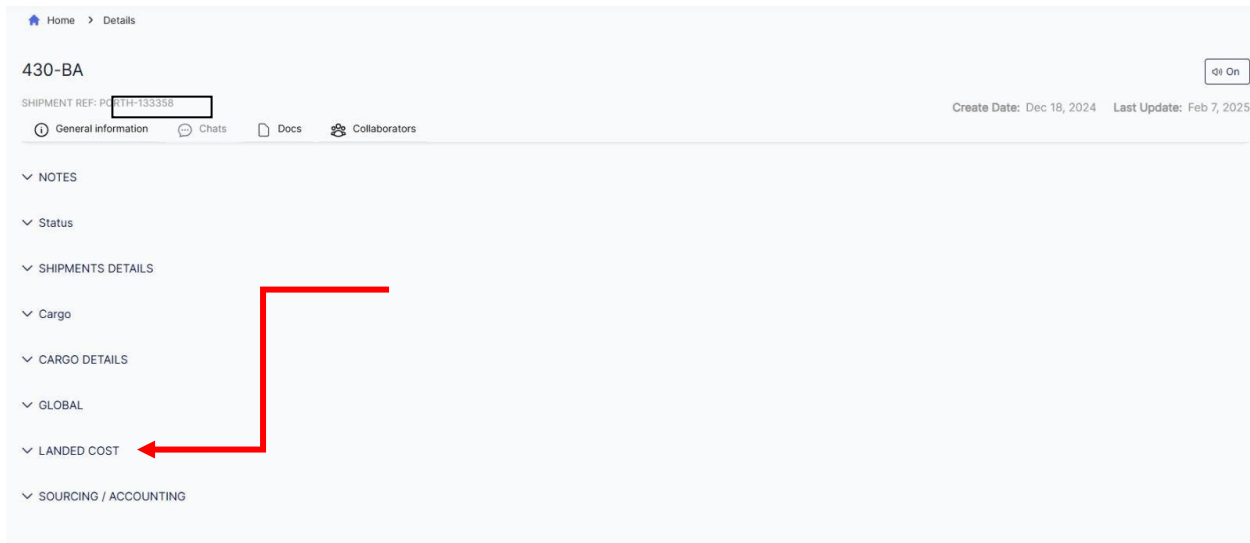
Estos campos deben actualizarse tan pronto se confirme la entrega del contenedor en bodega.

4.5.Registro de costos (LANDED COST)

En la pestaña *Landed Cost*, se deben registrar todos los costos asociados a la importación. Antes de subir la información a PORTH, se debe consolidar en la *Hoja de Costos* en Excel, asegurando que todas las facturas recibidas en destino estén reflejadas correctamente.

Antes de registrar los costos en el sistema, **es obligatorio consolidar la información en la Hoja de Costos en Excel**, asegurando que todas las facturas recibidas en destino estén reflejadas correctamente.

Figura 15 Pestaña de Landed cost



Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

Figura 16 Tipos de costos



Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

4.5.1 Tipos de Costos Registrados en LANDED COST

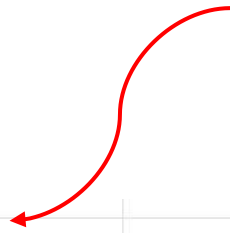
Dentro de esta sección, se deben registrar los siguientes costos:

- **Almacenajes:** Costos generados por la permanencia de la carga en puertos o bodegas.
- **Transporte interno:** Gastos relacionados con el traslado de la carga desde el puerto hasta la bodega final.
- **Permisos:** Costos asociados a trámites y permisos de importación.
- **Aduanas:** Tarifas y gastos de nacionalización de la carga.
- **Demoras:** Penalizaciones por retrasos en la liberación del contenedor.

Es importante asegurarse de que los costos registrados en esta pestaña sean precisos y reflejen los valores reales facturados.

Plantilla que se tiene de hojas de costos. (Esta es de Argentina, solo se tiene como referencia de cómo es el estilo ya que varían las descripciones en cada país).

