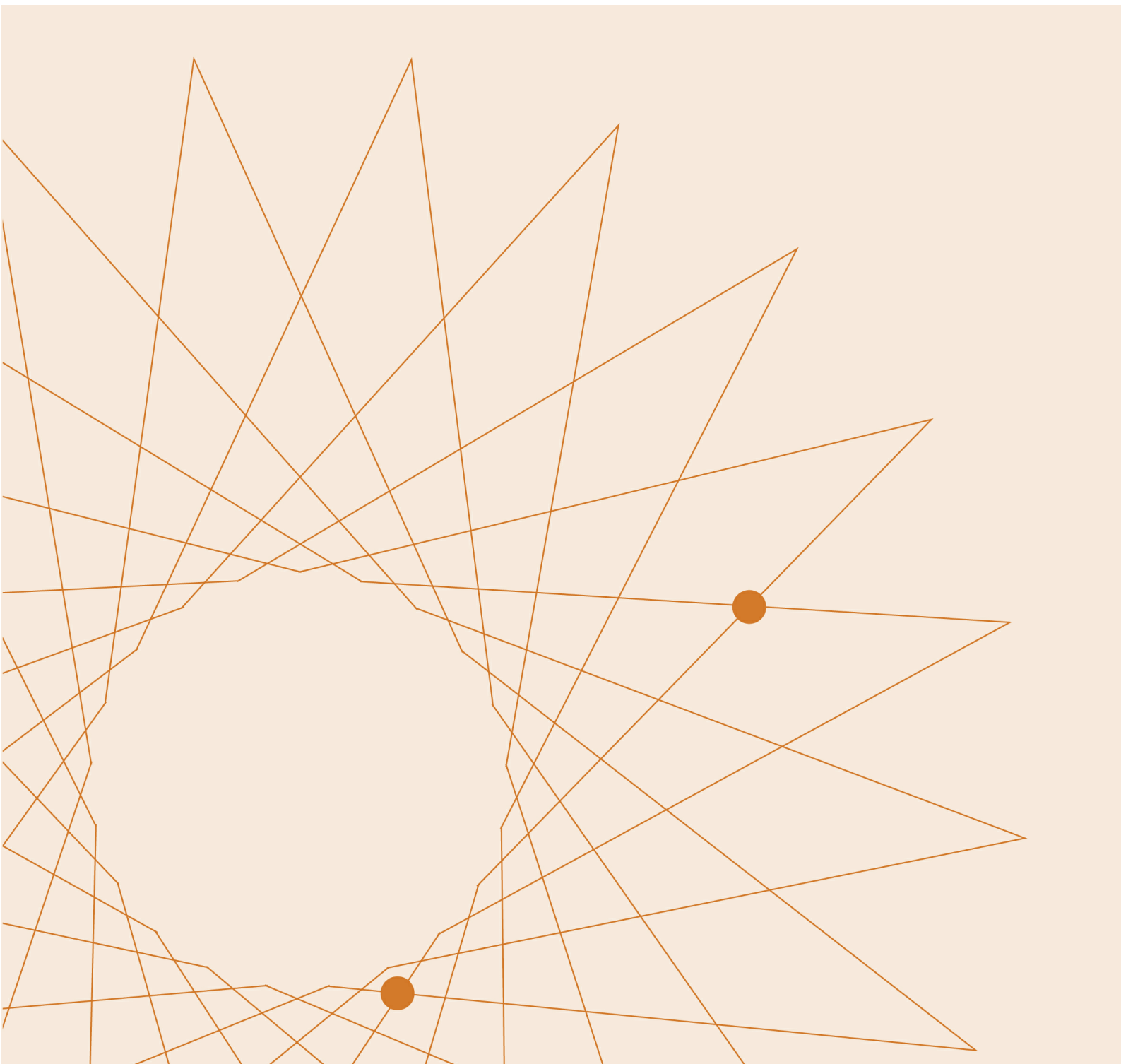


Manual del usuario

Datos Maestros

Versión 26.2



Resumen

Introducción	12
Seguridad	13
Grupos	13
Beneficios de Registro de Grupos para los Sistemas	13
Uso de la Función	14
FAQ	17
¿Por qué no es posible marcar la columna Insertar en un permiso de acceso?	17
¿Por qué la columna Consulta se marca automáticamente cuando se seleccionan las columnas Insertar o Eliminar?	18
¿Cómo restringir el acceso a los documentos de un grupo?	18
¿Es posible borrar un grupo?	18
Usuarios	18
Beneficios del Registro de Usuarios para el Sistema	18
Uso de la Función	19
Tipo de Usuario	25
FAQ	27
¿Por qué no es posible hacer login con un determinado usuario?	27
¿Por qué no es posible hacer login utilizando el mismo usuario en máquinas diferentes?	27
¿Es posible registrar dos usuarios con el mismo nombre de login?	28
¿Qué significa “bloqueo de cuenta”?	28
¿Es posible borrar un usuario?	28
¿Qué hacer cuando se muestra el mensaje “Usuario actual no posee Área de Trabajo”?	28
Configuraciones de Seguridad	29
Beneficios de su utilización en los Sistemas	29
Cambios de la Configuración de Seguridad	29
Reglas de composición de contraseña	30
Captcha	31
Expiración	31

Time-out	31
Otros	32
Control de repetición	32
Relación de contraseñas impropias	32
Tracking	33
Actualización	33
FAQ	33
¿Por qué no es posible modificar la configuración de seguridad?	33
Verificación de Accesos	34
Uso de la Función	34
FAQ	36
¿Por qué no es posible acceder a las verificaciones de acceso?	36
¿Cuándo se debe seleccionar la opción “Relacionar solamente accesos en abierto”?	36
¿Por qué están inhabilitados los botones de la pantalla de verificación de accesos?	36
Derechos de Acceso	36
Beneficios del Uso de la Función	37
Uso de la Función	37
FAQ	39
¿Por qué no es posible modificar los derechos de acceso?	39
Servidor de E-mail	39
Registros	41
Condición de Pago	41
Beneficios del registro de condición de pago	41
Transacciones Comerciales Internacionales	42
Uso de la Función	45
De-Para	49
Grupo	50
Valor	51
Interfaz	52

Eventos	53
Filtro Eventos Interfaz	53
Detalle/Registro de Eventos	54
Campos de Detalle/Registro de Eventos de Interfaz	54
Notificación	57
Interfaz FTP / SFTP / Local	60
Organizaciones	63
Registro de Organización	64
Beneficio del Registro para los Sistemas	64
Uso de la Función	66
FAQ	67
¿Cuándo se debe seleccionar el tipo de jerarquía “área de negocio” en la organización?	67
Idiomas	67
Sobre el Registro de Idiomas	68
Uso de la Función	68
Países	69
Registro de Países	69
Operaciones en el Registro de Países	69
FAQ	71
¿Por qué informar días feriados en el registro de países?	71
¿Por qué informar la traducción de la descripción en el registro de países?	71
Región	72
Uso de la Función	72
Buques	74
Vía de Transporte	74
Sobre el registro de Vía de Transporte	75
Uso de la Función	77
Tipo Unidad de Medida	77
Asociación entre Unidades de Medida Registradas y Estándar	78
Operaciones en el registro de Tipo de Unidad de Medida	79

FAQ	80
¿Por qué no se muestra ninguna Unidad de Medida Predeterminada en la pantalla de registro de tipo de unidad de medida?	80
Unidad de Medida	80
Beneficios del Registro de Unidad de Medida	80
Relación entre Unidad de Medida y Tipo de Unidad de Medida	81
Uso de la Función	82
FAQ	85
¿Cuál es la diferencia entre unidad de medida y tipo de unidad de medida?	85
¿Es posible registrar nuevas unidades de medida?	86
¿Cómo definir uno de los tipos de unidad de medida como predeterminado?	86
Sistemas	86
COVE	87
Configuraciones	87
RFC	89
Máquina	90
Campos de Máquina	91
Productos	93
Productos	93
Uso de la Función	94
Grupo Logístico	103
Tipo Material	104
Tipo Producto	104
Socios	106
Socios	106
Sobre el Registro de Socios	106
Uso de la Función	107
Pre-requisitos	110
Interfaces con otros sistemas	110

FAQ	111
¿Es posible registrar un socio con más de una función?	111
Función Socio	111
Uso de la Función	112
Función Contacto	115
Uso de la Función	116
Embalaje	117
Tipo Embalaje	126
Ventajas de utilizar los Registros de Embalaje	135
Acto de Declaratorio	135
Registro de Acto Declaratorio	136
Filtro de búsqueda	136
Relación entre Embalaje Retornable y Acto Declaratorio (EXPORT e IMPORT)	136
Pasos esperados en la utilización de un Acto Declaratorio	137
Detalle/Registro de Acto Declaratorio	137
FAQ	140
¿Es posible ajustar el saldo de los Embalajes Retornables?	140
Clasificación Fiscal	141
Informaciones Generales	141
Nomenclatura para Clasificación Fiscal	141
Clasificaciones Fiscales en las cuales se basan las Soluciones ONESOURCE Global Trade	142
Beneficios del Uso de la Clasificación Fiscal en los Modulos ONESOURCE Global Trade	142
Beneficios generales del uso de la Clasificación Fiscal	142
Clasificación Fiscal Local	143
Uso de la Función	143
Registro/Detalle	143
Interface PCRAM	147
Clasificación Fiscal (Contenido)	148

Datos Principales	149
Tarifario	150
Controles	151
Documentos	152
Sufijos	153
Clasificación Fiscal Adicional	153
Filtro/Registro de Clasificación Fiscal Adicional	154
Registro/Detalle	154
Tipo de Clasificación Fiscal	156
FAQ	157
¿Por qué adoptar la clasificación NALADI?	157
Patio de Contenedor	158
Control de Patio	159
Filtro de Control de Patio	159
Detalle de Control de Patio	160
Registro de Entrada Manual y Salida Manual	162
Entrada Manual	163
Salida Manual	163
Registro de Patio	163
Registro de Estado	165
Seguimiento y Localización de Contenedor	169
Configuraciones iniciales	170
Uso de la funcionalidad	171
Seguimiento de Contenedor	172
Widgets	178
Configuraciones Widgets	178
¿Cómo configurar widgets?	178
¿Es posible personalizar filtros y alertas para los widgets?	181

¿Cuáles son las opciones de tema de los widgets?	182
MOA	185
¿Cuáles son los prerequisites para registrar una máquina MOA?	186
¿Cómo registrar una máquina MOA?	187
¿Cuáles son los flujos posibles de la consulta de la declaración AFIP (MOA)?	191
¿Cómo realizar una consulta MOA?	193
Tracking	197
Configuraciones Tracking	197
Alertas	199
¿Cómo consultar una alerta configurada?	199
¿Cómo registrar o modificar una alerta?	200
Aviso de Cruce	204
Orígenes y Destinos	206
Registro de Orígenes y Destinos	206
FAQ	207
¿Por qué no se muestra la opción Puerto en el campo Tipo de Patio en el registro de patio de contenedores?	207
¿Es posible registrar el mismo patio con códigos diferentes?	207
Monedas	208
Registro de Monedas	208
Categorías Cotización	209
Tasa de Conversión	210
¿Cómo registrar una tasa de conversión?	212
Tasa de Conversión Negociada	213
Lista de Códigos Globales	214

Campos de Lista de Códigos Globales	215
Módulo de Cálculo	216
Entidades	216
Variables	217
Condiciones Múltiples	218
Configuraciones	218
Mantenimiento de Datos	220
Fórmulas	221
Usando las fórmulas	223
Cálculo de Impuestos para Argentina	229
Cálculo de Impuestos para México	230
Simulación	232
Introducción	232
La simulación de Operaciones de Comercio Exterior	232
Al utilizar el simulador	233
Simulación	233
Criando una nueva simulación	234
Ingreso de Ítems	236
Ejecución de una Simulación	239
Copia de una simulación	239
Vinculación de procesos a una simulación	240
Confirmación de una simulación	240
Parámetros	240
Entidades y Variables	242
Creación de Fórmulas	243
Perfiles	244
Flujo de Caja	246
Pre-requisitos para el uso del Flujo de Caja	248

Influencia de la Tasa de conversión para el Flujo de Caja	248
Beneficios del uso de la función Flujo de Caja	249
Control de Flujo de Caja	249
Fórmulas para Cálculo de Gastos	250
Integración entre Flujo de Caja y los Modulos ONESOURCE Global Trade	251
Registros Auxiliares	252
Cuentas	252
Categoría Ingreso/Gasto	253
Centro de Costos/Ingresos	255
Configuración	256
Clasificación Automática	256
Configuraciones	257
Gestión de Cuentas	261
Movimientos de Flujo de Caja	261
Informes	265
FAQ	267
¿Cuál es la diferencia entre las ejecuciones de flujo de caja de Import y Export?	267
¿Por qué algunas procedures no funcionan?	267
¿Por qué configurar la clasificación automática?	267
Views	268
Consulta	269
Report Scheduler	273
Gestión de Documentos Digitales	278
Integración	280
Integración con ERP	280
General	280
Conexiones	280
Parametro Interfaces	281

Impuestos/Tax Code	281
Customización de Mensajes API	282
Interfaces SAP	284
Configuración de los documentos de Interfaces	284
Validación del Proceso de Importación	285
Configuración WS/JMS	286
Configuraciones de Personalización	288
Beneficios de los Recursos de Personalización	288
User Exits	289
¿Cómo registrar una user exit?	289
¿Cuáles son las opciones de eventos?	292
Campos Adicionales	295
Comportamiento de Componentes	300
Views	302
Registro de View	303
Inclusión de Datos - Simple	307
Vista con dos tablas (vinculadas)	308
Vista con dos tablas (no vinculadas)	308
Vista con 3 o más niveles de relación	309
Vistas con tablas repetidas	309
Vistas - Operaciones	310
Control de Customizaciones	311
Creación de nuevas customizaciones	312
Consulta de customizaciones existentes	312
Cancelación de customizaciones existentes	320
Búsqueda de componentes de customizaciones	320
Ejecutor de Búsqueda SQL	322
Migración de configuraciones	325

Introducción

El menú **Datos Maestros** representa las funciones genéricas de todos los módulos ONESOURCE™ Global Trade, integrando la información en una única datos maestros de datos, además de la información de acceso y configuraciones de seguridad. Por eso, las modificaciones en los datos de este menú representan modificaciones en la información de todos los módulos ONESOURCE™ Global Trade que estén integrados.

Seguridad

Grupos

Los Grupos de Usuarios son un recurso del sistema que permite a un conjunto de usuarios registrados la adquisición de permisos de acceso restringido o no a sus necesidades o a las necesidades de la empresa cliente.

Beneficios de Registro de Grupos para los Sistemas

Registrar grupos es posibilitar la asociación de uno o más usuarios a las funciones del sistema que les corresponden. Es posible crear distintos grupos de acceso dentro de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade. Esos grupos se pueden registrar relacionando datos ya pre-configurados con configuración manual, dependiendo del direccionamiento de actividades futuras en el sistema. Para ello, hay distintas combinaciones posibles para asociar a los usuarios finales de las soluciones y sus permisos de acceso al sistema, cosa que se explica en el tópico “Uso de la Función”, en la ayuda de esta función.

EJEMPLO:

Se puede crear un grupo “X” al que, posteriormente, vincularemos un usuario que podrá, por ejemplo, consultar, modificar, incluir, excluir, etc., cualquiera sean las funciones escogidas y posibles dentro de la solución. Todo usuario que sea vinculado a ese grupo en particular deberá ser vinculado al otro grupo registrado con otros permisos. En caso contrario, este último usuario no podrá accionar una buena parte de las posibilidades del sistema cuando lo vaya a utilizar para cualquier fin en los procesos de comercio exterior.

No es necesario que exista, en este momento, usuarios previamente registrados ya que sólo en el [registro de usuarios](#) se hará la vinculación de cada uno de estos usuarios a sus determinados grupos de acceso.



IMPORTANTE

Cabe recordar que el usuario administrador ya viene con todos los permisos concedidos por Thomson Reuters, por lo que desde la instalación se responsabiliza por activar e implementar las configuraciones generales del sistema. En ese sentido, es el usuario administrador quien hará, manualmente, en conjunto con la empresa cliente, la configuración y el registro de los primeros grupos y también de los futuros usuarios del sistema.

Uso de la Función

Al acceder al menú relativo a esta función, el que también permite consultar, modificar o excluir grupos ya registrados anteriormente, la ventana **Grupo** se abre mostrando la tabla **Registrados**, en la que aparecen, para consulta, los grupos ya registrados anteriormente.



ATENCIÓN

Ya vienen registrados grupos administradores en el sistema. Para el módulo Export, por ejemplo, el grupo “EXPADM” ya viene definido como estándar del sistema. Para el Import el grupo estándar es “AdministraçãoIS”, para el Broker, el “AdministradorBS” y así en adelante. En estos grupos, que aparecen en la primera consulta de grupos registrados, están vinculados los administradores de los sistemas, usuarios que tienen plenos derechos sobre las aplicaciones. Por esta razón, esos grupos no pueden ser excluidos.

Para el registro están disponibles tres pestañas con campos a llenar, según el orden a seguir:

- [Pestaña Permisos](#)
- [Pestaña Area de negocio](#)
- [Pestaña Socios](#)
- [Pestaña Log de Modificaciones](#)

Descripción de las pestañas:

PESTAÑA PERMISOS

En esta pestaña están disponibles los campos descritos en la siguiente tabla.

Después de la tabla abajo se explica la peculiaridad del campo tabla de **Permisos de Acceso**, ya que se trata de un punto importante en la utilización del registro de Grupos.

