

SIAFESON

Guía Rápida
COPREF

**ADMINISTRADOR
JUNTA**

POR:

**SISTEMA DE ALERTA FITOSANITARIA DEL ESTADO
DE SONORA**

**COMITÉ DE SANIDAD VEGETAL DEL ESTADO DE
SONORA**

[HTTP://WWW.SIAFESON.COM/COPREF.PHP](http://www.siafeson.com/copref.php)

INTRODUCCIÓN

La plataforma fue diseñada con el objetivo de generar constancias de origen de productos regulados fitosanitariamente para la movilización de vegetales en zonas de bajo control, zonas libres y zonas de baja prevalencia.

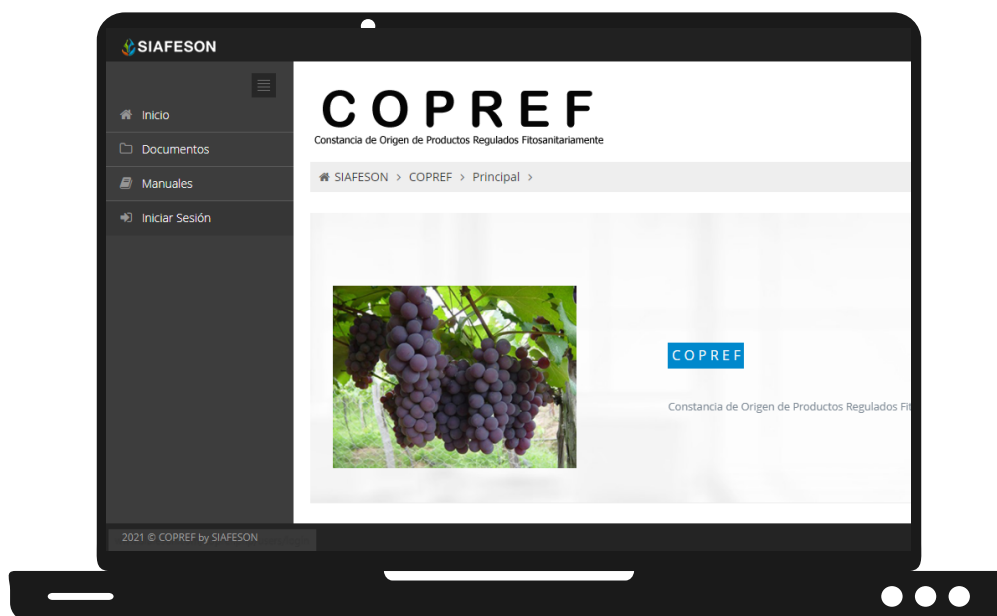
Esta guía le proporciona los aspectos más importantes a considerar, brindando asistencia al usuario mostrando los pasos que debes seguir para generación y administración de las constancias registradas.

REQUERIMIENTOS

- 01 Computadora portátil o de escritorio con conexión a internet.
- 02 Sistema operativo de 32 o 64 bits (Windows, Linux, Mac OS, etc.).
- 03 Memoria RAM 512 MB
- 04 Explorador web (Última versión Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Etc).
- 05 Cuenta de Usuario (Asignada por el administrador del sitio).

SITIO WEB

[HTTP://WWW.SIAFESON.COM/COPREF.PHP](http://www.siafeson.com/copref.php)