Figura 17 Plantilla las hojas de costo



Origin Charges (USA)				FxRate	USD	Pesos
Air Freight	\$	1,051.00			\$	-
Ocean Freight			FxRate Date	\$	3,550.00	\$ 3,731,050.00
Handling & Forwarding			1/28/2025	\$	175.00	\$ 183,925.00
				\$	3,725.00	\$ 3,914,975.00

Rate	Description	Supp Name	Invoice #	Document/Page	Estimate	Actual
1055.75	Arancel Sim	AFIP		Doc 1	\$ 10,557.50	\$ 10,557.50
1044	Autorizacion de Envases	ANMAT	0011-02431329	Doc 4	\$ 5,250,000.00	\$5,250,000.00
1199	Handling	Expeditors	0005 - 00112451	Doc 2	\$ 179,850.00	\$ 179,850.00
1160	Honorarios	Expeditors			\$ 964,022.64	
1160	Mendoza Customs	Expeditors			\$ 116,000.00	
1160	ITF	Expeditors			\$ 1,382.04	
1160	Honorarios CAF	Expeditors			\$ 17,275.47	
1160	Tramite SIM	Expeditors			\$ 116,000.00	
1160	Intervencion	Expeditors			\$ 116,000.00	
1160	Digitalizacion	Expeditors			\$ 40,600.00	
1160	Demurrage	Expeditors			\$ 1,461,600.00	
1075.75	Estadia en Playa	PTM	00008-00574356	Doc 3	\$ 143,074.75	\$ 143,074.75
1075.75	Pesaje	PTM	00008-00574356	Doc 3	\$ 6,454.50	\$ 6,454.50
1075.75	SERVICIO DE PUERTO-DIA HABIL-TARIFA PLANA	PTM	00008-00574356	Doc 3	\$ 21,515.00	\$ 21,515.00
	Percep IIBB MZA	PTM	00008-00574356	Doc 3	\$ 1,710.44	\$ 1,710.44
					\$ 2,832,880.15	\$5,613,162.19

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

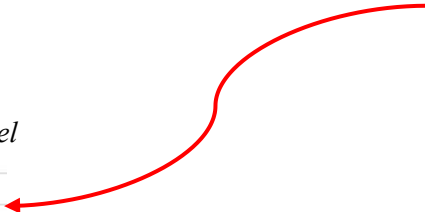
Plantilla que se tiene en las hojas de costo la cual solo debes tomar los valores que ya están en dólares y pasarla a PORTH.

Figura 18 *Plantilla de Porth en Excel*

PORTH.

Ilustración 18

Plantilla de Porth en Excel



Porth Field	Amount
Ocean Freight	\$ 3,550.00
Freight WH to Port	
Misc Fees	\$ 175.00
Customs Broker Fees	\$ -
Duties	0
Other Charges on ID	\$ 10.00
Storage days	7
Demurrage	\$ -
Demurrage days	
Storage at port	\$ 166.59
Destination Charges	\$ 111.43
inspection	\$ 5,028.74

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

4.5.2 Procedimiento para Registrar Costos en LANDED COST

- Seleccionar la opción *Ready to Rcvd* en la pestaña *GLOBAL* una vez que la Hoja de Costos haya sido revisada y validada.
- Actualizar la Hoja de Costos en Excel con toda la información relevante antes de registrar en *PORTH*.
- Verificar que las facturas comerciales del proveedor y las facturas generadas en destino estén reflejadas correctamente.
- Acceder a la pestaña *Landed Cost* en *PORTH* del embarque correspondiente.
- Ingresar los valores de cada rubro, asegurando que estén asignados correctamente en la estructura de costos.
- Seleccionar la opción *Landed Complete*, una vez se tengan ingresados todos los costos debes de activar esta casilla, esto indicara que ya está todo listo en el apartado de landed cost.

Figura 19 Campos por ingresar en Porth

> LANDED COST

Ocean Freight + Add	Inland Freight Door to Port + Add	Freight Port to WH + Add	Trucking Fees + Add	Miscellaneous Fees + Add
Storage (At Port) + Add	Storage Days + Add	Container Demurrage + Add	Demurrage Days + Add	Inspection \$ 0
Duties + Add	Section 301 (\$) \$ 0	Other Charges on Imp Decl + Add	Customs Broker Fees + Add	Destination Charges + Add
COST \$ 0	Actual Landed Cost + Add	Sec 301 Landed Cost + Add	Landed Complete ☐	

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

- La estructura de costos puede variar según el país (Colombia, Ecuador, República Dominicana, Argentina, Brasil, Perú).
- Si hay campos vacíos y se cuenta con la información correspondiente, se deben completar antes de finalizar el registro.