Campos	Llenado
Grupo	En este campo se debe llenar el nombre del grupo a ser creado.
Descripción	En este campo se debe ingresar una pequeña descripción, opcional, sobre el grupo a registrar.
Checkbox Consultar documentos creados por otros grupos	Si se selecciona, se permite a los usuarios vinculados al grupo en registro consultar documentos creados por otros grupos en el sistema.
Actualización	Este campo ofrece una manera rápida de visualizar qué usuario registró un nuevo grupo o hizo la última modificación en un grupo ya existente.

Tabla **Permisos de Acceso**

Se trata del campo más importante dentro del registro de grupos, ya que en él se entregan los derechos de acceso a las funciones del sistema.

Esa tabla presenta cada función acompañada de los siguientes *checkboxes*, las que representan, al lado, las seis operaciones de manejo de datos posibles. Ellos son:

- **Consulta**
- **Inclusión**
- **Modificación**
- **Exclusión**
- **Impresión**
- **Acción**

Para cada función descrita a la izquierda de la tabla, se podrá seleccionar una *checkbox* a elección de quien esté registrando el grupo en cuestión. Esa elección se definirá a partir de las necesidades y limitaciones de funciones deseadas para el grupo que se está registrando.

Al momento de registrar un grupo específico se debe seleccionar, de acuerdo con tales necesidades, un número “x” de *checkbox* de entre las varias opciones disponibles para ese tipo de registro. Por lo tanto, se permite hacer el bloqueo o habilitación de campos configurados por grupos, asociando a cada uno de estos, parcial o totalmente, a una función (pantalla) determinada.

Descripción de los permisos ofrecidos a partir de cada *checkbox* mencionado:

<i>Checkbox</i>	Permiso
Consulta	Permite a los usuarios del grupo hacer consultas de información en las funciones elegidas.
Inserción	Permite a los usuarios del grupo registrar y crear información en las funciones elegidas.
Modificación	Permite a los usuarios del grupo modificar información en las funciones elegidas.
Exclusión	Permite a los usuarios del grupo excluir información en las funciones elegidas.
Impresión	Permite a los usuarios del grupo imprimir información de las funciones elegidas.
Acción	Permite a los usuarios del grupo configurar la función elegida.

EJEMPLO:

En el Export existe la opción de asociar al grupo que se está registrando la posibilidad de sólo consultar y crear un registro de pre-embarque, pero no de modificarlo o excluirlo. Para eso, quien lo esté registrando debe buscar, a la izquierda de la tabla **permisos de acceso** la opción de la función **registro de pre-embarque**, y luego seleccionar a la derecha sólo los *checkboxes* **Consulta** e **Inserción**. Los demás *checkboxes* quedarán, por lo tanto, sin ser seleccionadas. Todo ese procedimiento equivale a decir que los usuarios que en el futuro se vinculen al grupo en cuestión sólo tendrán la posibilidad de consulta y creación de registros de pre-embarque mientras usen el sistema.



Es importante destacar que algunas funciones pueden no tener algunos de los derechos de acceso posibles (modificación, exclusión, etc.), lo que no permite seleccionar los *checkboxes* relativas a esos derechos. Es decir, si al intentar seleccionar la *checkbox* **Modificación** para una determinada función al momento del registro, el sistema no lo permite, eso significa que para esa función no existe la posibilidad de modificación, sea cual sea el usuario del sistema. Para poder habilitar o deshabilitar esos derechos se deben configurar en la pantalla de [Derechos de Acceso](#).

Es el caso, por ejemplo, de la función “Configuración de Seguridad”, que existe en cualquier módulo ONESOURCE™ Global Trade. Si el usuario intenta seleccionar la *checkbox* **Inserción** o la *checkbox* **Exclusión** para esa función, verá que el sistema no permite esa acción, dejando las *checkboxes* sin seleccionar.

Particularidad sobre el derecho de “consulta”

El mínimo que un usuario puede tener como permiso es consultar funciones, o sea, para cada función listada en la tabla de permisos, el derecho de acceso más básico es el de “Consulta”. Para el sistema, que sea un permiso mínimo significa que si se selecciona cualquier otra *checkbox* que no sea **Consulta**, automáticamente se marcará como permitido la *checkbox* **Consulta**. Esto es, si a un grupo se le permite “Incluir” o **Modificar** determinada función, al mismo tiempo, por lógica, se le permite también **Consultar** la misma función. El modo “Consultar” es el único que se puede seleccionar para todas las funciones.

PESTAÑA AREA DE NEGOCIOS

En esta pestaña se puede asociar un grupo a una determinada area de negocio pre-definida en el sistema. Vincular un grupo a una determinada area de negocio significa decir que los usuarios de ese grupo podrán hacer seguimiento a los procesos del sistema relacionados al area de negocio asociada. Si no hubiera vínculo, ese seguimiento no sería permitido.

Por lo tanto, es importante tener presente que esta pestaña se debe revisar y actualizar después del registro de areas de negocio.

Para crear el vínculo entre un grupo y el area de negocio deseado es necesario realizar el siguiente procedimiento:

1. Haga click con el botón derecho del mouse en cualquier parte de la tabla **Area de Negocio**.
2. Seleccione la opción Incluir Ítem. La primera línea de la tabla quedará seleccionada

Para escoger el area de negocio deseada:

1. Haga click en el ícono (flecha hacia abajo) a la derecha de la línea.
2. Seleccione una de las opciones de area de negocio previamente registradas.

Se puede asociar más de un area de negocio si fuera necesario. Para eso repita el procedimiento de registro mencionado arriba.

PESTAÑA SOCIOS

En la pestaña Socios se pueden definir socios con los cuales tendrá relación el grupo de acceso en registro. De esta manera se puede crear un grupo de acceso que trabaje con determinados clientes, y otro grupo de acceso

que se relacione sólo con algunos proveedores. Note que el vínculo entre el grupo y el socio se define por la función de cada socio dentro de los procesos de comercio exterior.

Para crear el vínculo entre el grupo y el socio deseado se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Haga click con el botón derecho del mouse en cualquier parte de la tabla **Area de Negocio**.
2. Seleccione la opción Incluir Ítem. La primera línea de la tabla quedará seleccionada.

Para escoger el socio deseado:

1. Haga click en el ícono (flecha hacia abajo) a la derecha de la línea.
2. Seleccione una de las opciones de socio previamente registrados que aparecerán en la ventana **Búsqueda** que se abrirá.

Se puede asociar más de un socio si fuera necesario. Para eso repita el procedimiento mencionado arriba.



ATENCIÓN

No se puede excluir un grupo cuando ya hay usuarios vinculados a él.

PESTAÑA LOG DE MODIFICACIONES

Se trata de una pestaña de consultas en la que se pueden verificar inclusiones y modificaciones de grupos, liberaciones de permisos de acceso, áreas de negocios y socios.

Además de la tabla de resultados, en esta pestaña existe filtros de búsquedas. Con estos filtros se puede acceder cronológicamente a una secuencia de acciones realizadas por un grupo de usuarios en el sistema.

Es decir, para acceder a todas las acciones realizadas por un grupo de usuarios, basta con seleccionarlo. Si prefiere ser más específico en la búsqueda puede utilizar los campos del filtro para delimitar su búsqueda. El filtro puede ser por período de tiempo (**Fecha Inicio** e **Fecha Final**), **Descripción** o **Socio**.

FAQ

¿Por qué no es posible marcar la columna Insertar en un permiso de acceso?

Es probable que esto ocurra porque el administrador de usuario inhabilitó esta opción para esta funcionalidad en el registro de [Derechos de Acceso](#), y no permite que otros usuarios seleccionen **Insertar** al crear un grupo.

¿Por qué la columna Consulta se marca automáticamente cuando se seleccionan las columnas Insertar o Eliminar?

La opción **Consulta** se selecciona automáticamente porque se trata de un procedimiento predeterminado, ya que, cuando se permite incluir o borrar los datos para cierta funcionalidad, se presupone que podemos consultarlos.

¿Cómo restringir el acceso a los documentos de un grupo?

Los usuarios registrados en un grupo solo podrán visualizar los documentos de los socios indicados en la pestaña **Socios** de la funcionalidad [Seguridad > Grupos](#), o los documentos que estén relacionados con, por lo menos, uno de estos socios. Si la pestaña está vacía, el grupo tendrá acceso a los documentos de todos los socios registrados en el sistema.

¿Es posible borrar un grupo?

En las soluciones ONESOURCE™ Global Trade, cuando una entidad ya se está utilizando en algún proceso de comercio exterior no se permite excluir ningún dato del sistema. O sea, si no fue posible excluir un grupo, es probable que este se esté usando en algún proceso dentro del sistema.

Usuarios

Los usuarios son pieza fundamental para el uso de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade. Ellos son quienes, a partir de sus especialidades y designaciones dentro del sistema, operarán la aplicación en los procesos de importación o exportación.

Beneficios del Registro de Usuarios para el Sistema

Registrar usuarios es permitirle a cada individuo que utiliza los sistemas ONESOURCE™ Global Trade mantener el acceso a los módulos, recoger sus datos personales, configurar información de la cuenta, además de hacer los vínculos con las entidades del sistema. Los usuarios se diferenciarán entre sí dependiendo de las elecciones y necesidades de las empresas que utilicen las soluciones ONESOURCE™ Global Trade. Se trata de un registro básico del sistema, sin los cuales los módulos no podrán iniciar su operación.

El registro de usuarios es una medida de seguridad que ofrece la opción de jerarquizar el uso del sistema entre aquellos que van a operar los procesos de comercio exterior dentro de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade. Es la unión de este registro y el [registro de grupos](#) que permite, por ejemplo, distinguir al *key-user* (usuario administrador en la empresa) de un usuario común (un funcionario asignado para operar una de las fases del flujo de exportación).

Uso de la Función

El registro de usuario es responsable de almacenar los datos principales de los usuarios que acceden al sistema. Permite, para cada individuo que utiliza la aplicación ONESOURCE™ Global Trade, mantener el acceso al sistema, indicar los datos personales, redefinir las contraseñas, configurar información de cuenta, además de definir los perfiles de acceso.

Este registro es una medida de seguridad que ofrece la opción de jerarquizar el uso del sistema entre quienes van a operar los módulos. A cada usuario deberán asociarse grupos. También se utiliza para validar los datos de usuario y contraseña ingresados al momento del *login* en la aplicación.

De esta manera, en la pantalla **Registro de Usuarios**, se puede tanto [registrar](#) un nuevo usuario como [modificar y borrar](#) registros de usuarios. La disponibilidad de estos recursos dependerá del [tipo de usuario](#) que está utilizando el sistema.

CÓMO REGISTRAR

Para registrar un nuevo usuario:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Usuarios**.
2. Haga clic en el botón .
3. Complete los campos de la pantalla:

- Pestaña **Datos**

Campo	Descripción
Login	Nombre de acceso que permite ingresar al sistema.  ATENCIÓN • Este campo acepta solo letras (a-z, A-Z), números (0-9) y punto (.). No use caracteres especiales como @, #, \$, %, &, *, (,) o !. • Cada usuario debe tener un <i>login</i> diferente. No es posible registrar más de un usuario con el mismo <i>login</i>.
Nombre	Nombre completo del usuario.

E-mail	Esta es la dirección de correo electrónico a través de la cual el usuario recibirá los mensajes del sistema. Además, en casos de cambio de contraseña, se utiliza para enviar una contraseña temporal. Para utilizar el <i>Single Sign-On</i> (SSO), complete este campo con una dirección de correo electrónico válida y única.  IMPORTANTE Solo se aceptan correos electrónicos Thomson Reuters en el registro de usuarios de tipo Soporte.
Activo	Si se selecciona esta opción, la cuenta del usuario se activará y podrá ingresar al sistema mientras esté activo.
Bloqueado	Si se selecciona esta opción, la cuenta del usuario se bloqueará y no podrá ingresar al sistema mientras esté bloqueado.
Grupos Existentes	Campo para mostrar los grupos existentes en el sistema. Cada grupo corresponde a uno o más permisos de acceso a las funcionalidades del sistema.  SUGERENCIA Para saber cómo registrar un grupo, consulte el tema “Grupos”.
Grupos asociados	Campo para seleccionar los grupos a los cuales el usuario debe ser asociado.  SUGERENCIA Utilice las flechas:   para asociar/desasociar un grupo   para asociar/desasociar grupos en lote  ATENCIÓN Si se registra el usuario sin asociarlo a un grupo, no podrá hacer el <i>login</i> en el sistema.
Registro de Persona Física	Número del registro de persona física del usuario.
Autenticação por SSO	Cuando está habilitada, esta opción significa que el usuario solo puede acceder a ONESOURCE™ Global Trade mediante un inicio de sesión único a través de SSO (<i>Single Sign-On</i>). No

	será posible iniciar sesión en el sistema ingresando manualmente un nombre de usuario y contraseña.
Departamento	Nombre del departamento de la empresa en la cual trabaja el usuario.
Cargo	Nombre de la posición que ocupa el usuario en la empresa.
Teléfono	Número de teléfono del usuario.
Extensión	Número de extensión del usuario.
Fax	Número de fax del usuario.
Adicional	Información adicional.
Idioma	Idioma del usuario.
Tipo de Usuario	En este campo se elige el tipo de usuario para el cual es válida cada definición: • Administrador Interno • Común • Interfaz • Solo Lectura • Soporte

• Pestaña **Atributos**

Campo	Descripción
Login	Nombre de acceso que permite ingresar al sistema.  ATENCIÓN • Este campo acepta solo letras (a-z, A-Z), números (0-9) y punto (.). No use caracteres especiales como @, #, \$, %, &, *, (,) o !. • Cada usuario debe tener un <i>login</i> diferente. No es posible registrar más de un usuario con el mismo <i>login</i>.
Nombre	Nombre completo del usuario.
Atributos de la Cuenta	
La contraseña del usuario nunca se vence	Si se selecciona esta opción, la contraseña registrada para el usuario será definitiva y no se tendrá que modificar nunca.

El usuario debe cambiar la contraseña en el siguiente inicio de sesión	Si se selecciona esta opción, el usuario se verá obligado a cambiar la contraseña en el siguiente intento de inicio de sesión en el sistema. De manera predeterminada, todo usuario registrado debe cambiar la contraseña en el primer inicio de sesión.  ATENCIÓN Este campo no se puede seleccionar si el campo No se puede cambiar la contraseña está marcado.
El usuario no puede cambiar la contraseña	Si se selecciona esta opción, no se permitirá el cambio de contraseña por parte del usuario, es decir, el usuario no podrá utilizar la opción Cambiar Contraseña que se encuentra en la pantalla de inicio de sesión del sistema.
Acceso ComexData (Fiscosoft)	
Usuario	Nombre de usuario en ComexData.
Contraseña	Contraseña del usuario en ComexData.
www.comexdata.com.br	Atajo de acceso a ComexData.
Controles	
Número de intentos antes del inicio de sesión	Número de intentos de inicio de sesión del usuario.
Fecha de modificación de contraseña	Fecha de la última vez que se cambió la contraseña del usuario.
Último acceso	Fecha y hora del último acceso del usuario.
Actualización	
Usuario	Nombre del usuario responsable de la última actualización del registro.
Contraseña	Fecha y hora de la última actualización del registro.



SUGERENCIA

La gestión de las contraseñas de los usuarios es responsabilidad exclusiva de la empresa. Identifique a los responsables de esta gestión y aplique políticas que garanticen la seguridad de la información.

• Pestaña **Socios**

En esta pestaña, los socios relacionados al usuario deben corresponder con el registro. Para ello:

1. Haga clic derecho en la tabla.
2. Seleccione la opción “Agregar Artículo”.

3. Complete la línea habilitada con el código, la descripción y la función del socio.



ATENCIÓN

Solo se puede seleccionar un socio como predeterminado (“default”).



ATENCIÓN

Es posible importar todos los socios correspondientes al grupo del cual el usuario forma parte. Para ello, haga clic en el botón . El usuario no podrá visualizar, por ejemplo, una factura con un socio no correspondiente a su registro.

• Pestaña **Log de Incidencias**

Automáticamente, todas las incidencias relacionadas con el registro del usuario se registran en orden cronológico en esta pestaña. Estos registros están compuestos por el nombre del **usuario** responsable, la **fecha** y la **descripción** de la incidencia. Por ejemplo, cada vez que el usuario realice el *login* en el sistema, una línea con la descripción “Último Acceso: DD/MM/AAA HH:MM:SS -> DD/MM/AAA HH:MM:SS” se añade a la tabla, que indica la duración del acceso del usuario.



SUGERENCIA

Utilice los campos de filtro y el botón **Consultar...** para consultar las incidencias.

• Pestaña **Campos Extras**

La tabla de esta pestaña está compuesta por las siguientes columnas:

Columna	Descripción
Campos Extras	Muestra el nombre del campo adicional.
Valores	Valor definido para el campo extra.



ATENCIÓN

Para incluir campos extras en la pantalla de registro de usuario, ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalizaciones > [Campos Extras](#)**.

4. Haga clic en el botón .

El usuario estará registrado en el sistema.

CÓMO MODIFICAR

Para modificar el registro de un usuario:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Usuarios**.
2. En el campo **Registrados**, seleccione el nombre de inicio de sesión del usuario cuyo registro desea modificar.



SUGERENCIA

Para ubicar más rápidamente al usuario que desea, en Registrados, ingrese el código o el nombre (parcial o completo) en el campo de búsqueda y haga clic en . Solo se mostrarán los usuarios que coincidan con la información ingresada.



ATENCIÓN

Los usuarios registrados se muestran según el [tipo de usuario](#) que está utilizando el sistema.

3. Haga clic en el botón .



ATENCIÓN

Para borrar este registro, haga clic en el botón . Si se encuentra actividad de este usuario en el sistema, no será posible borrarlo (solo desactivarlo).