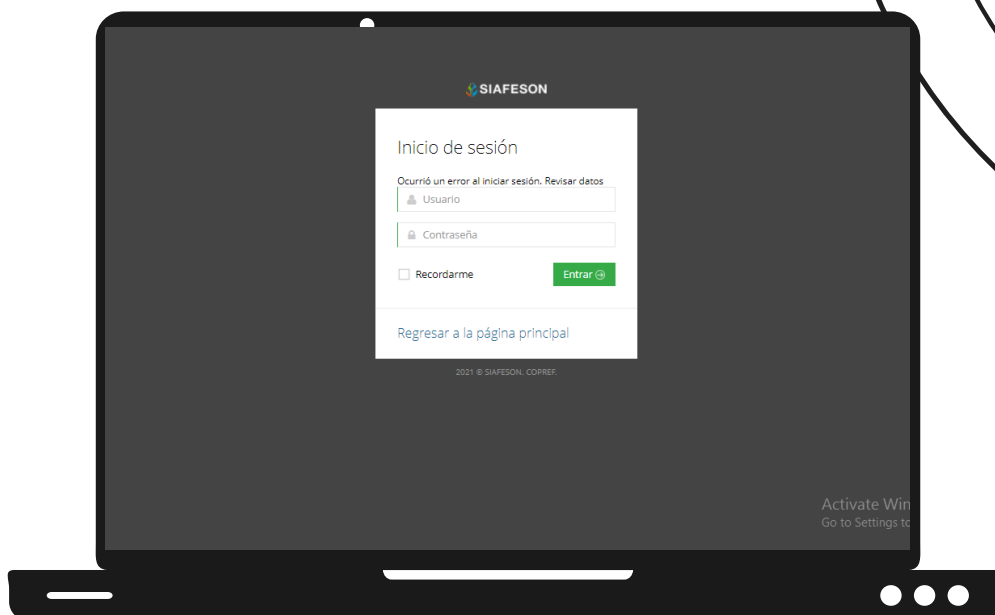


INICIAR SESIÓN

El acceso al sitio web es muy sencillo, únicamente debes digitar tu nombre de usuario e indicar tu contraseña, y por último tocar el botón ENTRAR.

En caso de no recordar su información de acceso, favor de contactarse con el personal de soporte técnico (soporte@siafeson.com).

El acceso al sistema web le ofrece al administrador de junta un menú de navegación dinámico y sencillo de utilizar, siempre y cuando se encuentre logueado dentro del sistema web privado.



PANEL PRIVADO

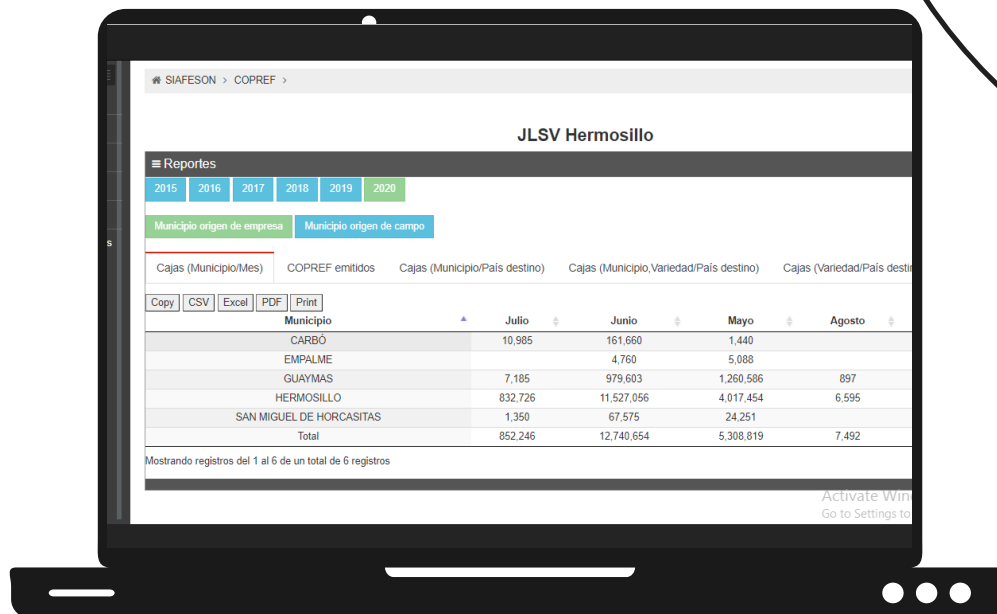
El sistema re direcciona al panel privado disponible para el administrador de junta logueado, en donde se visualizan los módulos habilitados para la gestión de actividades disponibles. Puede acceder a cada módulo haciendo clic en el nombre del enlace. La página de administración se basa en la siguiente estructura para el manejo de información:

- Zona centro o área de trabajo: Se muestra el contenido para la gestión de registros de actividad ingresados en la web.
- Índice o menú de navegación: Se puede seleccionar cada uno de los módulos haciendo clic en el nombre del título.