5. Procedimientos AGRESSO

5.1. Procedimientos en AGRESSO

AGRESSO es la plataforma utilizada para gestionar las fechas de entrega de los contenedores en las bodegas de cada país. Su correcto uso permite proporcionar visibilidad a Supply Chain, facilitando la planificación y la comunicación con distribuidores y otras áreas clave.

5.1.1 Acceso a AGRESSO a través de CITRIX

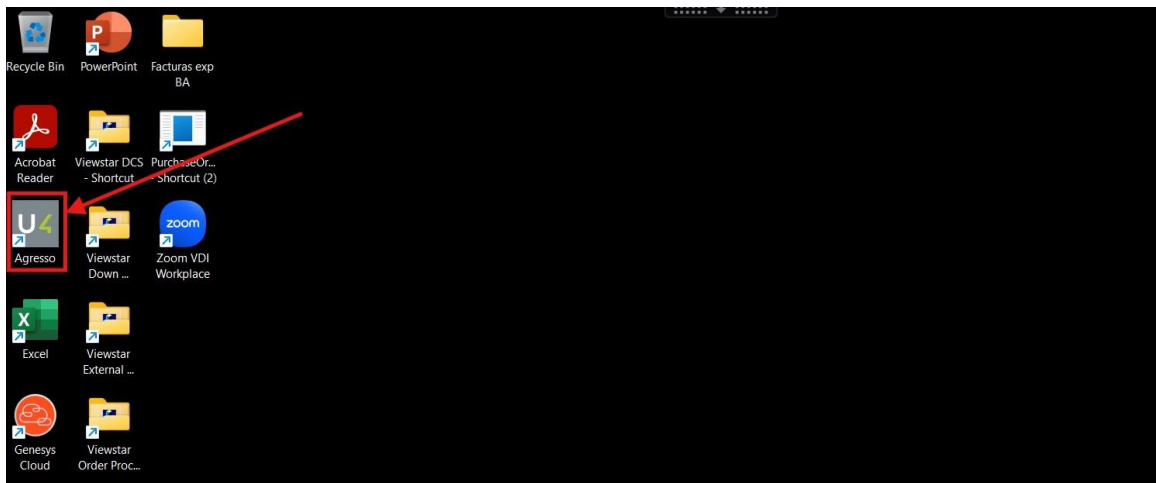
AGRESSO se encuentra dentro de CITRIX, la plataforma utilizada para acceder a diversas aplicaciones empresariales. Para ingresar a AGRESSO, sigue estos pasos:

- Iniciar sesión en *CITRIX* con el usuario y contraseña proporcionados por la empresa.
- Dentro de *CITRIX*, localizar y seleccionar la aplicación *AGRESSO*.