4. Una vez habilitados los campos editables, realice las modificaciones necesarias.

5. Haga clic en el botón .

El registro del usuario estará actualizado.



IMPORTANTE

Para modificar la contraseña de acceso del usuario, siga este paso a paso:

1. En la lista **Registrados**, el administrador de usuario deberá localizar al usuario que desea alterar su contraseña y hacer clic en el botón **Cambiar Contraseña**.
2. Aparecerá un mensaje donde se indica que se enviará una contraseña temporaria (válida por una 1 hora) al correo electrónico del usuario; confirme la operación. Recuerde que es requerido completar el [correo electrónico](#) del usuario, para que este pueda recibir la contraseña temporaria.
3. Después de recibir la contraseña temporaria por correo electrónico, el usuario deberá iniciar sesión en OSGT con ella.
4. Se abrirá automáticamente una ventana en la cual debe ingresarse una nueva contraseña. Tras confirmar la operación, la contraseña informada se convertirá en permanente.

Tipo de Usuario

El **tipo de usuario** determina las restricciones de acceso del usuario después de hacer el *login* en la aplicación ONESOURCE™ Global Trade (OSGT). Por ejemplo, dependiendo del tipo, el usuario podría no lograr registrar otros usuarios en el sistema ni operar determinadas funcionalidades del módulo. El **administrador interno** es un tipo especial que ignora todas las verificaciones de derechos de acceso. Los cinco tipos de usuarios disponibles son los siguientes:

Tipo de usuario	¿Cuál es el nivel de acceso de este tipo de usuario?	¿Este tipo de usuario debe poseer licencia?	¿Este tipo de usuario puede registrar usuarios?	¿Se muestra algún mensaje cuando este tipo de usuario hace el login en la aplicación?
Administrador Interno	Este es el único tipo de usuario que tiene control sobre los datos de seguridad de todos los tipos de usuario del sistema. El administrador interno solo tiene acceso a los menús del sistema relacionados a la gestión de grupos, usuarios y servidor de correo electrónico.  ATENCIÓN El administrador interno “ADMTR” es de uso exclusivo de Thomson Reuters.	No.	Sí. Puede crear, modificar y borrar registros de usuarios de todos los tipos. Solo el administrador interno puede registrar nuevos usuarios de los tipos “Administrador Interno”, “Interfaz” y “Soporte”.	“Ha iniciado sesión en la aplicación como un usuario de administración interno. Este tipo de usuario solo se utiliza para brindar mantenimiento a ciertas configuraciones de seguridad”.
Común	Este tipo de usuario es indicado para quienes utilizan la aplicación diariamente para llevar a cabo los procesos de comercio exterior. Este usuario tiene acceso a los menús del sistema según los permisos de sus grupos asociados.	Sí.	Sí. De acuerdo con los permisos de acceso de sus grupos asociados, puede crear, modificar y borrar registros de usuarios de los tipos “Común” y “Solo Lectura”.	No.
Interfaz	Este tipo de usuario es recomendado para los	No.	No. No hace el login en la	“El usuario pertenece a un tipo

	responsables de ejecutar las interfaces mediante <i>web services</i> . Este usuario no hace el <i>login</i> en la aplicación.		aplicación.	<i>de cuenta sin permiso de acceso</i> ".
Solo Lectura	Este tipo de usuario es indicado para quienes solo necesitan consultar datos registrados en la aplicación. Este usuario tiene acceso a los menús del sistema según los permisos de sus grupos asociados.	Sí.	No. De acuerdo con los permisos de acceso de sus grupos asociados, solo puede consultar los registros de usuarios de los tipos "Común" y de los demás usuarios "Solo Lectura".	No.
Soporte	Este tipo de usuario es de uso exclusivo de los analistas de soporte de Thomson Reuters. Este usuario tiene acceso a los menús del sistema según los permisos de sus grupos asociados.  IMPORTANT E Se requiere informar un correo electrónico de dominio Thomson Reuters en el registro de este tipo de usuario. La primera vez que realice el <i>login</i> en la aplicación, este usuario debe ingresar la contraseña temporal (con una hora de	No.	Sí, de acuerdo con los permisos de acceso de sus grupos asociados, puede crear, modificar y borrar registros de usuarios de los tipos "Común" y "Solo Lectura".	No.

	validez) que se envió a ese correo electrónico.			
--	--	--	--	--

Considerando este tipo, el [administrador interno](#) debe configurar los [permisos de acceso](#) para controlar qué pueden hacer los usuarios en el sistema. Por ejemplo, para que un usuario [común](#) o [de soporte](#) pueda configurar *widgets*, debe ser asociado a un grupo que tenga el permiso “*Datos Maestros – Widgets – Configuraciones Widgets*”. Los permisos de acceso controlan la capacidad de consultar, incluir, modificar, borrar, imprimir y actuar registros.



ATENCIÓN

Cuando la aplicación se actualiza a la versión 4.2, automáticamente, los usuarios ya registrados en el sistema pasarán a tener un tipo. Los usuarios administrativos estándar (creados por el sistema) se transformarán en [administradores internos](#) y los demás usuarios, en [comunes](#).



IMPORTANTE

Para que los usuarios del sistema puedan utilizar la [opción de recuperación de contraseña](#), abra el archivo “*Login.in*” (ubicado en el directorio de instalación de la aplicación OSGT) y agregue la clave “*servidor_email=S*” en la sección “[*LOGIN*]” de este archivo. Esta configuración podrá simplificar la resolución de problemas relacionados con el olvido de contraseñas.

FAQ

¿Por qué no es posible hacer login con un determinado usuario?

Si al intentar conectar el usuario con un módulo ONESOURCE™ Global Trade el sistema señala que el usuario aún no fue registrado, esto se debe a que probablemente el usuario todavía no posea un vínculo con algún grupo.

¿Por qué no es posible hacer login utilizando el mismo usuario en máquinas diferentes?

Esto ocurre porque la cuenta del usuario no tiene permiso para accesos simultáneos a los módulos de ONESOURCE™ Global Trade en más de una máquina.

¿Es posible registrar dos usuarios con el mismo nombre de login?

No es posible registrar dos usuarios con igual *login* en los módulos ONESOURCE™ Global Trade, por más que posean características y datos diferentes.

¿Qué significa “bloqueo de cuenta”?

Si al intentar ingresar en la solución ONESOURCE™ Global Trade con su usuario el sistema señala “*bloqueo de cuenta*”, probablemente existió un gran período sin que el usuario haya intentado conectarse al sistema.

La cuenta también pudo haber sido bloqueada después de que el usuario intentara conectarse varias veces con errores en el ingreso de la contraseña.

¿Es posible borrar un usuario?

Solo si la cuenta de este usuario no corresponde a ninguna operación o información en el sistema. Por ejemplo, el vínculo de contacto puede existir en la funcionalidad **Socios**.

¿Qué hacer cuando se muestra el mensaje “Usuario actual no posee Área de Trabajo”?

Este mensaje puede presentarse en la pantalla principal del sistema después del *login* de un usuario común.

Cuando esto ocurra, siga este procedimiento:

1. Realice el *login* en el mismo módulo de ONESOURCE™ Global Trade (OSGT) en el cual se mostró el mensaje, pero utilizando un administrador de usuario.
2. Ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Usuarios**.
3. En el campo **Registrados**, seleccione el nombre del usuario común y haga clic en el botón .
4. Para dejar de mostrar el mensaje, es necesario importar al registro a todos los socios correspondientes al grupo del cual forma parte este usuario. Para ello, haga clic en la pestaña **Socios** y después en el [botón](#) . Haga clic en **Sí** cuando se presente el mensaje de confirmación.
5. Haga clic en .
6. Salga del sistema.

7. Ahora, realice nuevamente el *login* en el módulo en el cual se mostró originalmente el mensaje, utilizando el usuario común.

¡Listo! Ya no se mostrará el mensaje “*Usuario actual no posee Área de Trabajo*”.



CÓMO HACERLO

¿Sabía que este contenido también está disponible en nuestro canal de YouTube? Para acceder a él, copie la dirección <https://youtu.be/HUUtddJsAq0> en el navegador.

Configuraciones de Seguridad

Para toda solución empresarial basada en aplicaciones utilizadas por varios funcionarios existe la necesidad de controlar las cuentas de cada usuario que opera el sistema. Ese control generalmente se dirige a las configuraciones de seguridad de la contraseña de esos usuarios. En las soluciones ONESOURCE™ Global Trade ese procedimiento se denomina Configuración de Seguridad.

Beneficios de su utilización en los Sistemas

Determinar las configuraciones de seguridad significa gestionar, especificar, adecuar y estandarizar las configuraciones relativas a las cuentas y, por lo tanto, a las contraseñas de cada usuario que utiliza los sistemas ONESOURCE™ Global Trade.

Como el nombre ya indica, se trata de otro soporte adicional de control de seguridad para los sistemas ONESOURCE™ Global Trade, ya que permite la configuración de la composición de contraseñas, del futuro bloqueo de las mismas, de su tiempo de expiración, etc., seleccionando modos más eficaces de control de acceso a los sistemas.

Cambios de la Configuración de Seguridad

Para modificar las configuraciones de seguridad (sólo existe la opción de modificación para esa función), acceda al menú indicado y haga click en modificar.



ATENCIÓN

Sólo los usuarios administradores pueden hacer cambios en las configuraciones de seguridad.

Al ingresar al menú indicado, se abre la ventana **Configuración de Seguridad** con las siguientes secciones (áreas de una misma pantalla):

- [Reglas de composición de contraseña](#)
- [Captcha](#)
- [Expiración](#)
- [Time-out](#)
- [Otros](#)
- [Control de Repetición](#)
- [Relación de contraseñas impropias](#)
- [Tracking](#)
- [Actualización](#)

A continuación se describen las secciones indicadas con sus respectivos campos a llenar, por orden.

Reglas de composición de contraseña

En esta sección se define el contenido físico de las contraseñas creadas por los usuarios del sistema. Para eso se debe determinar, de acuerdo con la tabla:

Campo	Descripción
Tamaño mínimo de la contraseña	Definición del número mínimo de caracteres para la contraseña.
Tamaño máximo de Contraseña	Define el número máximo de caracteres que la contraseña podrá tener.
Número de caracteres especiales	Determina el mínimo de caracteres especiales que deben componer la contraseña.
Número de caracteres numéricos	Determina el mínimo de caracteres numéricos que deben componer la contraseña.
Número de caracteres en mayúscula	Determina el mínimo de caracteres en mayúscula que deben componer la contraseña.
Número de caracteres en minúscula	Determina el mínimo de caracteres en minúscula que deben componer la contraseña.
Cantidad de reglas de composición aleatorias	Determina la cantidad de reglas de esta pantalla que deben utilizarse aleatoriamente en la composición de contraseñas.

Normalmente sólo se llena el campo **Tamaño Mínimo de Contraseña**, que estipula solamente la cantidad mínima límite para la creación de contraseñas en el sistema. Sin embargo, si hubiera necesidad de delimitar aún más la creación de contraseñas, queda a criterio del administrador del sistema modificar los demás campos.



El campo **Cantidad de Reglas de Composición Aleatorias** se debe llenar cuando exista la necesidad de que se evalúe una combinación de cuatro reglas al momento de creación de la contraseña. Las cuatro reglas posibles son: 1) Número de caracteres especiales; 2) Número de caracteres numéricos; 3) Número de caracteres en mayúsculas; 4) Número de caracteres en minúsculas. Es decir, si ese campo se llena con el número 2, se necesitarán sólo dos de esas cuatro reglas (por ejemplo, número de caracteres numéricos + número de caracteres en mayúsculas) para que la contraseña sea considerada válida.

Captcha

A través de esta sección, es posible configurar el número de intentos de acceso al sistema antes de accionar el Captcha (acrónimo de *Completely Automated Public Turing Test to tell Computers and Humans Apart*). Este se utiliza a modo de protección y se recomienda accionarlo luego de 3 y 5 intentos. El captcha se presentará en pantalla hasta que la contraseña de acceso sea correcta y no bloqueará al usuario de modo alguno.

Expiración

Aquí se define el tiempo en que el sistema debe alertar para el cambio de contraseña.

Son dos los campos a llenar en esta sección, según se describe en la tabla a continuación:

Número de días para expiración de la contraseña	Cantidad de días durante los que funcionará la contraseña registrada en el sistema.
Número de días emitiendo mensaje de expiración	Cantidad de días anteriores a la fecha de expiración para que el sistema alerte previamente al usuario sobre la necesidad de cambio futuro de la contraseña.

Time-out

Este campo define el intervalo de tiempo (en minutos) para que el sistema sea cerrado automáticamente cuando un usuario esté inactivo (sin operar acciones dentro de una función). Es decir, después de definir el límite de 1 minuto para esa configuración, el usuario que no realice ninguna operación (dejando la pantalla sin utilizar) durante 1 minuto su sistema se le cerrará automáticamente.



ATENCIÓN

Esta función sólo está disponible para el módulo In Out.

Otros

En Otros, se puede seleccionar las siguientes opciones que el sistema pone a disposición:

- Utiliza una clave adicional para el cifrado de las contraseñas del usuario, y puede diferenciar así las contraseñas iguales de usuarios diferentes a través de la criptografía.
- Oculta errores de SQL y genera solo *log*, y muestra así solo un mensaje de error y no el error SQL en cuestión.

Control de repetición

En esta sección hay dos opciones a elegir:

- **Repetición por tiempo.**
- **Repetición por utilización.**

Si se elige la opción repetición por tiempo, se debe llenar la cantidad de días límite para repetir la contraseña, es decir, se debe definir en número mínimo de días entre la posibilidad de repetir una misma contraseña.

EJEMPLO:

Si se tiene la necesidad de permitir la repetición de una misma contraseña cada dos meses, coloque “60” en el campo **Cantidad de Días Límite Para Repetición de Contraseñas**.

En cambio, si se elige la opción repetición por utilización, se debe informar la cantidad de contraseñas que deben ser diferentes hasta que se repita la primera de ellas. Es decir, se debe llenar el número mínimo de contraseñas hasta que se repita una ya utilizada.

EJEMPLO:

Si se desea tener la opción de repetir la misma contraseña después de cinco cambios de la misma, llene el campo **Cantidad de Contraseñas Que No Se Pueden Repetir** con el número 5 (cinco).

Relación de contraseñas impropias

Se le puede informar al sistema, en esta sección, ejemplos de contraseñas que la empresa considere impropias para su uso.

Para eso, en el campo en blanco a la derecha de la sección, se debe ingresar la respectiva contraseña impropia para su uso y hacer click en el botón **Nuevo**. Luego de eso, haga click en  para realizar el cambio. Para ingresar más contraseñas, repita la misma acción.

Tracking

En esta sección es posible configurar el sistema para bloquear al usuario por un tiempo predeterminado, una vez superada la cantidad límite de intentos de acceso al módulo *Tracking*:

Campo	Descripción
Número de intentos antes de bloquear al usuario	Seleccione la cantidad de veces que el usuario puede intentar hacer <i>login</i> en <i>Tracking</i> sin ser bloqueado (valores de 1 a 10).
Duración del bloque (en minutos)	Informe cuántos minutos el usuario deberá permanecer bloqueado una vez superada la cantidad límite de intentos de acceso (valores de 1 a 1440).



ATENCIÓN

El usuario es automáticamente desbloqueado una vez finalizado el tiempo de duración del bloqueo.

Actualización

Se trata de un campo de consulta que informa qué usuario hizo la última modificación de configuración de seguridad y en qué fecha ocurrió ésta.

Si hubiere modificaciones, no se olvide de hacer click en el botón .

FAQ

¿Por qué no es posible modificar la configuración de seguridad?

Esto puede ocurrir porque su usuario, como medida de seguridad, no pertenece a un grupo que permite realizar modificaciones en este registro.

Verificación de Accesos

Se trata de un recurso que permite consultar los usuarios que entraron, o intentaron entrar, al sistema, mostrando sus nombres, las fechas y horas en que entraron y salieron, además del nombre de la máquina en que ocurrió el *Logon*, el *Logoff* o el intento de *Logon*.



ATENCIÓN

Cualquier usuario puede consultar la verificación de accesos, pero sólo si su cuenta está vinculada a un grupo de accesos que le permita operar esa función.

Uso de la Función

Al entrar en la consulta Verificación de Accesos, luego de acceder al menú referente a esta función, se abre la ventana **Verificación de Accesos** al sistema, con las siguientes pestañas:

- Pestaña **Accesos**
- Pestaña **Intentos**
- Pestaña **Resumen de Accesos**

Cada una de esas pestañas informa, de maneras diferentes, los accesos e intentos de acceso de los usuarios del sistema ofreciendo, para eso, una consulta hecha con o sin filtro de período de tiempo.

A partir de aquí se describen las pestañas, en el mismo orden:

Pestaña Accesos

En esta pestaña se puede hacer la consulta cronológica de todos los accesos de los usuarios al sistema, englobando en ese informe no sólo las fechas de acción y el nombre de los usuarios, sino también la máquina desde donde se hizo el acceso en cuestión.

Para realizar la consulta sin fechas, deje el campo Período en blanco y haga click en el botón **Ejecutar Consulta**. Todos los datos relativos a los accesos al sistema deben aparecer en la tabla de esta pestaña, que presenta las siguientes columnas:

- ID (código generado por el sistema relativo al usuario en cuestión)
- *Username* (nombre del usuario que realizó el acceso)
- Fecha del inicio (Fecha del inicio del acceso al sistema - *Logon*)
- Fecha del Fin (Fecha del término del acceso al sistema- *Logoff*)
- Máquina (nombre de la máquina de donde se realizó el acceso)

Para delimitar la búsqueda usando fechas específicas, llene el campo período con las fechas deseadas y siga el mismo procedimiento de búsqueda.