REPORTES

La plataforma digital genera reportes gracias al total de constancias registradas que han sido generadas en el sitio mediante la actividad de registro realizada por los técnicos trabajando.

El sitio COPREF está diseñado para generar de manera automática reportes por el total de variables capturadas que han sido enviadas para su revisión y están orientadas para la toma de decisiones, estos se preparan mediante intervalos de tiempo y en un formato fijo, por lo que el reporte se genera automáticamente para controlar situaciones señalando la ocurrencia de condiciones, para ayudar al administrador a proteger la información confidencial a través de un análisis cuidadoso, y empleando un proceso efectivo de recolección de datos.



Los reportes se generan mediante los datos que han sido enviados por el aplicativo móvil o registro de capturas mediante la plataforma web. La sección de reportes se localiza en el menú de navegación, para visualizar los reportes generados.

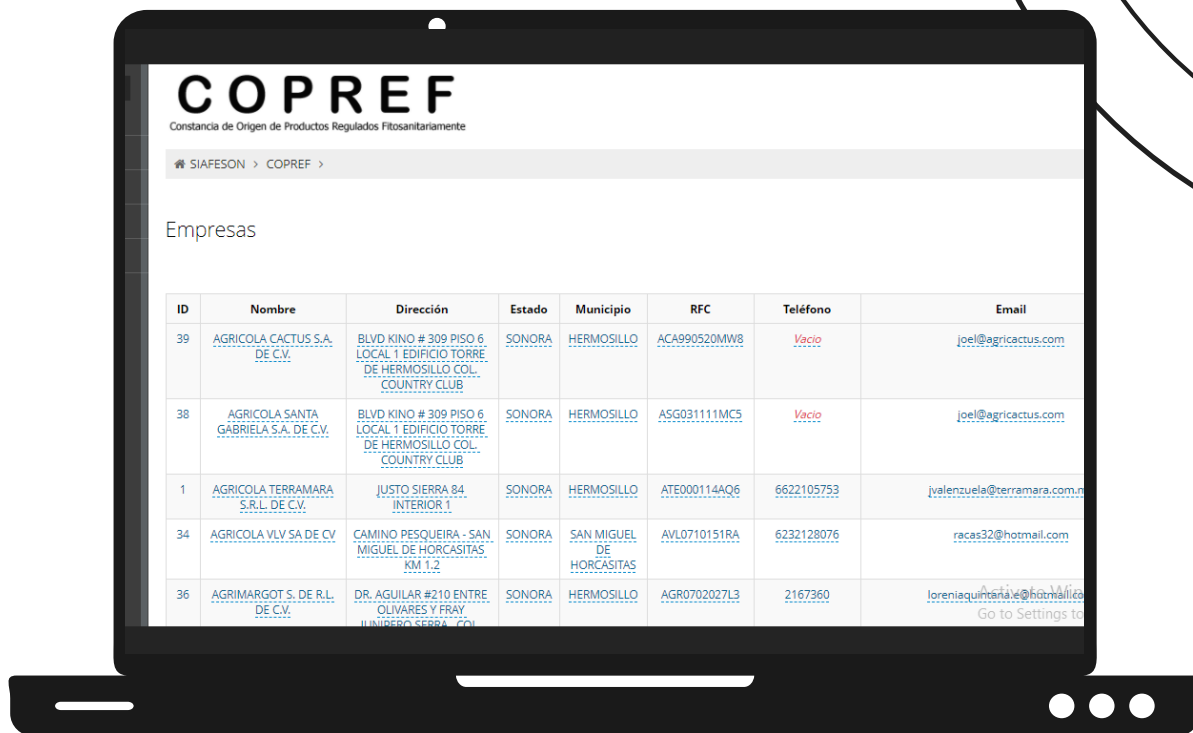
La selección del reporte muestra un listado del total de COPREF emitidos, para ver a detalle el reporte deseado selecciona el nombre del reporte para mostrar la información correspondiente.