Figura 20 Logo Citrix

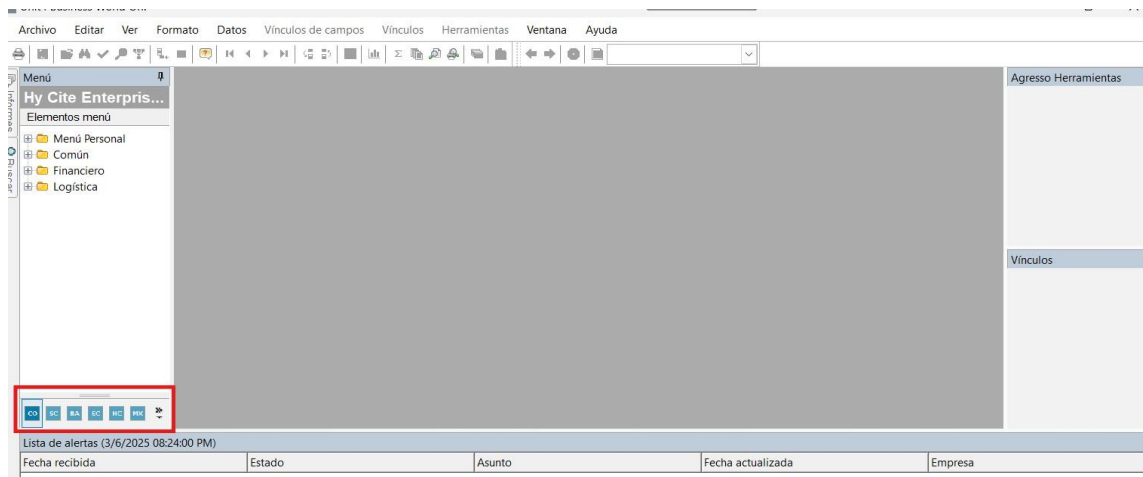


Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

Figura 21 *Ubicación Agresso*

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

5.1.2 Seleccionar el país correspondiente en el cual se encuentra el embarque que deseas modificar

Figura 22 *Selección del país en Agresso*

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

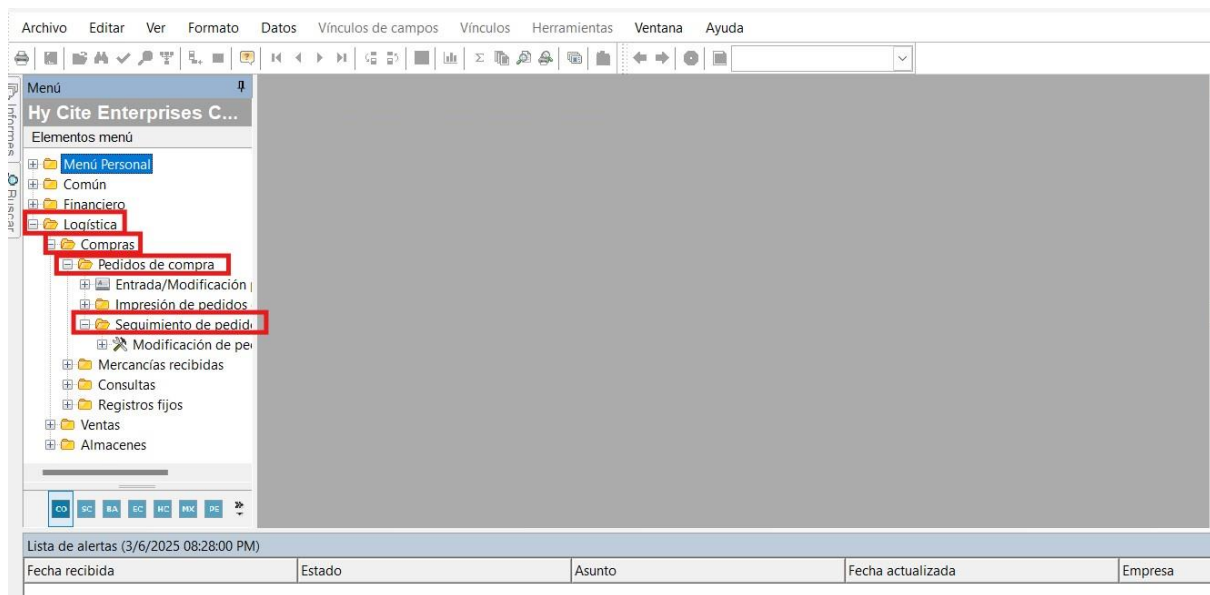
5.2. Navegación en el Sistema

Para realizar modificaciones en las fechas de entrega de los embarques en las bodegas, sigue estos pasos:

5.2.1 Navegar por las carpetas en el siguiente orden

- *Logística*
- *Compras*
- *Pedidos de Compra*

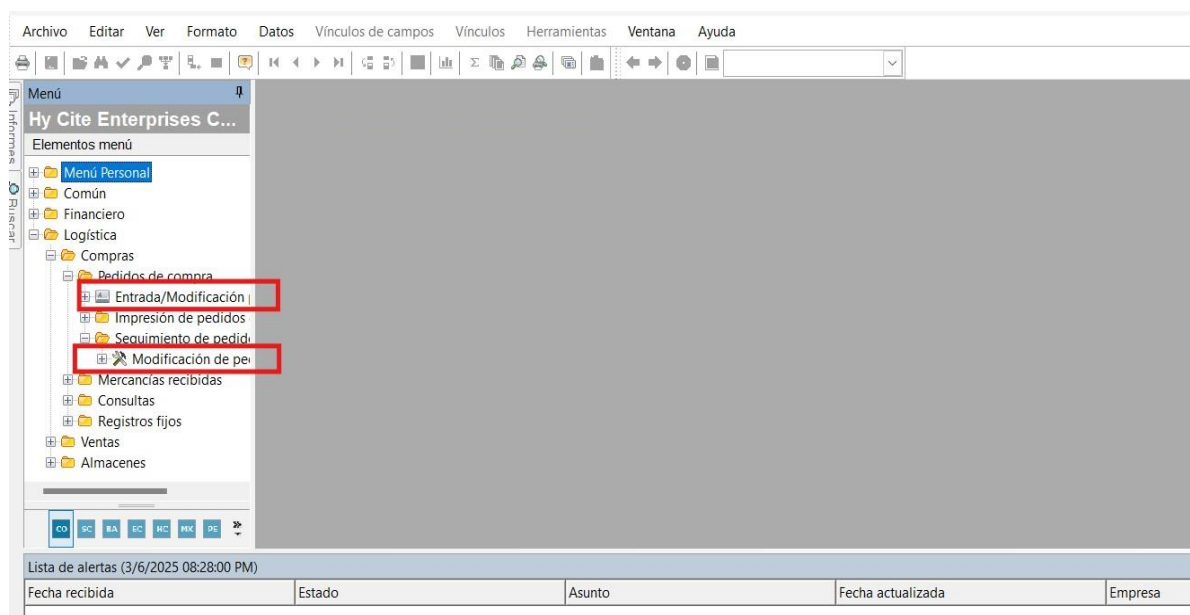
Figura 23 Proceso de navegación



Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

5.2.2 Dentro de Pedidos de Compra, hay dos secciones clave:

- **Entrada y Modificación de Pedidos de Compra:** Aquí se pueden ingresar o ajustar pedidos de compra.
- **Seguimiento > Modificación de Pedido de Compras:** En este apartado se realiza la actualización de fechas de entrega del contenedor en la bodega final.

Figura 24 *Apartados a usar dentro de Agresso*

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

5.3. Procedimiento en el cambio de Seguimiento > Modificación de Pedido de Compras

- Ingresar el número de pedido (PO) en la casilla correspondiente.
- Presionar **Tab** para cargar la información del embarque.
- Ubicar en la tabla inferior el apartado "**Fecha de Entrega**".
- Actualizar la fecha de entrega para todos los productos del embarque.
 - **Formato de fecha:** MM/DD/AAAA (Mes/Día/Año).
- Guardar los cambios.

Figura 25 *Uso del apartado Modificación de pedido*

Descripción	Unidad	Imp.util.	Cantidad	Precio	Porcentaje de descuento	Descuento	Importe de pedido	Fecha de entrega
OYAL PRESTIGE 18"x10" DBL	PCS		31.00	266,766.4	0.00	0.00	8,269,759.95	3/28/2025
OYAL PRESTIGE 7" SANTOKU	PCS		8.00	49,617.24	0.00	0.00	396,938.08	3/28/2025
OYAL PRESTIGE 7" CLEAVER	PCS		60.00	72,304.44	0.00	0.00	4,338,269.40	3/28/2025
P POWER BLENDER MAX 120	PCS		668.00	518,859.4	0.00	0.00	346,598,393.16	3/28/2025
P POWER BLENDER MAX 120	PCS		5.00	513,497.0	0.00	0.00	2,567,487.15	3/28/2025