Checkbox **Mostrar sólo accesos abiertos**

Existe, también, la opción de seleccionar o no, en la consulta, la *checkbox* **Mostrar sólo accesos abiertos**. Si se selecciona, la búsqueda mostrará como resultado sólo los accesos de los usuarios que se conectaron al sistema

pero que, por algún motivo cualquiera, no hicieron el *Logoff* completo. Es decir, no se cumplió la relación de cierre entre el sistema y la base de datos. En ese sentido, note que la búsqueda sólo muestra fechas de inicio, ya que la fecha final quedó “abierta”. En caso que se haga la búsqueda seleccionando la *checkbox* mencionada, la consulta sólo mostrará todos los resultados posibles, ya sea abiertos como los cerrados. Para los cerrados, también estará disponible la fecha final.

Botón **Libera Usuario**

Ese botón tiene por función liberar los accesos que aún estén “abiertos” en el sistema. Por eso, sólo podrán ser liberados los usuarios consultados que estén en la lista de accesos en abierto. Para hacer la liberación, luego de realizar la consulta, seleccione el usuario deseado y haga click sobre el botón **Libera Usuario**.

Pestaña “Intentos”

Se trata de una tabla de consulta que tiene como función verificar todos los intentos de acceso que, por cualquier motivo, no se concretaron en el sistema. Para buscar todos los intentos hechos durante un período determinado, siga los pasos:

1. Llene los campos en blanco con las fechas que representen los períodos de tiempo deseadas para la búsqueda.
2. Haga click en el botón **Ejecutar Consulta**.

Si desea consultar todos los registros de intentos de ingreso del sistema, deje en blanco el campo **Período**.

Si fuera necesario excluir uno o dos registros de intentos de acceso, seleccione en la tabla el registro deseado y haga click en el botón **Excluir Selección**.

Para excluir todos los registros, haga click en el botón **Excluir Todos los Registros de Accesos Listados**.



ATENCIÓN

Los botones Libera Usuario, Excluir Selección y Excluir Todos los Registros de Accesos Listados sólo pueden ser utilizados por los usuarios que tengan permisos para operarlos, Ese permiso se hace mediante vínculo entre la cuenta de un usuario y un grupo de acceso ([Registro de Grupos](#)).

Pestaña “Resumen de Eventos”

En esta pestaña se puede hacer una consulta que muestre de dos maneras la cantidad numérica de usuarios que accedieron al sistema durante un período de tiempo. Siempre que vaya a realizar esta consulta es necesario informar la fecha inicial y la final en el campo **Período** en la pantalla. Las dos formas posibles de consulta son:

- Consulta por cantidad de usuarios que utilizaron el sistema en los meses y años respectivos.
- Consulta por cantidad de usuarios que utilizaron simultáneamente el sistema en los respectivos meses y años.

Con la primera se puede consultar la cantidad numérica de usuarios que accedieron individualmente al sistema en un período determinado.

Con la segunda se puede consultar la cantidad numérica de usuarios que accedieron al sistema en conjunto con otros usuarios, en tiempos simultáneos, en el período de tiempo indicado en el campo **Período**.

EJEMPLO:

Si el campo **Período** se indica la fecha inicial 01/01/2005 y la fecha final 01/01/2010, las cantidades relativas a los accesos individuales y simultáneos estarán distribuidas, para un mismo período de tiempo, en dos tablas distintas respectivamente, informando cada cual su tipo de cantidad.

FAQ

¿Por qué no es posible acceder a las verificaciones de acceso?

Probablemente eso pasa porque la cuenta de su usuario no está vinculada a un grupo de accesos que permita utilizar esa función.

¿Cuándo se debe seleccionar la opción “Relacionar solamente accesos en abierto”?

Si se selecciona esta *checkbox*, la búsqueda mostrará como resultado sólo los accesos de usuarios que se conectaron en el sistema pero, por alguna razón, no hicieron el *Logoff* completo. Si no se selecciona, el resultado de la búsqueda mostrará los accesos de usuarios que se conectaron e hicieron el *Logoff* completo.

¿Por qué están inhabilitados los botones de la pantalla de verificación de accesos?

Los botones **Liberar Usuario**, **Borrar Selección** y **Borrar Todos los Registros de Accesos Listados** accionan funciones restringidas solo a los usuarios que poseen permiso para operarlas.

Este permiso se efectúa mediante un vínculo entre las cuentas de cada usuario y un grupo ([Registro de Grupos](#)) que proporcione acceso a la opción de “acción” para esta funcionalidad.

Derechos de Acceso

Para cada función de los módulos ONESOURCE™ Global Trade existe, como estándar, una serie de posibilidades de acción. Ejemplos de funciones:

- **Registro de grupos**
- **Registro de usuarios**
- **Registro de Socios**
- **Registro de Invoice**

- **Registro de Factura de Importación**
- **Informes en General etc.**

Todas las funciones traen consigo las siguientes opciones estandarizadas (acciones posibles):

- **Crear información**
- **Consultar información**
- **Imprimir información**
- **Modificar información**
- **Excluir información**

En esencia, las pantallas de registro, por ejemplo, deben traer esas opciones de ejecución, para que se pueda traficar con tranquilidad los datos del sistema. Sin embargo, por motivos de seguridad, cada función puede tener restringidas sus acciones específicas, *a partir de la configuración hecha por la carga inicial, al momento de la instalación de los sistemas.*

Delimitar las acciones para cada una de esas funciones significa gestionar los derechos de acceso en el sistema.

Beneficios del Uso de la Función

Modificar los derechos de accesos es otra medida de seguridad del sistema, ya que permite el control de acciones para cada función de los módulos ONESOURCE™ Global Trade. Cabe destacar que la restricción de derechos de acceso (control de acciones dentro de cada función) se hace en el momento de la instalación de los sistemas ONESOURCE™ Global Trade. De ese modo, esa función ([Derechos de Acceso](#)), en el momento en que el usuario la use, sirve sólo para la consulta de las acciones que cada función puede realizar. La configuración de restricción de acceso para cada usuario del sistema se debe hacer mediante el [Registro de grupos](#).

Uso de la Función

Para que los usuarios puedan consultar cuáles definiciones de acceso se hicieron para cada función del sistema, se debe entrar en la pantalla **Registro de Derechos de Acceso**, que se encuentra en el menú de esta función.

Esa pantalla se subdivide en los siguientes campos:

- **Registrados**
- **Código, Descripción y Código Sistema**
- **Visible menú**
- **Configuración**

A continuación se describe cada uno de estos campos:

CAMPO REGISTRADOS

En ese campo se pueden consultar las funciones previamente registradas.



ATENCIÓN

Las funciones registradas vienen estandarizadas de distinta manera para cada uno de los módulos ONESOURCE™ Global Trade. Es decir, no todas las funciones que se encuentran, por ejemplo, en el Import se encontrarán en el Export ya que, por lógica, cada uno tiene sus especificidades.

Campos Código, Descripción y Código Sistema

El campo **Código** trae caracteres numéricos aleatorios (no secuenciales), creados en el momento del registro de tal función.

El campo **Descripción** generalmente trae el nombre de la función ya verificado en el campo **Registrados**.

El campo **Código Sistema** trae el nombre del módulo específico de uso de la respectiva función. Es decir, en ese campo el nombre del sistema Export significa que las configuraciones de acceso de la respectiva función sólo sirven para ese módulo.

Campo Visible Menú

El campo **Visible Menú** ofrece, como dice su nombre, la opción de verificar si determinada función puede o no ser visualizada dentro de los menús de los sistemas ONESOURCE™ Global Trade. En general todas las funciones están configuradas como visibles en los menús, pero existe la posibilidad de seleccionar, al momento de la configuración de derechos de acceso en la instalación de cada sistema, la opción “no” en ese campo, lo que da por resultado la imposibilidad de que el usuario acceda a esta función.

Campo Configuración

Se trata del campo más importante dentro de la pantalla **Registro de Derechos de Acceso**, ya que es la responsable de mostrar qué acciones serán o no permitidas para determinada función.

El campo se subdivide en seis opciones configurables de *checkbox*, descritas abajo:

Checkbox	Derechos de acceso de la función
Consulta/Acceso	Si está seleccionado indica que se puede acceder a la función escogida y puede ofrecer la opción de consulta de información.
Inclusión	Si está seleccionado indica que se puede incluir (crear) información dentro de la función escogida.
Modificación	Si está seleccionado indica que la función elegida ofrece la opción de modificar información
Exclusión	Si está seleccionado indica que la función elegida ofrece la opción de excluir información..
Impresión	Si está seleccionado indica que la función elegida ofrece la opción de impresión de información.
Acción	Si está seleccionado indica que la función es configurable.

EJEMPLO:

Si para la función Puertos se han seleccionado sólo los *checkboxes* **Consulta** y **Modificación**, eso significa que cualquier usuario del sistema podrá, a lo más, consultar o modificar puertos registrados previamente. No se permitirá, por ejemplo, la creación (inclusión) ni la exclusión de los mismos en ese caso.

Cabe recordar que, al hacer click sobre una de las funciones en el campo **Registrados**, cualquier usuario puede verificar la información completa de acceso específico de la función elegida, es decir, se pueden consultar todas las opciones (consulta, inclusión, exclusión, etc.) que fueron previamente configuradas para cada una de las funciones.



ATENCIÓN

El registro de derechos de acceso tiene como alcance sólo consultar los permisos de cada función, es decir, no tiene como objetivo configurar los permisos de utilización del sistema para cada usuario. Para registrar permisos de cada usuario se debe recurrir al [registro de grupo](#).

FAQ

¿Por qué no es posible modificar los derechos de acceso?

No es posible incluir o modificar las configuraciones de acceso de cada funcionalidad porque estas operaciones no se ejecutan según el registro de **Derechos de Acceso**. Se trata de configuraciones que se realizan a través de la base de datos al momento de realizar la instalación de cada sistema.

Servidor de E-mail



PREMISA

Solo los usuarios de tipo **Administrador Interno** pueden acceder a esta funcionalidad.

La funcionalidad **Servidor de Correo Electrónico** permite configurar el servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*, en español, Protocolo de Transferencia de Correo Simple) que el sistema utilizará para enviar correos electrónicos automáticos. Para ello:

- 1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Servidor de E-mail**.
- 2. Haga clic en  y complete los campos.

Campo	Descripción
-------	-------------

Host (SMTP)	En este campo, ingrese la dirección del servidor SMTP de correos electrónicos de la empresa y el puerto predeterminado por el cual el sistema transmitirá los mensajes automáticos. Ejemplo: smtp.empresa.com, puerto 25.  IMPORTANTE Los usuarios <i>cloud/hosting</i> deben solicitar la dirección del servidor/host y el puerto al equipo de infraestructura o de soporte de Thomson Reuters a través de una llamada vía <i>Community Center</i>.
Puerto del Correo Electrónico	
Usuario Entrada	En este campo, ingrese el usuario de <i>login</i> del correo electrónico. Ejemplo: joao.silva.
Correo Electrónico Origen	En este campo, ingrese la dirección de origen que enviará los correos electrónicos automáticos. Ejemplo: joao.silva@empresa.com o empresa@empresa.com.  IMPORTANTE Los usuarios <i>cloud/hosting</i> deben ingresar el correo electrónico noreply.osgt-import@tr.com.
Ingresar la Contraseña de Autenticación de Correo	Haga clic en este botón si el servidor SMTP requiere contraseña de acceso al correo electrónico. Este nivel de seguridad varía según la empresa y el servidor de correos electrónicos. En la pantalla que se abrirá, ingrese la contraseña de <i>login</i> del correo electrónico para permitir que el sistema acceda a la cuenta y envíe los correos electrónicos automáticos.  IMPORTANTE Los usuarios <i>cloud/hosting</i> no deben completar esta información.

3. Haga clic en  para guardar la operación.

Registros

Condición de Pago

Una condición de pago es la especificación de cómo y cuándo se pagará una venta de exportación o una compra de importación. Se refiere directamente a la forma de pago que se usará durante el intercambio de mercaderías en los procesos de comercio exterior. Por lo tanto, es una de las facetas de la propia operación de cambio de los procesos de exportación e importación.

Por determinarse mediante relaciones de ventaja y desventaja para las dos partes involucradas en las transacciones (tanto para el importador como para el exportador), se recomienda migrar la condición de pago a los módulos ONESOURCE™ Global Trade a partir de la interfaz con el sistema corporativo, lo que no imposibilita la opción de registro manual.

Es importante recordar que se debe hacer un análisis comparativo para cada caso, para que se alcance la mejor alternativa de pago. Siendo así, todo proceso de importación y de exportación debe delimitar su condición de pago de la manera que más le convenga. En ese sentido, ella debe negociarse entre las partes, exportador e importador, para que alcancen el mejor acuerdo.



ATENCIÓN

La condición de pago negociado también se define a partir del INCOTERM elegido entre las partes negociantes. Vea el registro de **INCOTERM**

Beneficios del registro de condición de pago

Los módulos ONESOURCE™ Global Trade traen una manera de registrar en el sistema las condiciones ideales de pago que cada empresa desea en relación al comercio de mercaderías. Registrar una condición de pago le permite al cliente usuario de los módulos ONESOURCE™ Global Trade una manera de registrar perfiles de pago que se podrán usar en cualquier momento sin que se requiera recrearlos una y otra vez.

A pesar de ser un supuesto de negocio entre las partes involucradas en el comercio exterior, cada empresa ya tiene consigo las condiciones más factibles para sus intenciones comerciales, y sólo se necesita transportar sus datos más usuales de pago al registro de la aplicación ONESOURCE™ Global Trade utilizado (Export, Import)

Todos los tipos de transacción descritos en la información a seguir, en este sub-tópico, se encuentran en el registro de condición de pago ofrecido por las soluciones ONESOURCE™ Global Trade. Los datos maestros ofrece una manera simple de registrar todas esas posibilidades de relación entre tipo de pago y su transacción, permitiendo direccionar las porciones involucradas de acuerdo con cada caso.



ATENCIÓN

Para ir a la sección en que se explica cómo registrar una condición de pago, vaya directamente al tópico [Uso de la Función](#).

Transacciones Comerciales Internacionales

Una transacción se puede hacer de dos maneras:

- Sin cobertura cambiaria
- Con cobertura cambiaria

SIN COBERTURA CAMBIARIA

Esa operación ocurre en las transacciones en que no hay pago de mercaderías al exterior, sin necesidad de cierre de contrato de cambio, lo que equivale a decir que no hay compra/venta de moneda extranjera.

Ejemplos de transacciones sin cobertura cambiaria para proceso de comercio exterior:

Exportación	Importación
Exportación Temporal	Admisión Temporal
Exportación de Materiales en Garantía	Importación con moneda nacional
Exportación en Consignación	Donaciones
Piezas Faltantes	Préstamo a título oneroso
Exportación de Muestras de los productos comercializados	Importación de Muestras



ATENCIÓN

Aún cuando se trate de una transacción sin cobertura cambiaria, es necesario informar al gobierno los valores de las mercaderías. Aunque esos valores no se registran aquí (están contenidos en las órdenes de venta/compra o facturas comerciales), es necesario indicar los datos de las porciones involucradas en la transacción. Más información de cómo registrar porciones, en el sub-tópico **Utilización del Registro de Condición de Pago**.

CON COBERTURA CAMBIARIA

Son todas las transacciones que involucran una o más remesas de recursos al exterior, como forma de pago al apropiarse de un bien, es decir, habrá contrato de cambio. Esta transacción se puede hacer al contado o a plazo.

Existen, como regla general, tres formas de pago más comunes:

- Pago Anticipado
- Cobranza (Se subdivide en “remesa sin giro”, “al contado” e “a plazo”)

- Tarjeta de Crédito

1. Pago Anticipado

En esta modalidad el importador envía las monedas mediante orden de pago o cheque, antes del embarque de la mercadería o del envío de la documentación. El exportador debe facilitar el contrato de cambio y, a continuación, el Registro de Exportación (RE).

2. Cobranza

En el caso de cobranzas bancarias, el exportador envía la mercadería antes de recibir el pago. El tipo de pago por cobranza se divide en:

- a) Remesa sin giro

Cuando un exportador embarca la mercadería y entrega al banco nacional la documentación, que se transfiere al agente en el exterior. Este agente convoca al importador a hacer el pago y le entrega los papeles con los que él tramita la liberación de la mercadería.

- b) Cobranza al contado

Cuando un exportador embarca el bien y envía la documentación, vía banco, al exterior. El agente extranjero toma la aceptación del importador y le entrega la documentación para la liberación de la carga.

- c) Cobranza a plazo

En este caso existe una relación de confianza irrestricta entre el exportador y el importador, ya que se hace el embarque antes del pago realizado por el último.

3. Tarjeta de Crédito (*Letter of Credit* – L/C)

Esta modalidad se considera la operación más segura en el comercio internacional, principalmente si se utiliza al realizar la primera negociación entre exportador e importador, ya que el banco emisor de la tarjeta de crédito garantiza, a nombre del importador, el pago de las monedas al exportador, siempre que se respeten los términos y condiciones descritas en el mismo documento.

La tarjeta de crédito puede incluir pago al contado o a plazo.

AVISO

Verifique con el administrador del sistema cuáles son las opciones de registro de tarjeta de crédito de su empresa. Normalmente, las tarjeta de crédito se registran en el Export automáticamente, vía interfaz con el banco emisor de la tarjeta de crédito. Entretanto, también se puede registrar manualmente.



ATENCIÓN

Todas as particularidades de uma Tarjeta de Crédito estão na Publicação nº 500 da Câmara de Comércio Internacional (CCI), conhecida como Brochura 500, que pode ser encontrada nas instituições bancárias que operam com câmbio.