EMPRESAS

El administrador junta en COPREF puede gestionar las empresas que se encuentran registradas dentro del sitio, las cuales trabajan para la generación y traslado de constancias.

La finalidad de este apartado es verificar a detalle los datos de las empresas ingresadas para verificar si estos se encuentran registrados de manera correcta. El módulo muestra a detalle la información de las empresas que fueron registradas dentro del sistema, este módulo permite visualizar el total de empresas, permitiendo también la opción de actualizar la información, o bien, agregar créditos para cada empresa en caso de ser necesario.



The screenshot displays the COPREF web interface. At the top, the logo 'COPREF' is visible, followed by the subtitle 'Constancia de Origen de Productos Regulados Fitosanitariamemente'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'SIAFESON > COPREF >'. The main heading is 'Empresas'. A table lists the following data:

ID	Nombre	Dirección	Estado	Municipio	RFC	Teléfono	Email
39	AGRICOLA CACTUS S.A. DE C.V.	BLVD KINO # 309 PISO 6 LOCAL 1 EDIFICIO TORRE DE HERMOSILLO COL. COUNTRY CLUB	SONORA	HERMOSILLO	ACA990520MW8	Vacio	joel@agricactus.com
38	AGRICOLA SANTA GABRIELA S.A. DE C.V.	BLVD KINO # 309 PISO 6 LOCAL 1 EDIFICIO TORRE DE HERMOSILLO COL. COUNTRY CLUB	SONORA	HERMOSILLO	ASG031111MC5	Vacio	joel@agricactus.com
1	AGRICOLA TERRAMARA S.R.L. DE C.V.	JUSTO SIERRA 84 INTERIOR 1	SONORA	HERMOSILLO	ATE000114AQ6	6622105753	jvalenzuela@terramara.com.m
34	AGRICOLA VLV SA DE CV	CAMINO PESQUEIRA - SAN MIGUEL DE HORCASITAS KM 1.2	SONORA	SAN MIGUEL DE HORCASITAS	AVL0710151RA	6232128076	racas32@hotmail.com
36	AGRIMARGOT S. DE R.L. DE C.V.	DR. AGUILAR #210 ENTRE OLIVARES Y FRAY LUNIBRO SERRA, COL	SONORA	HERMOSILLO	AGR0702027L3	2167360	loreniaquintana@hotmail.com