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

5.4. Procedimiento de cambio de información y notificación de Entrada/ Modificación de Pedidos de Compra

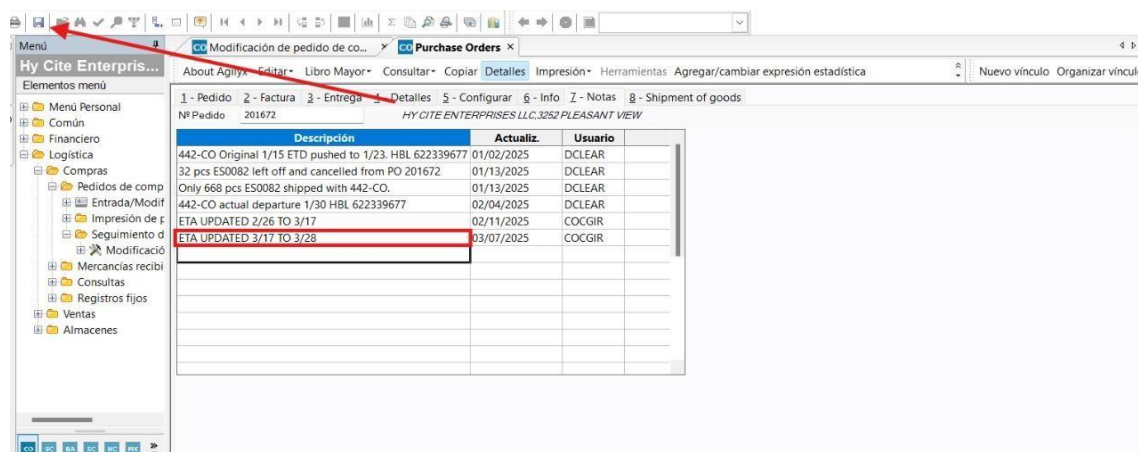
- Ingresar el número de pedido (PO) en el campo correspondiente.
- Presionar Tab (no Enter) para cargar la información del embarque.
- Dirigirse a la pestaña 7 - Notas.

Figura 26 *Apartado de entrada*

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

- Escribir la actualización de la fecha ETA en el siguiente formato:

- "ETA UPDATED (fecha anterior) to (fecha nueva)".
- Presionar Tab y guardar los cambios.

Figura 27 Procedimiento en notas

Nota. Adaptado SS de los programas del perfil del autor

Este procedimiento se realiza después de actualizar la información en el apartado de **seguimiento > Modificación de Pedido de Compras**.

5.5. Errores comunes y cómo solucionarlos en AGRESSO

A continuación, se muestra una tabla ilustrando una serie de errores comunes y sus respectivas soluciones las cuales pueden presentarse en *AGRESSO*.

Tabla 1 Errores y soluciones en agresso

Error	Causa	Solución
No se pueden modificar fechas	Pedido cerrado o aprobado	Contactar al equipo de Planning para desbloqueo temporal.
Cambio de fecha no guardado	No se presionó "Guardar"	Asegurarse que todas las fechas sean correctas y guardar.
Formato de fecha incorrecto	Se ingresó DD/MM/AAAA en lugar de MM/DD/AAAA	Verificar el formato antes de guardar.
Problemas de acceso	Fallo en Citrix	Cerrar sesión e intentarlo nuevamente. Si persiste, contactar con IT.
PO no aparece en AGRESSO	Se está buscando en el país incorrecto o se ingresó mal la PO	Revisar que se esté en la región correcta o que se esté digitando bien la PO

6. Conclusiones

El correcto uso de *PORTH* y *AGRESSO* es fundamental para garantizar la trazabilidad y comunicación eficiente dentro de la operación logística Internacional. Estos sistemas permiten que todas las áreas involucradas en la cadena de suministro, especialmente Supply Chain, accedan en tiempo real a la información relevante sobre los embarques en proceso, fechas de entrega y costos asociados.

Mantener estos aplicativos actualizados no solo optimiza la gestión logística, sino que también facilita la toma de decisiones informadas, reduciendo tiempos de respuesta y minimizando errores operativos.

El compromiso con la precisión y actualización constante de la información en *PORTH* y *AGRESSO* es clave para asegurar una operación eficiente y alineada con los estándares de la empresa.

7. Referencias bibliográficas

Hy Cite Enterprises, LLC. (s.f.). Acerca de nosotros. <https://hycite.com/?lang=es>

Better Business Bureau. (2023). *Hy Cite Enterprises, LLC* [fotografía].
<https://www.bbb.org/us/wi/middleton/profile/cooking-utensils/hy-citeenterprises-llc-0694-17000452>