Tabla con algunas de las ventajas y desventajas, tanto para el exportador como para el importador, fruto de la elección de determinada forma de pago:

Modalidad	Agentes	Ventajas	Desventajas
Pago Anticipado	Exportador	- Exención de los costos de cobranza, del riesgo de insolvencia del importador. - Recursos a costo más bajo.	- Asume el riesgo de la variación del cambio. - Variación del costo de las materias primas importadas. - Riesgo de gravámenes tributarios.
	Importador	- Transferencia del riesgo de variación del precio del bien al exportador. - Garantía de un proveedor cautivo.	- Carga anticipada del capital de trabajo al embarque del bien. - Asume los riesgos políticos/comerciales. - Atrasos por contingencias de la exportación del producto.
Remesa sin Giro	Exportador	- Exención/reducción de gastos bancarios. - Más agilidad en la tramitación de los documentos.	Asume el riesgo de no pago del importador.
	Importador	- Exención de gastos bancarios. - Recepción de mercadería sin aceptación /pago del cambio. - Más agilidad en tramitación de documentos.	Riesgo de extravío de la documentación.
Cobranza	Exportador	Garantía de que la mercadería sólo se le entregará al importador, después de que acepte o pague el giro.	- Asume el costo bancario de la operación. - Asume el riesgo de no pago del importador.
	Importador	Intermediación de la operación/tramitación de documentos vía	Liberación de la mercadería sólo después del

Modalidad	Agentes	Ventajas	Desventajas
		banco, reduciendo el riesgo de extravío.	pago/aceptación del giro.
Tarjeta de Crédito	Exportador	Garantía de recepción del valor de la exportación al cumplir los términos y condiciones de la tarjeta de crédito.	Cualquier discrepancia de la tarjeta de crédito, aún cuando irrelevante, imposibilita la recepción de las monedas de la exportación.
	Importador	Garantía de recepción del valor de la exportación, al cumplir los términos y condiciones de la tarjeta de crédito.	- Asume el costo real de la tarjeta de crédito. - Pago de la importación sólo contra los documentos de la operación en orden.

En el tópico siguiente se describirá el procedimiento de registro de los tipos de condición de pago.

Uso de la Función

Al acceder al menú mencionado se abre la ventana **Condición de Pago** con el campo **Registrados**, cuya función es mostrar perfiles de condiciones de pago ya registrados, además de dos pestañas a llenar, descritas a continuación:

- **Registro**
- **Información Adicional**

Pestaña **Registro**

En esta pestaña se encuentran cinco secciones, a saber:

- **Encabezado** (Contempla los siguientes campos: **Código**, **Descripción**, **Modalidad Transacción**, **Periodicidad** e **Indicador**).
- **Tabla Días** (información de cuotas).
- **Idioma**.
- **Tabla Sistemas Interés**.

Sección **Encabezado**

Los campos de esta se deben llenar según la tabla a seguir:

Campo	Llenado
Código	Ingresa un código alfanumérico, de preferencia secuencial, para indicar la condición de pago registrada en futuras consultas. Un código no puede ser igual

Campo	Llenado
	a otro ya creado.
Descripción	Se puede repetir el código de arriba o agregar información sobre la condición de pago creada. P. Ej.: "Pago a plazo - 30 días".
Modalidad Transacción	Informar qué modalidad de pago se usó en el sistema de comercio exterior del gobierno. Vea explicación sobre modalidades en el tópico Transacciones Comerciales Internacionales del <i>help</i> de esa función o, sino, verifique en la tabla siguiente maneras como se pueden hacer transacciones comerciales internacionales.
Periodicidad	Informar la periodicidad de las cuotas de la condición registrada.
Indicador	Especificar si la periodicidad será mensual, diaria o ninguna.

La tabla a continuación muestra una lista de las condiciones de pago más comunes relativas al modo de transacción (ubicado en el campo **modalidad transacción**) posible para cada una de ellas:

Condiciones de Pago	Modalidades de transacción encontradas en el registro de Condición de Pago
Anticipado	Pago Anticipado
Contado	Cobranza
A Plazo, que se puede dividir en:	Cobranza
30 días	
60 días	
90 días	
150 días	
180 días u más	
Sin Cobertura Cambiaria	Sin Cobertura Cambiaria
Tarjeta de Crédito	Tarjeta de Crédito Internacional
Crédito	Crédito
Remesa	Remesas
En Consignación	En Consignación

Tabla **Condición x Transacción**

En la primera columna de la tabla **Condición x Transacción** se encuentran las posibilidades de llenado de los campos **Código y Descripción**, que ya indican la forma en que se harán los pagos de comercio exterior. En la segunda columna se encuentran todas las posibilidades que los datos maestros de los productos ONESOURCE™ Global Trade ofrece como posibilidades de transacciones registrables.

**ATENCIÓN**

Algunas transacciones, como se ejemplifica en la tabla arriba, mantienen el mismo nombre de su condición de pago. A pesar de esto, no es necesariamente una relación lógica. Por ejemplo, es posible que se haga un pago al contado a partir de una tarjeta de crédito.

**SUGERENCIA**

Cabe recordar que algunas relaciones entre condición de pago y tipo de transacción no se definen sólo por medio de acuerdo entre el exportador y el importador, sino mediante la forma de transacción en sí. Por ejemplo, una transacción hecha sin cobertura cambiaria no prevé la contratación de cambio. Es no contratación, por lo tanto, es requisito para una transacción sin cobertura cambiaria. Es el tipo de transacción lo que define, en ese caso, el tipo de condición de pago.

Sección Tabla Días

En esta tabla se define la información sobre las cuotas usadas en los pagos. Los campos y su llenado adecuado se muestran en la tabla a continuación:

Campo	Llenado
Cant. Días*	Informa el número de días que se cuentan a partir de una base estipulada hasta el vencimiento de la cuota. Esa fecha puede ser, por ejemplo, el “embarque de la mercadería” (ver campo Fecha Referencia).
Porcentaje*	Informa cuál es el porcentaje usado en cada cuota.
Fecha Referencia*	Informa cuál debe ser la fecha de referencia (inicial) que servirá como fecha inicial para el cálculo del vencimiento de la cuota. Esa fecha de referencia puede definirse en varios momentos, dependiendo de lo que estipule la empresa. P. Ej.: La fecha de referencia puede ser la fecha de “embarque de la mercancía”.
Checkbox Días Corridos	Si se selecciona, el sistema considera los días corridos para el cálculo, es decir, no considera días hábiles. En contrapartida, si no se selecciona, el sistema calcula en base a días hábiles.
Día específico	Informar una fecha de vencimiento de la cuota.
Tipo Cuota*	Informar de qué tipo será la cuota definida. Entre las opciones posibles están: • ningún • anticipado • contado • en cuotas • sin cobertura

EJEMPLOS DE USO DE ESA TABLA EN LA CREACIÓN DE UNA CONDICIÓN DE PAGO:**Ejemplo I:**

Creación de una condición de pago a plazo con dos cuotas hechas por cobranza bancaria. La primera cuota será pagada de inmediato y la segunda a 180 días, teniendo al documento Factura Comercial como fecha de referencia. El tipo de cuotas, evidentemente, será **a plazo**.

Para crear la condición de pago mencionada arriba, oriéntese por el siguiente procedimiento:

1. Llene el **Código** con el término **A plazo**.
2. Llene **Descripción** con el mismo término: **A plazo**.
3. Seleccione **Cobranza** en el campo **Modalidad Transacción**.

En la tabla **Días**:

1. Haga click con el botón derecho sobre la primera línea y elija la opción **Incluir Ítem**.
2. Llene el campo **Cant. Días** con el número 0 (cero) ya que, entre la primera cuota y la segunda no hay intervalo de tiempo.
3. Llene el campo **Porcentaje** con el número 50 (cincuenta), ya que, para ese ejemplo, la primera cuota, de un total de dos, representa un 50% del total.
4. Elija como **Fecha Referencia** la **Emisión Factura Comercial** (Eso indicará que a partir de la fecha registrada en la **Factura Comercial** se contabilizará el asiento del pago).
5. Para **Tipo de Cuota** elija **En cuotas**.
6. Como se trata de una condición de pago a plazo con DOS CUOTAS, repita el procedimiento anterior para una nueva línea de la tabla **Días** y agregue el número 180 en el campo **Cant. Días**.

Ejemplo II:

Creación de una condición de pago al contado con la única cuota hecha por cobranza bancaria, teniendo como fecha de referencia el documento Factura Comercial. El tipo de cuota será, evidentemente, **Al contado**.

Para crear una condición de pago de ese tipo, oriéntese por el siguiente procedimiento:

1. Llene el **Código** con los términos **Al contado**.
2. Llene la **Descripción** con los mismos términos **Al contado**.
3. Elija la **Modalidad Transacción Cobranza**.

En la tabla **Días**, llenar:

1. Llene **Cant. Días** con el número 0 (cero), ya que es una única cuota y, por lo tanto, no hay periodicidad (intervalo de tiempo entre una cuota y otra).
2. Llene el campo **Porcentaje** con el número 100 (cien) ya que se pagará íntegramente el valor de la cuota, en este caso al contado.
3. Elija como **Fecha Referencia** la **Emisión Factura Comercial** (eso indicará que a partir de la fecha registrada en la Factura Comercial se contabilizará el asiento del pago).
4. Para **Tipo de Cuota** elija **contado**.



ATENCIÓN

El número porcentaje se debe llenar de acuerdo con la elección de la empresa, y para el sistema es necesario que entre todas las cuotas el porcentaje sume 100%. Por ejemplo, si en una condición de pago a plazo hay dos cuotas a ser pagadas, y para la primera se indica un porcentaje de 30%, en la cuota siguiente se debe indicar 70%.

Sección **Idioma**

En esta sección se debe informar las descripciones de la condición de pago traducidas para cada idioma. Esos datos se usarán en la impresión de documentos como, por ejemplo, la Factura Comercial.

Sección **Tabla Sistema Interés**

En esta sección se debe vincular los sistemas que utilizarán la condición de pago en registro. Por ejemplo, sólo Export (para los casos en que no haya integración vía interfaz con otros sistemas).

Si hubiera integración vía interfaz con, por ejemplo, el módulo Cambio (tanto exportación como importación), se puede elegir más de un sistema de interés.

Para incluir un sistema, oriéntese por el procedimiento siguiente:

1. Haga click con el botón derecho sobre la primera línea de la tabla.
2. Elija la opción **Incluir Ítem**.
3. Haga click en el ícono rojo a la derecha de la línea seleccionada.
4. Elija, entre las varias opciones del sistema, aquella que más le convenga.

Pestaña **Información Adicional**

En esa pestaña se encuentra una tabla con información adicional sobre la condición de pago consultada en los [Campos Extras](#).

De-Para

Se trata del registro de relaciones posibles entre interfaces que transmiten información de un sistema externo (ERP de la empresa, por ejemplo) a las soluciones ONESOURCE™ Global Trade.

Es a partir de este registro que una determinada información puede pasar “de” una tabla de un sistema externo “a” una tabla de un sistema interno, en el momento en que se acceda/procese una determinada operación.

Se puede asociar ese procedimiento a, por ejemplo, una traducción de datos o a una conversión de información con un mismo sentido final.

Ejemplo:

La moneda brasileña se trata en las soluciones ONESOURCE™ Global Trade con la designación REAL, pero en la base de datos del ERP externo la misma moneda se trata sólo con la abreviatura RL.

A partir del registro de De-A es posible registrar en el sistema una manera de “traducir” la designación RL para que el sistema la reconozca como REAL.

Ese registro puede ser de dos tipos:

- [Grupo](#)
- [Valor](#)

Grupo

Se trata de un registro en que se registra en qué punto del sistema se encuentra la configuración de datos a ser “traducida”, es decir, en el proceso De-A, el registro de Grupo equivale al “De” (origen).

Ejemplo:

Para que un registro haga que la solución ONESOURCE™ Global Trade usada reconozca RL como la traducción de REAL, es necesario llenar los campos descritos a continuación de manera que se indique(n) el(los) punto(s) del sistema (dominio(s) de tabla(s) y su(s) respectivo(s) punto(s) de referencia que correspondan al origen de la traducción (“de” del De-A).

Los campos a llenar en esta función se describen en la tabla siguiente:

Campos		Llenado
ID		Se trata de un campo llenado automáticamente por el sistema con un código de identificación secuencial automático.
Nombre del Grupo		Se debe indicar el nombre del grupo a ser registrado.
Valor de Retorno Default		Valor (“reserva”) utilizado por el sistema en los casos en que no haya éxito en la lectura del “De-A”.
Descripción		Se debe ingresar la información extra sobre el registro específico, si fuera necesario.
Tabla Campos	Campo*	Se debe elegir, de una lista de veinte opciones, un secuencial de registro en la tabla. Por ejemplo, “DE_01” para la primera línea registrada.
	Label*	Se debe ingresar cualquier tipo de información (caracteres alfanuméricos) para especificar la línea en registro.
	Dominio Tabla*	Se debe elegir el punto de origen (“de”) del sistema que corresponde al punto a ser “traducido”. Por ejemplo, si el registro tiene como objetivo registrar el “De-A” de un valor “país” de los sistemas ONESOURCE™ Global Trade al valor país diferenciado, perteneciente a un sistema externo, se debe ingresar aquí el dominio de la tabla “TR_PAIS”.
	Dominio Campo	El uso de este campo depende de la elección del “dominio tabla”, y puede especificar aún más el punto del sistema a ser traducido, dependiendo de la necesidad del registro. Por ejemplo, para el caso del registro de “TR_PAIS”, se puede especificar que el punto a ser “traducido” sea el código de país. Para eso, en este campo se podría elegir el dominio campo “COD_PAIS”.

Campos		Llenado
	Dominio Referencia	La utilización de este campo depende de la elección del “dominio tabla”. Se debe ingresar un dominio de referencia para el registro en cuestión. Se puede repetir lo que se ingresó en el campo dominio tabla o en el dominio campo . Se trata, por lo tanto, de un campo extra para ser mostrado y buscado junto con el campo del dominio.
	Activo (checkbox)	Si se selecciona activa en el sistema el uso del registro de Grupo “De-A”. El sistema sólo utiliza el registro determinado con esta <i>checkbox</i> activada.
	Referencia	Campo auxiliar que puede ser usado por las demás aplicaciones para cualquier función.



ATENCIÓN

Para cada grupo registrado sólo se pueden registrar 20 puntos de origen.

LOG DE EVENTOS

Las operaciones de creación del registro, inserción, modificación y eliminación de información quedan registradas en la pestaña **Log de Eventos** para que el usuario pueda consultarlas posteriormente (con los filtros disponibles).

Se guardará la siguiente información en la tabla:

- **Usuario:** usuario que realizó la acción.
- **Fecha:** fecha en que ocurrió la acción.
- **Descripción:** descripción breve sobre la acción realizada.

Valor

Se trata del registro en que se registran los datos que corresponden a la traducción de lo que se configuró en el [registro de Grupo De-Para](#), es decir, en el proceso De-Para, el registro de Valor equivale al “Para” (Destino)

Ejemplo:

Para que opere un registro De-Para que “traduzca” la moneda REAL para RL, se requiere, después del registro de la información por el registro de Grupo De-Para, que la solución ONESOURCE™ Global Trade reconozca RL como traducción de REAL. Para eso se debe utilizar el registro de Valor De-Para, el que permite recuperar la información registrada en el registro de Grupo De-Para y finalizar la relación de integración entre los sistemas ONESOURCE™ Global Trade y cualquier sistema externo.

Los campos de esa función se describen en la tabla siguiente:

Campos	Llenado
ID	Recupera el ID registrado en el registro de Grupo De-Para .

Campos		Llenado
Nombre del Grupo		Recupera el nombre del Grupo registrado en el registro de Grupo De-Para .
Valor de Retorno Default		Recupera el valor de retorno <i>Default</i> en el registro de Grupo De-Para .
Tabla Condiciones	Para	Se debe ingresar en este campo el valor “traducido”. Ejemplo: Si el proceso de registro es para registrar la correspondencia entre el término del sistema de origen “REAL” a término “RL” (sistema externo), se debe ingresar en este campo los caracteres “RL”, ya que se supone que el punto del sistema “REAL” se ha registrado (en el registro de Grupo “De-Para”) anteriormente para el grupo/valor en registro. Para ingresar valores De-Para: 1. Haga click con el botón derecho sobre la grilla 2. Seleccione la opción Incluir Ítem.

LOG DE EVENTOS

Las operaciones de creación del registro, inserción, modificación y eliminación de información quedan registradas en la pestaña **Log de Eventos** para que el usuario pueda consultarlas posteriormente (con los filtros disponibles).

Se guardará la siguiente información en la tabla:

- **Usuario:** usuario que realizó la acción.
- **Fecha:** fecha en que ocurrió la acción.
- **Descripción:** descripción breve sobre la acción realizada.

Interfaz

Las soluciones ONESOURCE™ Global Trade trabajan por medio de integración tanto entre sí como con otros sistemas para el manejo y administración vía interfaz de los datos e información utilizados en los procesos de comercio exterior.

A partir de esa función, que se divide en Eventos y Notificación, se pueden visualizar los eventos posibles de cada una de las integraciones vía interfaz (mediante el registro de Eventos) y también sus notificaciones (avisos) sobre el éxito o fracaso de la ejecución de alguno de esos procesos de integración/interfaz (mediante el filtro de notificación).

A continuación se explica el uso de las funciones **Eventos** y **Notificación**, en ese orden.

Eventos

El envío y la recepción de información vía interfaz/integración, que eventualmente pueden ocurrir y ser utilizado en los procesos de comercio exterior, se puede visualizar mediante consulta de sus registros en el sistema con esta función.