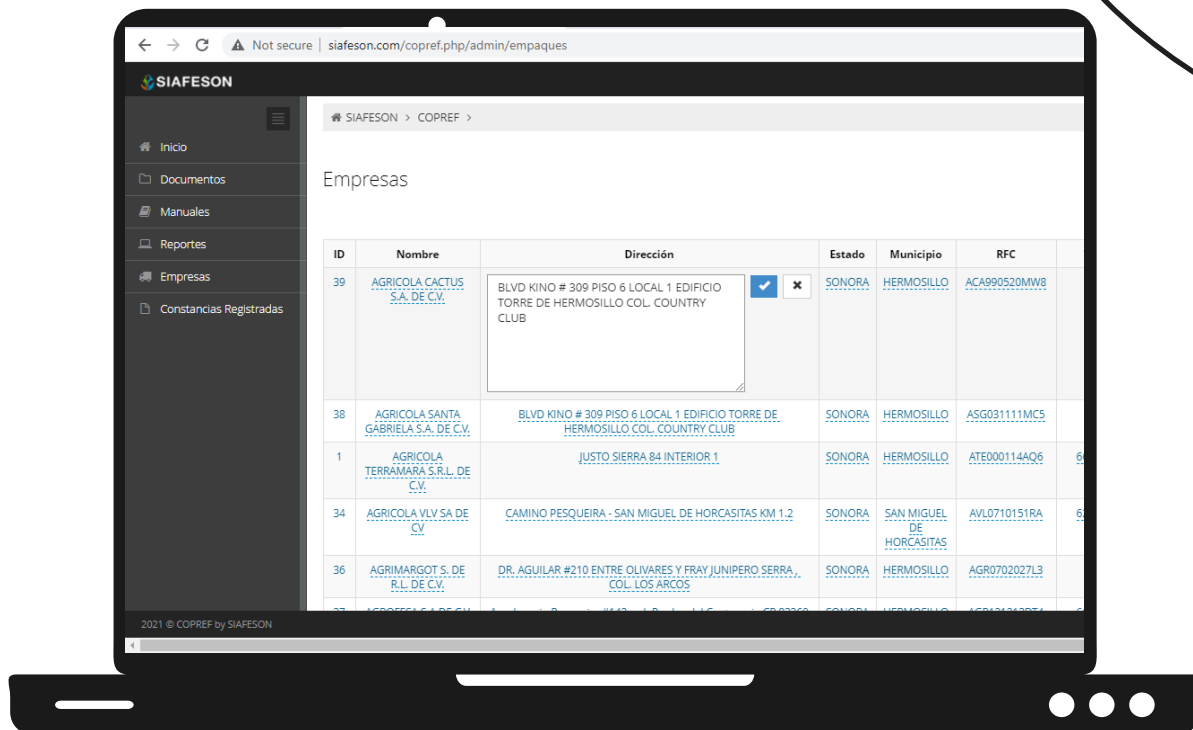
El acceso al módulo de empresas muestra el listado del total de empresas que han sido registradas dentro del sitio web COPREF, cada una de ellas cuenta con la opción para editar información de la empresa o bien, agregar nuevos créditos en caso que sea necesario.

EDITAR EMPRESAS

El administrador de junta cuenta con los permisos para actualizar la información de las empresas registradas, basta con hacer clic sobre los datos que desee modificar para activar las casillas de edición mostrando la información activa de la empresa seleccionada, las casillas se activarán permitiendo la inserción de información únicamente en los campos disponibles.

ID	Nombre	Dirección	Estado	Municipio	RFC	Teléfono	Email
39	AGRICOLA CACTUS S.A. DE C.V.	BLVD KINO # 309 PISO 6 LOCAL 1 EDIFICIO TORRE DE HERMOSILLO COL. COUNTRY CLUB	SONORA	HERMOSILLO	ACA990520MW8	Vacio	joel@agricactus.com

Cambie la información apropiada y una vez de finalizar presione el icono de check para almacenar la información.



El sistema actualizará la información de manera automática mostrando la información correcta en el sitio.

ID	Nombre	Dirección	Estado	Municipio	RFC	Teléfono	Email
39	AGRICOLA CACTUS S.A. DE C.V.	BLVD KINO # 309 PISO 6 LOCAL 1 EDIFICIO TORRE DE HERMOSILLO COL. COUNTRY CLUB	SONORA	HERMOSILLO	ACA990520MW8	Vacio	joel@agricactus.com

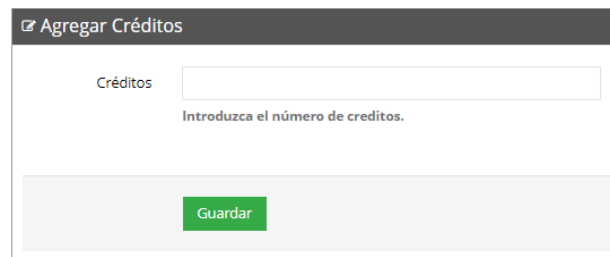
CREDITOS

El sistema le permite administrar los créditos que se manejan en cada una de las empresas registradas. La opción se encuentra disponible en la columna **Créditos** de cada empresa registrada.