La información de envío y recepción vía interfaz puede ocurrir entre las aplicaciones ONESOURCE™ Global Trade integradas entre sí o entre aplicaciones ONESOURCE™ Global Trade y otras aplicaciones socias como el SAP u Oracle, Sistemas Corporativos, Broker, etc.

Todas las operaciones utilizadas vía interfaz se pueden consultar mediante el filtro ofrecido por los datos maestros, dentro de la función **Eventos**, en el menú relativo a ella.

Filtro Eventos Interfaz

Ao acessar o referido menú, a janela **Filtro Eventos Interface** é aberta com os seguintes campos de filtro de pesquisa de eventos de interface:

Filtros	Resultados
Código	Al ingresar en este campo el código del evento, por ejemplo "5012", el resultado de la consulta mostrará la ocurrencia de interfaz referida a este código.
Nombre	Al ingresar en este campo el nombre del evento, por ejemplo "Export Sys -> SAP: Datos de Embarque", el resultado de la consulta mostrará la ocurrencia de interfaz referida a este nombre.
Descripción	Al ingresar en este campo la descripción del evento, por ejemplo, "Envío de los datos de Embarque a SAP", el resultado de la consulta mostrará la ocurrencia de interfaz referida a este nombre.
Socio	Al elegir, en la lista ofrecida en este campo, uno de los sistemas socios, el resultado de la consulta mostrará la(s) posible(s) ocurrencia(s) de Interfaz que haga(n) referencia al socio determinado. Ejemplos de socios: • SAP • Sistemas Corporativos • Los propios sistemas ONESOURCE™ Global Trade utilizados por la misma empresa o en empresas distintas (Export, Import, etc.).

Filtros	Resultados
	 ATENCIÓN No se trata de un socio registrado en el sistema (mediante el registro de socios), sino sólo del socio de la base de datos.
Sistema	Al elegir, en la lista ofrecida en este campo, uno de los sistemas utilizados por el usuario de la aplicación ONESOURCE™ Global Trade, el resultado de la consulta mostrará la(s) posible(s) ocurrencia(s) de Interfaz que haga(n) referencia al sistema determinado. Ejemplos de sistemas: • Export Argentina • Export Venezuela • Import Colômbia

Detalle/Registro de Eventos

Para visualizar detalles sobre uno de los eventos buscados haga doble click sobre un evento a su elección.

Para mostrar los detalles de uno de los eventos, la ventana que se abre se llama **Eventos Interfaz**.

Ejemplo:

Si el evento elegido fuera el código "5012", con el nombre de "Export Sys -> SAP: Datos de Embarque" y con la descripción "Envío de los datos de Embarque a SAP", la ventana **Eventos de Interfaz** se abre con los datos sobre ese evento específico, informando al usuario los campos explicados en la tabla siguiente.

Campos de Detalle/Registro de Eventos de Interfaz

Campos	Llenado
Código	Muestra el código de interfaz elegido para visualizar.
Nombre	Muestra el nombre del evento elegido para

Campos		Llenado
		visualizar.
Descripción		Muestra la descripción del evento de interfaz elegido para visualizar.
Tabla Traducciones	Idioma	Muestra los idiomas posibles de traducir. Si hubiera necesidad, se puede indicar el nombre del evento de interfaz de acuerdo con cada uno de los idiomas especificados.
	Descripción	Muestra la traducción del nombre de un determinado evento de interfaz a un idioma determinado. Al configurar (modificar) un evento de interfaz elegido se puede ingresar en este campo el nombre de este evento traducido a alguno de los idiomas. Ejemplo: Si el evento de interfaz configurado es Contabilización de Impuestos y se desea traducir su nombre al inglés, en este campo se debe ingresar el nombre “Taxes Accounting”, haciendo mención a “Inglés” en la columna idioma.
Tabla Socios	Nombre	Muestra el nombre del sistema asociado utilizado para tal evento de interfaz.
	Estado	Activo Muestra si el sistema asociado está activo para el sistema de origen. Por ejemplo, si para el evento código “5012” y de

Campos			Llenado
			nombre "Export Sys -> SAP: Datos de Embarque", este campo está seleccionado, significa que para quien usa el Export, el sistema asociado SAP está activo. Esto es, el evento en cuestión se puede utilizar si es necesario, ya que la relación de integración entre los sistemas está activada.
		Inactivo	Muestra si el sistema asociado está desactivado para el sistema de origen. Por ejemplo, si para el evento código “5012” y de nombre "Export Sys -> SAP: Datos de Embarque", este campo está seleccionado, significa que para quien usa el Export, el sistema asociado SAP está inactivo. Esto es, el evento en cuestión no se puede utilizar por completo si es necesario, ya que la relación de integración entre los sistemas está desactivada.
Tabla Sistemas			El uso de esta tabla mantiene la relación con la función filtro de Notificación . Esa tabla ofrece una lista de los sistemas posibles utilizados y sus respectivos <i>checkboxes</i> . Ejemplos de sistemas: • Export

Campos	Llenado
	• Import Ejemplo de uso: Si, para el evento de interfaz de código “5025”, se selecciona la <i>checkbox</i> del sistema Import, eso significa que, durante el uso del sistema Import, se pueden buscar notificaciones (en el filtro Notificación) sobre el uso de ese tipo de evento.
Tabla OIF Export	El uso de esta tabla mantiene relación con la función filtro de Notificación. La información traída por las columnas de esa tabla se pueden configurar para que aparezcan o no en el filtro Notificación.

Notificación

La ejecución de eventos de interfaz se puede realizar con éxito, puede no realizarse por completo, debido a errores de los sistemas y puede quedar pendiente, dependiendo del proceso de determinados sistemas involucrados en las integraciones.

Para que se pueda verificar si hubo o no éxito y pendientes en la ejecución de un evento de interfaz y para que se pueda analizar por qué ocurrieron esas hipótesis, las soluciones ONESOURCE™ Global Trade ofrecen, mediante el uso de esta función, la notificación de eventos realizados, a través de la consulta de datos.

Al ingresar a la función de **Notificación** por el menú mencionado, se abre la ventana **Integraciones ONESOURCE™ Global Trade** con los siguientes campos de búsqueda:

Filtros	Resultados
Evento	Se debe elegir el evento de integración elegido para la consulta. Por ejemplo, “Export -> Sist. Corp.: SENF”.

Filtros	Resultados
	ATENCIÓN Los eventos aquí dispuestos sólo se refieren a los eventos de interfaz posibles y configurados para el sistema que esté usando el usuario. Ejemplo: Dentro del Export es posible visualizar el evento “Export -> Sist. Corp.: SENF”; en contrapartida, el mismo evento no lo visualizará un usuario del sistema Import. (Para información sobre excepciones, revise la tabla Sistemas del registro/detalle de Eventos)
Búsqueda por valor	Se debe elegir especificar la consulta mediante la elección del valor del evento. Por ejemplo, especificar sólo por “documento” o sólo por “Ítem” o, si es necesario, por la combinación de ambos valores. Ejemplo de uso de este campo: Si, para el evento Export -> Sist. Corp.: SENF, se desea consultar datos específicos de documentos de valor “2”, se debe entonces escoger en la primera lista de este campo el filtro Documento, y en la segunda lista referente al mismo filtro, después del carácter “=”, el valor “2” El resultado, en ese sentido, debe mostrar sólo los documentos de valor “2” para los eventos de Export -> Sist. Corp.: SENF ATENCIÓN Para esta configuración, acceda al menú Datos Maestros > Registros > Interfaz > Eventos. Habilite el sistema para usar el evento y dentro OIF_EXPORT definir

Filtros		Resultados
		los campos que desee utilizar como filtro.
Período		Se debe ingresar el período de tiempo entre dos fechas en que el evento elegido haya ocurrido. Ejemplo: Si, para el evento Export -> Sist. Corp.: SENF, se ingresa el período entre 10/10/2009 y 10/12/2009, el resultado debe mostrar sólo los eventos que ocurrieron dentro de este período.
Estado	Ejecutado con éxito	Si se selecciona, el resultado de la consulta muestra sólo los eventos que se hayan ejecutado por completo, sin errores de procesamiento.
	Error en el procesamiento	Si se selecciona, el resultado de la consulta sólo muestra los eventos que tengan, al momento de su ejecución, algún error de procesamiento (ver, en menú Datos Maestros , más información en la tabla sobre botones).
	Procesando en el Sistema de Destino	Si se selecciona, el resultado de la consulta sólo muestra los eventos que aún están en proceso en el sistema de destino.
	Pendiente para envío	Si se selecciona, el resultado de la consulta sólo muestra los eventos que aún están pendientes de proceso.
Tipo	Inclusión	Si se selecciona, el resultado de la consulta sólo muestra los eventos que sean del tipo inclusión.
	Modificación	Si se selecciona, el resultado de la consulta sólo muestra los eventos que sean del tipo modificación.
	Exclusión	Si se selecciona, el resultado de la consulta sólo muestra los eventos que sean del tipo exclusión.

Además de los campos de filtros, existe la tabla de resultados (tipo, fecha, estado y posible mensaje de error) conjugada con dos botones. En la tabla que se muestra a continuación se explica la relación de los resultados con los botones mencionados.

Botones	Acciones de uso de los botones
Reprocesar todos los ítems	Intenta hacer que el sistema de destino reprocese sólo los eventos que se hayan mostrado en la pantalla de resultados con algún tipo de error de ejecución (Se reprocesan todos los eventos con error).
Reprocesar ítems seleccionados	Intenta hacer que el sistema de destino reprocese sólo los eventos con algún tipo de error de ejecución que hayan sido seleccionados por el usuario, en la pantalla de resultados.

Interfaz FTP / SFTP / Local



ATENCIÓN

Para que la funcionalidad de esta pantalla sea completa, debe habilitar el [derecho de acceso](#) "Softcomex – Interfaz de configuración FTP".

El FTP (*File Transfer Protocol*; en español, "Protocolo de transferencia de archivos") es un recurso que permite a los usuarios cargar o recibir documentos de la red a través de una dirección en el navegador o software instalado en la computadora. Es uno de los métodos más usados para el transporte de todo tipo de carpeta en internet.

El SFTP (*Secure File Transfer Protocol*; en español, "Protocolo de transferencia segura de archivos") es un recurso separado, empaquetado con SSH, que funciona de forma similar al FTP, pero bajo una conexión segura. Su ventaja es la capacidad de proporcionar una conexión segura para transferir archivos y cruzar el sistema de archivos en la máquina local o remota.

Así, considerando que estos recursos son utilizados por varios socios, esta pantalla permite configurar las interfaces de entrada y salida de archivos FTP, SFTP o carpetas en la red.

En resumen, utilice la pantalla de **Interfaz FTP / SFTP / Local** para:

- [Consultar una interfaz que ya esté configurada.](#)
- Editar una interfaz que ya esté configurada.
- [Registrar e configurar una nueva interfaz.](#)

CONSULTAR UNA INTERFAZ

Para consultar una interfaz:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Registros > Interfaz > Interfaz FTP / SFTP / Local.**
2. Complete los campos de filtro:

Filtro	Descripción
Interfaz	Elija una de las interfaces registradas.
Dirección FTP / SFTP	Elija una de las direcciones FTP / SFTP registradas.
Tipo Interfaz	Marque uno de los <i>checkbox</i> : Entrada o Salida .
Estado – Configuración FTP	Marque uno de los <i>checkbox</i> : Activo o Inactivo .

3. Haga clic en el botón **Consultar** y seleccione una de las interfaces listadas.

REGISTRAR E CONFIGURAR UNA INTERFAZ

Para configurar una nueva interfaz:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Registros > Interfaz > Interfaz FTP / SFTP / Local**.

2. Haga clic en el botón .

3. Complete los campos de la cabecera de la pantalla.

4. Hecho esto, haga clic con el botón derecho del ratón sobre una de las líneas de la tabla para habilitar la edición de las siguientes columnas:

Columnas	Descripción
Cód. Socio	Columna no editable. Se completa cuando se selecciona el Socio .
Nombre del Socio	En la pantalla de Consultar, seleccione el nombre de un socio entre todos los registrados en el sistema. No se puede repetir el socio para una misma interfaz.  ATENCIÓN Esta columna es visible solo en el registro de interfaz de salida.
Función Socio	Columna no editable. Se completa cuando se selecciona el Socio.  ATENCIÓN Esta columna es visible solo en el registro de interfaz de salida.
Prefijo de la Interfaz	Complete el prefijo de la interfaz de entrada (para lectura de los archivos) o salida (para guardar los archivos). Campo alfanumérico y con tamaño de 100 caracteres.

Columnas	Descripción
	 ATENCIÓN Si el prefijo tiene más de una línea, esta información no puede repetirse.
FTP	Marque el <i>checkbox</i> cuando el procesamiento utilice FTP. No es posible marcar este <i>checkbox</i> y el SFTP al mismo tiempo.  ATENCIÓN Hecho esto, será requerido completar las columnas Dirección FTP / SFTP , Puerto , Usuario , Contraseña y Directorio FTP / SFTP . Sin embargo, cuando no se marque el <i>checkbox</i> , estas columnas estarán inhabilitadas.
SFTP	Marque el <i>checkbox</i> cuando el procesamiento utilice SFTP. No es posible marcar este <i>checkbox</i> y el FTP al mismo tiempo.  ATENCIÓN Hecho esto, será requerido completar las columnas Dirección FTP / SFTP , Puerto , Usuario , Contraseña y Directorio FTP / SFTP . Sin embargo, cuando no se marque el <i>checkbox</i> , estas columnas estarán inhabilitadas.
Dirección FTP /SFTP	Complete con la dirección del FTP / SFTP para conexión de entrada/salida. Campo alfanumérico y con tamaño de 50 caracteres. Ejemplo: ftp.softwaysa.com.
Puerto	Complete el número de puerto para conexión a la dirección FTP / SFTP. Ejemplo: 21. Campo numérico y con tamaño de 6 caracteres.
Usuario	Complete con el nombre de usuario que tendrá acceso al FTP / SFTP para lectura/guardado. Campo alfanumérico y con tamaño de 20 caracteres.
Contraseña	Complete con la contraseña de usuario que tendrá acceso al FTP / SFTP para lectura/guardado. Campo con base cifrada, alfanumérico y con tamaño de 50 caracteres.

Columnas	Descripción
Ruta FTP / SFTP	Complete con la dirección dentro del FTP / SFTP en que se leerán/guardarán los archivos. Ejemplo: "root/facturas/salida". Campo alfanumérico y con tamaño de 100 caracteres.
Ruta para Generación / Lectura del archivo	Complete con el directorio para la lectura o generación del archivo. Cuando no exista la carpeta en el directorio, el sistema la creará automáticamente.  ATENCIÓN En el caso de que la interfaz use el camino predeterminado de In Out, este campo deberá dejarse en blanco para que la interfaz entienda que deberá leer y dejar disponible el archivo en el directorio predeterminado.

5. Haga clic en el botón **Guardar**.

En el modo edición, no es posible modificar solo la **Función** y el **Nombre del Socio**. Sin embargo, el usuario podrá borrar una dirección de FTP / SFTP (vía tabla) o la interfaz completa (modo de borrado de pantalla) en cualquier momento.

Organizaciones

Para Thomson Reuters, organización es el nombre dado para designar el estado de una determinada empresa o de una división de negocio de una corporación. Esta división, en los módulos ONESOURCE™ Global Trade (Export, Import, etc.) puede ser designada como "holding", "centro de distribución", "empresa" o "área de negocio". Más precisamente, se trata de designar el papel de la empresa cliente dentro de los sistemas ONESOURCE™ Global Trade para que ésta se pueda vincular a otras entidades, tanto en el proceso de exportación como en el de importación.



ATENCIÓN

La organización que tiene los valores ID = 0, Nomenclatura = ImportSys y Descripción = IMPORTSYS es para uso exclusivo de Thomson Reuters y no debe modificarse, eliminarse ni utilizarse para otros fines.

Registro de Organización

Registrar una organización es, por lo tanto, informar al sistema cuál debe ser el estado de las empresas involucradas en los procesos de exportación y de importación. Esos estados se pueden diferenciar entre sí. Cada estado, si hubiera distintos grados de jerarquía entre las empresas involucradas, se podrá indicar en las soluciones ONESOURCE™ Global Trade en los siguientes términos:

- *Holding* (grupo de empresas o conglomerado)
- Empresa (una única empresa)
- Centro de distribución (unidad de la empresa que despacha productos almacenados a otras filiales)
- Área de negocio (o, si es el caso, la filial de una empresa)

La estructura de organizaciones sigue exactamente los moldes en los que está segmentada o parametrizada en el ERP o sistema heredado. Es importante recordar que el registro de una organización se puede elaborar también manualmente durante la implantación del sistema, definiendo el comportamiento de este en relación a diversas entidades.

Beneficio del Registro para los Sistemas

Ese registro permite la creación de un registro básico de organizaciones (empresas) para el uso sistemático de los datos por parte de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade, ya que, al ser registradas y designadas como *Holding*, Empresa, Centro de Distribución o como Área de Negocio (filial de una empresa), el sistema podrá diferenciar una organización de las otras, haya o no necesidad de registrar más de una de ellas.



SUGERENCIA

Además de registrar, se pueden consultar o editar organizaciones, empresas y sus segmentaciones involucradas en el proceso de importación o exportación.

Cabe recordar, también, la razón por la que una filial puede ser registrada en el sistema como organización o área de negocio. Algunas organizaciones pueden ramificarse, a veces, en otras empresas que mantienen una misma estructura organizacional. Un área de negocio corresponde, en gran medida, pero no obligatoriamente, a un determinado sector de una organización cualquiera (sector de fabricación de material específico, por ejemplo). Para cada sector también puede haber una designación de una actividad específica de la empresa. Sin embargo, ese sector (o sub-sector) también se puede representar como una filial. Los sistemas ONESOURCE™ Global Trade ofrecen una manera sistemática de diferenciar esas funciones, y el registro de organización es uno de ellos.

Ejemplo:

Una empresa matriz de fabricación de material escolar puede tener sub-sectores (áreas de negocio), cada una con una determinada función dentro de la producción o dentro de procesos de importación o exportación. Uno de esos sectores es responsable, por ejemplo, por la fabricación de lapiceras, otro por la fabricación de estuches y un tercero puede representar una filial de la matriz. Habiendo una filial (misma empresa, con número de identificación fiscal diferenciado por el sufijo) como área de negocio, es probable que ésta última siga los

mismos procedimientos y tenga la misma estructura de áreas de negocio de la matriz. Para registrar sólo esa filial en los sistemas ONESOURCE™ Global Trade se debe elegir, al momento de la creación de una organización, el tipo jerárquico “área de negocio”. Para registrar sólo la matriz se debe elegir el tipo “empresa” o “holding”, dependiendo del nivel jerárquico propuesto.

A continuación, un esquema para facilitar la visualización de la jerarquía presente en el ejemplo anteriormente presentado:



El área de negocio 1 “sector de fabricación de estuches”, en los términos aquí presentados, podría ser responsable, de manera permanente o por un período determinado, de gestionar los procesos de importación de, por ejemplo, sus productos específicos que, en este caso, serían estuches. O sino, en el caso de la exportación, de gestionar la creación de órdenes de venta de sus estuches a un importador.

En ese sentido, cada uno de esos sub-sectores puede estar relacionado a una actividad particular de importación o exportación. Es decir, tanto el área de negocio 2 como el área de negocio 3.2 pueden exportar estuches. Lo que las diferencia es el vínculo con su respectiva organización. El área de negocio 2 se vincula a la matriz de la Organización X, mientras que el área de negocio 3.2 se vincula a la filial de la Organización X.



IMPORTANTE

Note que la filial sólo es área de negocio a partir de su relación con la matriz. Es exactamente por eso que, en el sistema, registramos esa filial como ORGANIZACIÓN con el estado de área de negocio.

Dada la posibilidad de vínculo posterior entre organización y área de negocio dentro del sistema, el registro de organizaciones es un pre-requisito indispensable para el buen funcionamiento de la solución.

Si el deseo del cliente es registrar sólo el área de negocio específica de una sola empresa, con un mismo número de identificación fiscal (por ejemplo, el área de negocio 1 en relación a la organización Matriz), es necesario acceder al registro de área de negocio para registrarla. Es importante recordar que, para eso, la empresa Matriz debe estar previamente registrada como Organización/Empresa u Organización/Holding.



IMPORTANTE

Cualquier área de negocio de una empresa matriz que tenga el estado de filial con distinto número de identificación fiscal (sufijo distinto) se puede registrar también como organización.

**ATENCIÓN**

Cabe destacar que el registro de organizaciones no tiene como objetivo registrar áreas de negocio. Registrar una organización, por lo tanto, no significa para el sistema registrar un área de negocio, aun cuando esa última pueda ser representada por una organización.

Uso de la Función

Para crear una nueva organización siga el procedimiento estándar de creación de registros encontrado al inicio de menú **Datos Maestros**. Luego de acceder al menú respectivo a esa función se abre la ventana **Filtro de Registro de Organización** con los campos a ser filtrados. Al detallar (consultar organizaciones previamente registradas) o crear una nueva organización, se abre la pantalla de **Registro de Organización**. En la misma ventana también se pueden modificar datos de organizaciones registradas.

Se le deben informar al sistema los siguientes campos:

Nombre del campo	Datos a llenar
Organización*	Nombre de la organización.
Descripción *	A criterio de la empresa (opcional).
Tipo de Jerarquía*	Se selecciona el estado jerárquico de la organización registrada, es decir, si ella es <i>Holding</i> , Empresa, Centro de Distribución o Área de Negocio.
Código ERP	Código del sistema corporativo.
Nivel Superior	Este campo se llena de acuerdo con la elección hecha en el campo Tipo de Jerarquía , dependiendo de cómo se refleja el esquema organizacional de la empresa a registrar. Es decir, si la organización se designa como empresa, se debe informar, si fuera necesario, en el campo Nivel Superior , a qué organización <i>Holding</i> se vincula. Si la organización fuere un área de negocio, se debe informar a qué empresa se vincula. Si el tipo de jerarquía fuere <i>holding</i> , significa que la organización es Master, es decir, tiene varias organizaciones bajo ella, pero ninguna arriba. Los datos de la organización elegida para este campo (no se trata aquí de la organización en registro) se actualizan por el sistema, ya que se trata de datos registrados previamente.
Nivel Inferior	Este campo lo llena automáticamente el sistema de acuerdo con el registro del campo nivel superior. Por ejemplo, si la organización registrada se trata de un

Nombre del campo	Datos a llenar
	Centro de Distribución, el sistema llena el campo Nivel Inferior , ya que se trataría de una unidad de la empresa que, además de recibir productos de una matriz (es decir, que tiene nivel jerárquico superior), también los redistribuye a otras filiales (que también tienen un nivel jerárquico inferior).

CONCLUSIÓN

Cuando, en el registro de organización, una empresa se define como área de negocio, eso simplemente significa que, dentro de los procesos de comercio exterior, esa organización probablemente es una filial de otra organización matriz la que, por su parte, puede tener el estado de empresa o de *holding* en el registro. Sin embargo, para el sistema ella actuará, específicamente, como organización, y será necesario posteriormente, si fuera el caso, registrar el(las) área(s) de negocio que se vincularán a la organización en cuestión.

Luego de grabar el registro de la organización respectiva, se crea un código automático referido a la organización en cuestión para compilar coherentemente una secuencia de organizaciones registradas. De esta forma, el sistema puede, además de diferenciar una organización de otra, vincular sus respectivos códigos a las entidades de los flujos de exportación o de importación.

FAQ

¿Cuándo se debe seleccionar el tipo de jerarquía “área de negocio” en la organización?

El estado “área de negocio” se debe atribuir a la organización en registro sólo cuando ésta, en los procesos de importación o exportación, se trata de una filial de otra organización matriz.

Más información en el tópico [Beneficio de Registro para los Sistemas](#).

Idiomas

Con la internacionalización de los mercados se hace necesario que algunas descripciones, insertas en variados documentos durante los procesos de comercio exterior, sean indicadas en el sistema con la opción de ser leídas con sus respectivas traducciones.

Sobre el Registro de Idiomas

Los datos maestros permite la inserción de los más variados idiomas para ser utilizados en el sistema. A partir del registro de un idioma en el sistema, los usuarios tendrán, dentro de la utilización de los módulos ONESOURCE™ Global Trade, la opción de registrar diversas traducciones de entidades y documentos gestionados en el procesamiento de varias funciones de los módulos ONESOURCE™ Global Trade.

Uso de la Función

Para consultar, ingresar o excluir un idioma del sistema se debe abrir la pantalla **Registro de Idiomas** en el menú respectivo. La pantalla se abre con los siguientes campos:

Campos	Llenado
Registrados	Se trata de un campo utilizado sólo para consulta de idiomas previamente registrados.
Código	Al momento de creación de un idioma en el sistema se debe ingresar un código único para referirse al idioma en registro.
Descripción	En este campo se debe ingresar el nombre del idioma hacia el que se harán las traducciones en las entidades y documentos de los procesos de comercio exterior.
Sigla	Campo opcional, en el que se debe ingresar la sigla referente al idioma en cuestión. Por ejemplo, si el idioma ingresado es “Francés”, se puede ingresar la sigla “FR”.
Tabla Traducciones	Se trata de una tabla que hace la traducción de las descripciones de los idiomas ya registrados, siendo este registro un punto de referencia para todo el sistema.

Todos los campos que pueden ser llenados sirven también, en consecuencia, para ser utilizados en futuras consultas.

Países

Los procesos de comercio exterior no existirían sin la relación de intercambio entre los países. Con esa función es posible determinar y configurar datos sobre los países que pueden mantener relaciones comerciales con los usuarios de los módulos ONESOURCE™ Global Trade.

Esos datos son importantes, ya que se deben utilizar en el registro de puntos fundamentales del sistema.

Tales datos sirven, por ejemplo, para designar:

- Las nacionalidades de los socios involucrados en las exportaciones e importaciones (registro de socios, para todos los módulos ONESOURCE™ Global Trade).
- Las nacionalidades de procedencia de facturas (registro de factura de importación, emisión de invoice, para el Import y Export).
- Las nacionalidades de localidades específicas, tales como puertos y áreas aduaneras (registro de localidades), etc.
- La relación de feriados vinculados a determinados países (para el y el Drawback, por ejemplo).

Registro de Países

A pesar de la posibilidad de ingresar nuevos registros, los datos maestros trae, como estándar de los sistemas, un gran número de países provenientes del sistema de comercio exterior del gobierno.

Basados en ese contexto, se solicita el uso de ese registro sólo para consultar o configurar, mediante modificaciones, la información de traducción de los nombres de países y las fechas de sus feriados.

Operaciones en el Registro de Países

Después de ingresar al menú se pueden configurar los campos según la tabla a continuación:

Campos	Descripción
Registrados	Se trata de un campo que se usa solo para consultar los países ya registrados.
Código*	Código único para referirse al país en registro. En el registro se acostumbra utilizar la abreviatura del nombre del país. Ejemplo: “BR” para “Brasil”.
Descripción	Nombre del país en registro.

Campos		Descripción
Continente		Nombre del continente al que pertenece el país registrado (o configurado).
Cod. País Empresa		Código de país recuperado del sistema corporativo de la empresa, vía interfaz.
Cód. SISCOMEX		Códigos de países provenientes de la lista SISCOMEX (sistema de comercio exterior del gobierno). Al configurar un país se debe asociar a su código oficial, que debe estar incluido en la lista a la que se accede por el botón a la derecha del campo.
Tabla Traducción	Idioma	Muestra los idiomas posibles de traducción. Si hubiera necesidad se puede indicar el nombre de un país de acuerdo con cada uno de los idiomas especificados.
	Descripción	Muestra la traducción del nombre de un determinado país. Al configurar un país se puede ingresar en este campo el nombre traducido para alguno de los idiomas. Ejemplo: Si el país configurado es Brasil y se desea traducir su nombre al inglés y al francés, se debe ingresar en este campo, haciendo relación con la columna idioma, los nombre “Brazil” y “Brésil”, respectivamente  IMPORTANTE Esas traducciones son necesarias en caso que el usuario utilice los sistemas ONESOURCE™ Global Trade en otro idioma. Si el sistema utilizado fuera en inglés, la descripción del país, por ejemplo, se muestra en inglés.
Tabla Feriados	Fecha	Muestra, para el país configurado, la fecha correspondiente a un feriado. Al configurar un país, se puede agregar en este campo una fecha que indique un día no hábil en aquél país. Ejemplo: Si el país configurado fuera “Brasil”, se puede ingresar la fecha

Campos		Descripción
		08/03/2011, correspondiente al feriado de Carnaval
	Descripción	Muestra el posible nombre designando al feriado elegido (la fecha en sí). Considerando el ejemplo del campo fecha, se puede colocar en este campo el nombre “Carnaval”.  ATENCIÓN Dependiendo de determinados feriados federales, estatales o internacionales, para los procesos de comercio exterior hay influencia directa en el cálculo de las fechas de liquidación y desembolso de contratos.

FAQ

¿Por qué informar días feriados en el registro de países?

Porque de esa manera es posible calendarizar de un modo más preciso las negociaciones relativas a los pagos que ocurren entre ambas partes (vendedor y comprador), de modo que se respeten los límites de días relativos a feriados.

¿Por qué informar la traducción de la descripción en el registro de países?

Todas las funciones de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade que ofrecen traducciones se deben usar para los casos en que el usuario utilice los sistemas en otro idioma. Si, por ejemplo, uno de esos usuarios utiliza el sistema en inglés, la descripción del País en configuración se le puede presentar en inglés.

Región

La internacionalización de los mercados trajo consigo la necesidad de la existencia de acuerdos comerciales entre los países, para que las transacciones se hagan a partir de una buena relación entre las partes (naciones o bloques de naciones). Generalmente esos acuerdos comerciales se hacen en base a la proximidad regional.

Los datos maestros permite el registro de regiones que tienen bloques de naciones que se relacionan entre sí mediante acuerdos comerciales.

Es posible registrar como región, por ejemplo, el aglomerado de países pertenecientes al Mercado Común del Sur (MERCOSUR). Para eso, basta crear un nuevo registro al acceder al menú de esta función. A continuación se explica el procedimiento de creación de una región.

Uso de la Función

Al entrar al menú mencionado se abre la ventana **Región** con los siguientes campos de llenado:

Campos		Llenado
Registrados		Se trata de un campo utilizado sólo para la consulta de las regiones previamente registradas.
ID		Este campo se llena automáticamente con la grabación de una nueva región en el sistema. Se trata de un código secuencial generado para la utilización técnica (del sistema) de la región registrada.
Nombre		Se debe ingresar el nombre de la región a registrar. Ejemplo: Si la región registrada corresponde al bloque económico de libre comercio representado por el Mercado Común del Sur, se debe ingresar, en ese campo, el nombre "MERCOSUR"
Tabla País	Columna Código País	Esta columna se llena automáticamente luego de la inclusión de un país hecha en el campo Descripción de la columna descrita a seguir.

Campos		Llenado
	Columna Descripción	En esta columna se deben incluir los países asociados a una región (bloque económico). Ejemplo: Si la región a registrar es el MERCOSUR, en este campo se deben incluir las naciones que hacen parte de ese bloque económico, es decir, Brasil, Argentina, Paraguay y Uruguay.

Para agregar un país en la tabla **País**, al momento de registrar una región, siga los pasos indicados a seguir:

1. Haga click con el botón derecho sobre cualquier parte de la tabla.
2. Elija la opción **Incluir ítem**.
3. Se seleccionará la primera línea para ser llenada.
4. Haga click sobre el botón rojo que aparece a la derecha de la primera línea de la columna **Descripción**.
5. Haga click en **Si** en la ventana de **Atención**.
6. El resultado de la búsqueda automática muestra una lista de países para elegir.
7. Elija el país deseado (por ejemplo, para la región MERCOSUR elija “Argentina”).
8. Repita el procedimiento para agregar otros países.

Para la exclusión de un país de una lista de región ya registrada, siga el procedimiento mostrado a continuación:

1. Seleccione la región de la que desea realizar la exclusión de un país. Por ejemplo “MERCOSUR”.
2. Haga click en **Modificar**.
3. Seleccione con un click del mouse la línea en que aparece el país a ser excluido, en la tabla **País**. Por ejemplo, “BR-Brasil”.
4. Haga click con el botón derecho del mouse y elija la opción **Excluir ítem**.
5. Haga click en **Grabar**.

Para excluir más países de la misma región, repita el procedimiento hasta el ítem 4, sin hacer click en **Grabar**. Haga click en **Grabar** sólo cuando haya realizado todas las exclusiones.

Buques



PREMISA

Para utilizar esta funcionalidad, configure el permiso de acceso “*Datos Maestros – Registros: Buques*” en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**.

Para registrar un buque en el sistema, solo se deben completar los siguientes campos en la pantalla **Buque**:

Campo	Descripción
Nombre	Nombre del buque.
MMSI	El número MMSI, o <i>Maritime Mobile Service Identity</i> , es una especie de identidad de cada buque. Está formado por una serie de nueve dígitos transmitidos por los sistemas de radio para identificar únicamente estaciones de buques, estaciones terrenas a bordo de buques, estaciones costeras, estaciones terrenas costeras y llamadas en grupo.
Observaciones	Campo de texto libre para observaciones sobre el buque.

Al guardar este registro, el campo **ID Buque** se completa automáticamente con un código numérico y secuencial.

Vía de Transporte

Las cargas y los productos involucrados en el comercio exterior siempre deben ser transportadas de alguna forma durante los procesos de intercambio de mercaderías. Cada una de esas formas se llama vía de transporte.

TIPOS POSIBLES DE VÍAS DE TRANSPORTE:

- MARITIMA
- FLUVIAL
- LACUSTRE
- AEREA
- POSTAL
- FERROVIARIA
- CARRETERA
- TUBERIA
- PROPIOS MEDIOS
- FICTA ENTRADA
- COURIER / CORREO
- A MANO

- OTRA
- FERROVIARIA (DOBLE ESTIBA)
- CABLE
- NO SE DECLARA

Sobre el registro de Vía de Transporte

Con esa función las soluciones ONESOURCE™ Global Trade ofrecen al usuario de los módulos (Export, Import, Drawback, etc.) la opción de realizar el registro de los tipos de vías por las que se transportarán las cargas con los productos importados o exportados durante los procesos de comercio exterior.

El registro de vías de transporte es necesario ya que, a partir de él, algunos documentos, tanto de los procesos de importación como de exportación, podrán tener contemplado su llenado por el sistema, permitiendo la mayor cantidad de información posible. El escenario elegido en la fase de negociación de las mercaderías también influye en la elección de una determinada vía de transporte específica.

Es necesario que en la fase de negociación las vías de transporte ya estén definidas para que se haga el registro. Es decir, se deben tener hechas las relaciones, por parte de la empresa, entre los escenarios/documentos a partir de las definiciones dadas por los INCOTERMS, por los costos y gastos involucrados.