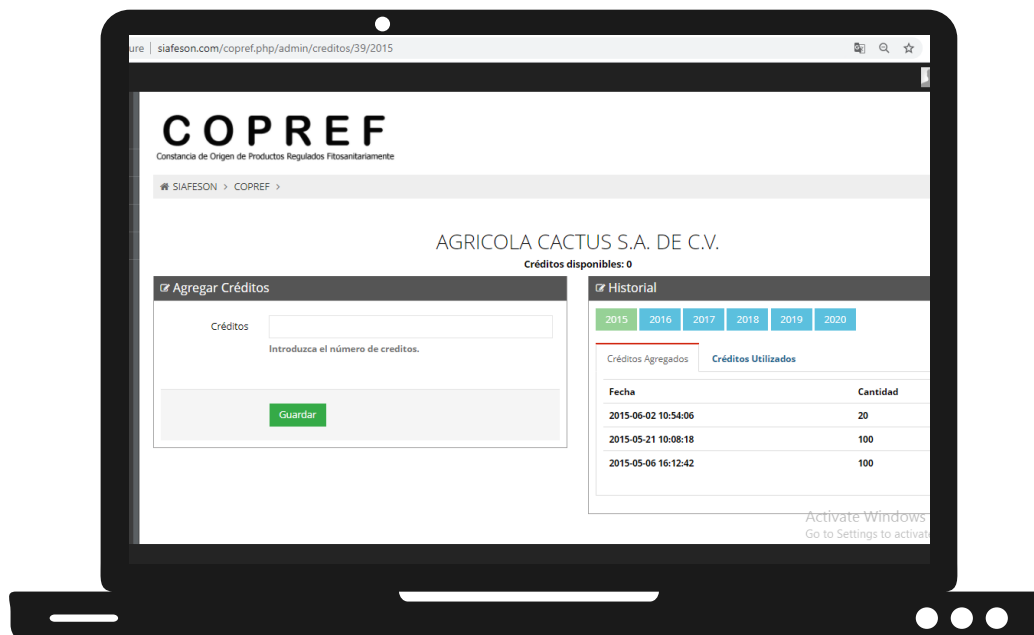
ID	Nombre	Dirección	Estado	Municipio	RFC	Teléfono	Email	Créditos
39	AGRICOLA CACTUS S.A. DE C.V.	BLVD KINO # 309 PISO 6 LOCAL 1 EDIFICIO TORRE DE HERMOSILLO COL. COUNTRY CLUB	SONORA	HERMOSILLO	ACA990520MW8	Vacio	joel@agricactus.com	0 \$

Esta opción le permite agregar nuevos créditos para la empresa, además de verificar el historial de créditos que han sido agregados y utilizados.

- **Agregar Créditos:** Esta herramienta le permite agregar nuevos créditos a la empresa a convenir, basta con introducir el número exacto de créditos y almacenar presionando el botón guardar.

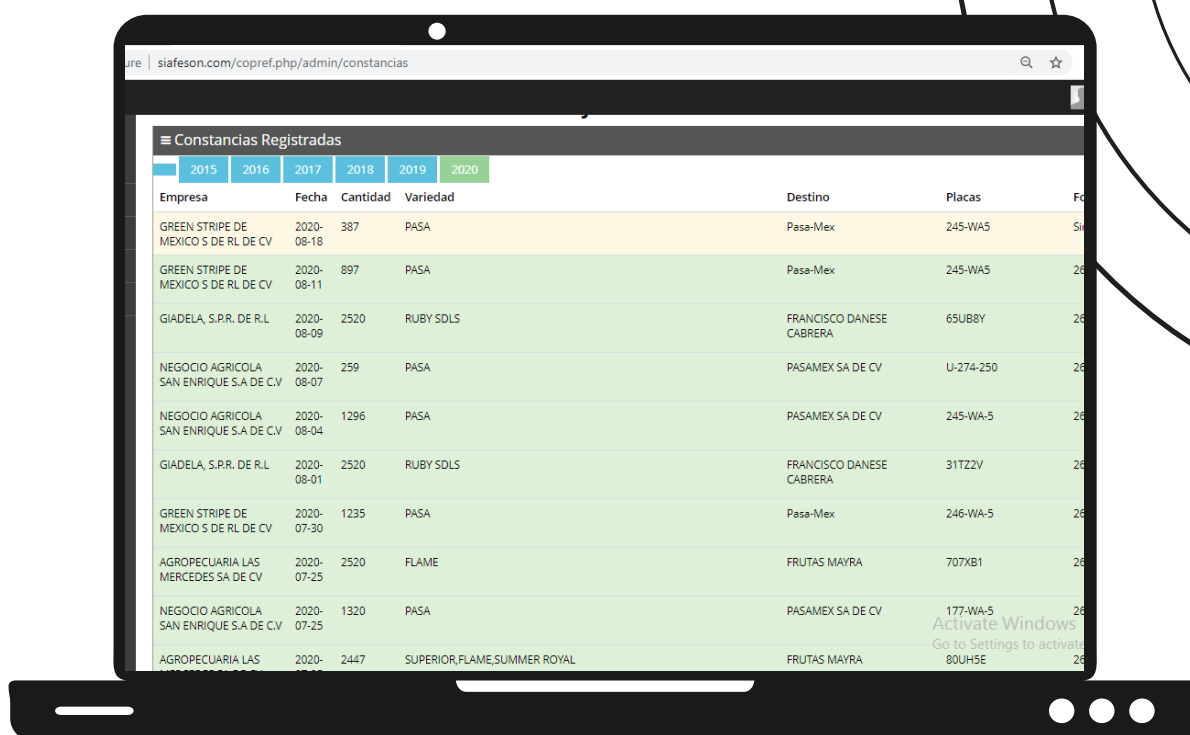


- **Créditos Agregados:** Esta herramienta se muestra en la sección izquierda en pantalla, la cual le muestran los créditos que han sido agregados a la empresa mostrando la fecha de ingreso y la cantidad exacta de créditos agregados.
- **Créditos Utilizados:** Se visualiza la fecha de registro de cada constancia y el número de folio de la constancia válida que ha sido asignada dentro de COPREF, además de ver el historial por año de registro.



CONSTANCIAS REGISTRADAS

Para el nivel de administrador Junta en el sistema web COPREF es posible verificar el total de constancias de todas las empresas que han sido registradas en el sitio, este módulo permite verificar a detalle los datos de las constancias para comprobar si estos se encuentran registrados de manera correcta, además de imprimir en caso de ser necesario.



2015	2016	2017	2018	2019	2020
Empresa	Fecha	Cantidad	Variedad	Destino	Placas
GREEN STRIPE DE MEXICO S DE RL DE CV	2020-08-18	387	PASA	Pasa-Mex	245-WA5
GREEN STRIPE DE MEXICO S DE RL DE CV	2020-08-11	897	PASA	Pasa-Mex	245-WA5
GIADELA, S.P.R. DE R.L	2020-08-09	2520	RUBY SDLS	FRANCISCO DANESE CABRERA	65UB8Y
NEGOCIO AGRICOLA SAN ENRIQUE S.A DE CV	2020-08-07	259	PASA	PASAMEX SA DE CV	U-274-250
NEGOCIO AGRICOLA SAN ENRIQUE S.A DE CV	2020-08-04	1296	PASA	PASAMEX SA DE CV	245-WA-5
GIADELA, S.P.R. DE R.L	2020-08-01	2520	RUBY SDLS	FRANCISCO DANESE CABRERA	31TZ2V
GREEN STRIPE DE MEXICO S DE RL DE CV	2020-07-30	1235	PASA	Pasa-Mex	246-WA-5
AGROPECUARIA LAS MERCEDES SA DE CV	2020-07-25	2520	FLAME	FRUTAS MAYRA	707XB1
NEGOCIO AGRICOLA SAN ENRIQUE S.A DE CV	2020-07-25	1320	PASA	PASAMEX SA DE CV	177-WA-5
AGROPECUARIA LAS	2020-	2447	SUPERIOR,FLAME,SUMMER ROYAL	FRUTAS MAYRA	80UH5E

Las constancias registradas se pueden visualizar mediante tres tipos de registros diferentes:

- **Constancias validas:** Cuando una constancia se encuentra generada y validada correctamente con número de folio registrado, este tipo de registro se muestra de color verde, este registro de constancia cuenta con las opciones para la verificación de la misma y cuenta con opción para imprimir constancia en caso de ser necesario.
- **Constancia no valida:** Cuando una constancia se generó correctamente pero sin validarla significa que esta constancia aún no cuenta con número de folio, mostrándola de color amarillo, este registro de constancia cuenta únicamente con la opción para ver a detalle el registro de información de la misma.
- **Constancia cancelada:** Cuando una constancia ha sido cancelada se visualiza de color rojo, las constancias solamente pueden ser canceladas cuando estas cuentan con el folio correspondiente, además, estas constancias cuentan únicamente con la opción para ver detalle de la misma.

VER CONSTANCIA

Esta opción se encuentra asociada a todas y cada una de las constancias existentes, para visualizar una constancia simplemente hay que pulsar el siguiente botón para ver el registro correspondiente.

Constancias Registradas						
2015 2016 2017 2018 2019 2020						
Empresa	Fecha	Cantidad	Variedad	Destino	Placas	Folio
GREEN STRIPE DE MEXICO S DE RL DE CV	2020-08-18	387	PASA	Pasa-Mex	245-WA5	Sin Folio
GREEN STRIPE DE MEXICO S DE RL DE CV	2020-08-11	897	PASA	Pasa-Mex	245-WA5	262012434

Cambie la información apropiada y una vez de finalizar presione el icono de check para almacenar la información.

IMPRIMIR CONSTANCIA

Para imprimir una constancia registrada será necesario dar clic en el icono de la impresora:

Constancias Registradas						
2015 2016 2017 2018 2019 2020						
Empresa	Fecha	Cantidad	Variedad	Destino	Placas	Folio
GREEN STRIPE DE MEXICO S DE RL DE CV	2020-08-18	387	PASA	Pasa-Mex	245-WA5	Sin Folio
GREEN STRIPE DE MEXICO S DE RL DE CV	2020-08-11	897	PASA	Pasa-Mex	245-WA5	262012434

Una vez de seleccionar el botón de imprimir, se muestra el asistente de impresion del navegador para realizar las configuraciones correspondientes para imprimir la constancia deseada.

The screenshot shows a web browser window displaying a constancy document from the 'SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA'. The document includes details such as 'DESCRIPCION', 'ORIGEN', 'DATOS DEL SITIO DE PRODUCCION', and 'CONDICIONES FITOSANITARIAS DEL PRODUCTO DE ORIGEN'. A print dialog box is open on the right side of the browser, showing '1 page' and options for 'Destination' (Save as PDF), 'Pages' (All), and 'Layout' (Portrait). The 'Save' and 'Cancel' buttons are visible at the bottom of the dialog.

CERRAR SESIÓN

Es muy importante cerrar sesión dentro de la plataforma privada una vez de finalizar con el registro de actividades correspondientes. Para esto es preciso hacer clic en salir para finalizar su actividad. Al cerrar sesión se asegura que se ha cerrado de forma correcta y segura su conexión al sistema y que ningún usuario no autorizado pueda acceder al sitio, después de cerrar sesión volverá a aparecer la página de identificación.

Es necesario dar clic en el botón Salir que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del sitio.