Caso 1 (Registro de vía de transporte como pre-requisito de documentos/escenarios):

Hay escenarios de exportación/importación en que un tipo de flete, de seguro internacional o de otros gastos logísticos se definirá por el tipo de vía de transporte determinado que, ejerciendo, por ejemplo, influencia en el costo de los embalajes involucrados. Las tarifas de flete, por ejemplo, dependen siempre del medio de transporte utilizado, como se observa a continuación en el ejemplo con la influencia de las vías más utilizadas.

Ejemplos:

FLETE MARÍTIMO

La tarifa del flete marítimo se compone, básicamente, de los siguientes ítems: Flete básico, valor cobrado por peso o volumen de la mercadería (clocalización), propiciando siempre el que le genere más ingresos al astillero.

FLETE AÉREO

El transporte aéreo tiene algunas ventajas sobre el marítimo, pues es más rápido y seguro, y los costos con seguro, almacenamiento y embalaje son menores, además de ser más factible para la remesa de muestras, regalos, equipaje no acompañado, partes y piezas de reposición, mercadería perecible, animales, etc.

La base de cálculo del flete aéreo se obtiene por medio del peso o volumen de la mercadería, y se considera siempre el que proporciona el mayor valor.

FLETE TERRESTRE (CAMIÓN)

El transporte terrestre internacional - por camiones - se caracteriza por la simplicidad de funcionamiento. Tiene las siguientes ventajas:

- Servicio puerta a puerta, lo que significa que la mercadería sufre sólo una operación de carga (punto de origen) y una de descarga (local de destino).
- Mayor frecuencia y disponibilidad de vías de acceso.
- Mayor agilidad y flexibilidad en la manipulación de las cargas.
- Facilidad en la substitución de vehículos, en caso de accidente o falla mecánica.
- Ideal para viajes de corta y media distancia.



ATENCIÓN

Sin embargo, es importante recordar la menor capacidad de carga y mayor costo operacional, comparado con el ferroviario o fluvial, y la disminución de la eficiencia de los caminos en épocas de grandes congestionamientos.

FLETE FERROVIARIO

El transporte ferroviario no es tan ágil ni tiene tantas vías de acceso como el vial, pero es más barato, propiciando menor flete, transporta cantidades mayores y no está sujeto a riesgos de congestionamiento.

Por ejemplo, la participación del transporte ferroviario en Brasil con los países latinoamericanos es pequeña, debido principalmente a la diferencia de trocha de los rieles, además de la baja cantidad de vías férreas.

EL FLETE FERROVIARIO SE BASA EN DOS FACTORES

Kilometraje recorrido: distancia entre las estaciones de embarque y desembarque:

Peso de la mercadería.

No inciden tasas de almacenamiento, manejo ni ninguna otra. Se pueden cobrar tasas de estadía del vagón y tasa administrativa por el transbordo.

Caso 2 (registro de vía de transporte como pre-requisito de tipo de documentos):

Una orden de exportación (o de importación) siempre solicita que se indique la vía de transporte con la que se internacionalizarán las mercaderías.

EJEMPLO:

El documento “Conocimiento de Embarque (transporte)”, producido a partir de una orden de exportación o de importación, se definirá dependiendo del medio (vía) de transporte que se usará en los procesos de comercio exterior. Para el documento que use la vía marítima, se le da el nombre de “Conocimiento de Embarque Marítimo: Bill of Lading - B/L”; para el documento que usará la vía aérea, se le da el nombre de “Conocimiento de Embarque Aéreo: Airwill Bill - A/L”; para el documento que use la vía terrestre (camiones) se le da el nombre de “Conocimiento de Embarque Rodoviario: CRT”, y para el documento que use la vía ferroviaria, se le da el nombre de “Conocimiento de Embarque Ferroviario: TIF/DTA”

Caso 3 (Registro de vías de transporte como pre-requisito de escenario):

Para un escenario de Importación Courier, se debe proporcionar el tipo de transporte Courier por el sistema para que ese tipo de proceso de importación se pueda realizar con las indicaciones pertinentes.

Uso de la Función

Luego de acceder al menú de esta función se abre la ventana **Registro de Vías de Transporte** con los siguientes campos:

- **Registrados**
- **Tipo de Vía**
- **Descripción**
- **Tabla Traducción**

Para registrar nuevas vías de transporte se deben llenar esos campos siguiendo las indicaciones de la tabla abajo, excepto el campo **Registrados** (campo diseñado sólo para consultas de vías ya registradas):

Campos	Llenado
Tipo de Vía*	Ingresa un código que indique al sistema el tipo de vía de transporte creado. Servirá como código secuencial usado para consulta en el campo Registrados . Ese código contiene un máximo de dos caracteres y no puede ser duplicado.
Descripción	Ingresa el nombre de la vía de transporte. Ejemplo: MARÍTIMA.
Tabla Traducción	Ingresa, opcionalmente, la traducción de la descripción de la vía de transporte creada a los idiomas necesarios.

IMPORTANTE

Se recomienda que este registro no sea modificado por usuarios de los módulos, ya que lo esperable es que la información sobre las vías de transporte se extraiga vía interfaz con el sistema de comercio exterior del gobierno en la fase de implantación del sistema.

Tipo Unidad de Medida

Cada unidad de medida existente (metros, kilómetros, libras, millas, litros, etc.) tiene, jerárquicamente, una delimitación más amplia. Ese límite más amplio se llama, en Thomson Reuters, **tipo de unidad de medida**, cuya función es aglomerar unidades que entre sí mantienen equivalencia en grupos mayores. Esos grupos se representan por las magnitudes de área, longitud, masa, volumen, etc. Esa jerarquización de unidades es postulada por el Sistema Internacional de Unidades (SI), cuya utilización permite sistematizar, estandarizar y uniformar el uso de las definiciones hechas en cualquier relación internacional.

Ejemplos:

Para el tipo de unidad de medida (grupo mayor) “longitud”, existen las unidades de medida “kilómetros”, “metros”, “centímetros”, etc., las que tienen, por convención, equivalencias entre sí para usar en la medición de longitudes.

Para el tipo de unidad de medida “volumen”, existen las unidades “kilómetro cúbico”, “metro cúbico”, etc., que se usan para medir el volumen de determinadas entidades.

Cada unidad de medida se usa de acuerdo con la necesidad de medición determinada por los productos involucrados en los procesos de comercio exterior.



SUGERENCIA

Para más información sobre la relación entre Tipo de Unidad de Medida y Unidad de Medida, vea el [registro de Unidad de Medida](#), más precisamente en el tópico **Relación entre Unidad de Medida y Tipo de Unidad de Medida**.



ATENCIÓN

Este registro tiene como objetivo registrar TIPOS de unidades de medida, de carácter más amplio. Para configurar sólo las unidades de medida (de carácter más específico y que se usarán aquí como pre-requisito de vínculo de estandarización entre tipo y unidad en las soluciones ONESOURCE™ Global Trade), vea el [registro de Unidad de Medida](#).

Asociación entre Unidades de Medida Registradas y Estándar

Los datos maestros ofrece la opción de suplir la necesidad de informar al sistema cuáles deben ser los tipos de unidad de medida usados en los procesos de comercio exterior, además de la relación que cada uno de esos tipos de unidades mantienen con una unidad estándar, entre las distintas posibles.

Es decir, además de registrar en el sistema los tipos de unidad de medida (volumen, área, longitud, etc.) se debe asociar a cada una de ellas una unidad de medida estándar.

Ejemplo:

Al registrar en el sistema el tipo de unidad de medida “volumen”, se debe asociar a una unidad **estándar** de medida del grupo “volumen”. Para esto se debe elegir como estándar, al momento de registrar, por ejemplo, una de las unidades de medida ya registradas en el [registro de Unidad de Medida](#), que sea usada cotidianamente para ese tipo de unidad. Por ejemplo, la unidad “metros cúbicos”.

Operaciones en el registro de Tipo de Unidad de Medida

Para consultar o configurar (creando, modificando o excluyendo) tipos de unidad de medida se debe acceder, luego de entrar en el menú de esta función, a la pantalla **Tipos de Unidad de Medida**, que se abre con los siguientes campos:

Campo	Descripción
Registrados	Se trata sólo de un campo de consulta. Deben aparecer listados los tipos de unidad de medida ya registrados en el sistema.
Código	Al momento de la creación de un tipo de unidad se debe crear en ese campo un código para que el sistema distinga un tipo de otro. No se permite la duplicación de códigos en la creación de nuevos tipos de medida.
Descripción	Se sugiere llenar este campo con el nombre del tipo de unidad. Por ejemplo, "Longitud".
Unidad de Medida Estándar	Se debe elegir una unidad de medida que sea usada como estándar dentro del tipo de unidad de medida creado. Por ejemplo, para el tipo de unidad "Longitud" se usa como estándar la unidad "metros", y esta es la que se debe elegir, de la lista, para este tipo. Este campo sólo ofrece para elegir unidades que ya estén registradas previamente en el registro de Unidad de Medida .



ATENCIÓN

Todos los campos arriba se pueden configurar vía interfaz o vía carga inicial. Todos los campos se pueden modificar, con excepción del campo **Código**.

Para crear un tipo de unidad de medida, oriéntese por los pasos siguientes:

1. Ingrese un código cualquiera, a criterio de la empresa, en el campo **Código**.
2. En el campo **Descripción** ingrese el nombre del tipo de unidad de medida deseado. Ejemplo: Área.
3. Del campo **Unidad de Medida Estándar** elija la unidad de medida que se tiene por estándar para el tipo de unidad elegido. En el caso de este ejemplo, el estándar puede ser "metro cuadrado".



ATENCIÓN

Cabe recordar que tanto este registro como el registro de unidades de medida son funciones complementarias para el sistema, es decir, uno depende del otro en determinado momento de

los registros de datos, tanto de los tipos de unidad como de las unidades de medida propiamente tal.

FAQ

¿Por qué no se muestra ninguna Unidad de Medida Predeterminada en la pantalla de registro de tipo de unidad de medida?

Esto probablemente ocurra porque las unidades de medidas necesarias para este campo aún no se crearon en el [Registro de Unidad de Medida](#).

Unidad de Medida

Una unidad de medida determina la magnitud física, por ejemplo, de un producto y de su embalaje. Ella permite que se especifique un estándar de medida en relación a otras unidades. La unidad de medida es una convención que existe exactamente para que no haya arbitrariedad en la cuantificación de materiales, ofreciendo un modo preciso y confiable de medición.

Las unidades de medida previamente registradas en el módulo cumple con las especificaciones según el país, por lo tanto, algunas de las unidades de medida disponibles no se apliquen al país en que el usuario accede al módulo.

Beneficios del Registro de Unidad de Medida

El registro de las unidades de medida ofrece la opción de registrar en el sistema el mayor número posible de cobertura cuantitativa que se utilizará en las informaciones necesarias para los productos, embalajes y para todos los procesos de comercio exterior que de ellas necesiten.

Con el registro de unidades de medida es posible, por lo tanto, ingresar en el sistema una manera por la cual el usuario encuentre los datos necesarios para indicar, por ejemplo, la cantidad de peso de un producto en la orden de exportación o en la orden de importación para que haya, en los documentos creados, informaciones compatibles con lo que se solicite por parte de los órganos gubernamentales.

Relación entre Unidad de Medida y Tipo de Unidad de Medida

Los procesos de comercio exterior traen consigo la necesidad de que se informen las cantidades y medidas de los productos y embalajes involucrados en todo el flujo de importación/exportación.

Se sabe que existen diferentes tipos de unidades de medida que tienen diferencias substanciales entre sí y, por eso, no tienen equivalencias.

EJEMPLOS DE TIPOS DE UNIDAD DE MEDIDA:

- Unidades de área
- Unidades de longitud
- Unidades de energía
- Unidades de masa (peso)
- Unidades de volumen
- Cualquier unidad cuantitativa



ATENCIÓN

Este registro no tiene por objeto configurar TIPO de unidad de medida, cuyo carácter es más amplio. En este registro se registran sólo las modificaciones de las subdivisiones (más específicas) posibles para cada tipo de unidad de medida descrito en el ejemplo, las que son pre-requisito para este registro. Para registrar los tipos de unidad de medida, acceda al registro de [tipo unidad de medida](#).

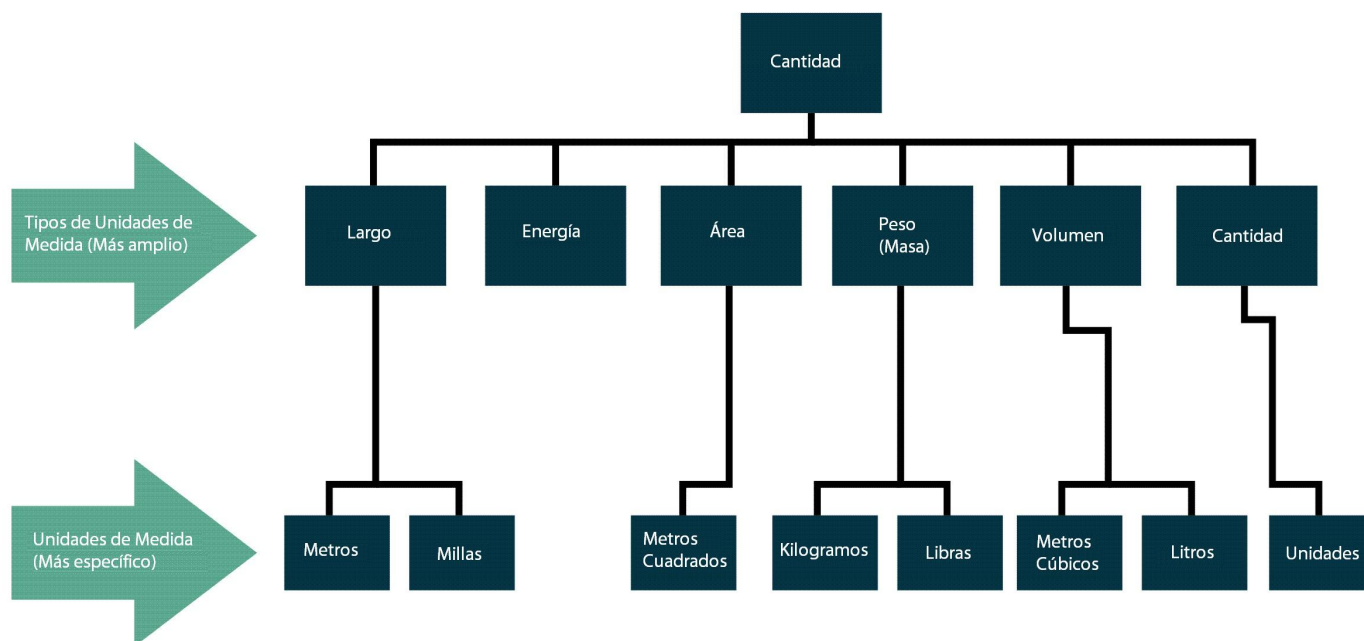
Para cada uno de ellos, sin embargo, puede haber distintas denominaciones de medida que, por su parte, son equivalentes, aun cuando presenten caracteres numéricos distintos entre sí.

EJEMPLOS DE UNIDADES DE MEDIDA:

- Metros (unidad de medida del tipo “longitud”)
- Metros cúbicos (unidad de medida del tipo “volumen”)
- Kilómetros (unidad de medida del tipo “longitud”)
- Millas (unidad de medida del tipo “longitud”)
- Litros (unidad de medida del tipo “volumen”)
- Gramos (unidad de medida del tipo “masa”)
- Kilogramos (unidad de medida del tipo “masa”)
- Libras (unidad de medida del tipo “masa”)

Note que para cada unidad de medida hay un tipo de unidad de medida. Un tipo de unidad de medida puede tener más de una manera de medirlo, es decir, para el tipo “longitud”, pueden estar las unidades “metro” y “kilómetros”, y para el tipo “masa”, pueden estar las unidades “gramos”, “kilogramos” y “libras”.

En las soluciones ONESOURCE™ Global Trade los tipos de unidad de medida, más amplios, y sus unidades de medida específicas se separan jerárquicamente como muestra el esquema siguiente:



EJEMPLO DE RELACIÓN ENTRE TIPO DE UNIDAD DE MEDIDA Y UNIDAD DE MEDIDA – CONVERSIÓN:

Dentro del tipo de unidad de medida “longitud” puede haber más de una forma de medición, entre ellas: millas y kilómetros. Eso significa que, a pesar de que ambas representan unidades de un mismo **tipo** de unidad de medida - en este caso longitud - no mantienen entre sí correspondencia numérica. Por convención, para traducir su equivalencia debemos calcularla a partir de una relación de conversión. Por ejemplo, se sabe que 1 kilómetro equivale a 1,61 millas. Luego, 2 kilómetros equivalen a dos veces 1,63 millas, y así sucesivamente. Esa equivalencia ocurre por medio de ese cálculo, al que se le da el nombre de *conversión*.

También existen subdivisiones numéricas para cada unidad de medida, lo que trae la posibilidad de cálculo de conversión entre ellas. Por ejemplo: 1 kilómetro equivale a 1.000 metros.



IMPORTANTE

El registro de **Unidades de Medida** le ofrece al usuario de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade un modo eficaz de configurar esas distintas unidades (kilómetros, millas, cúbicos, kilogramos, libras, etc.) permitiendo, si fuere necesario, indicar las conversiones posibles entre cada una de ellas, para que el sistema no acuse incompatibilidades futuras.

Uso de la Función



ATENCIÓN

Aun cuando existe la opción de incluir unidades de medida, lo más común y recomendable es extraerlas del ERP (sistema corporativo) de la empresa, con las actualizaciones y con los estándares del sistema de comercio exterior del gobierno. Este registro tiene como objetivo

mayor sólo configurar cada unidad de medida, es decir, hacer las modificaciones para determinada unidad de medida de acuerdo con las necesidades que tenga la empresa cliente.

Luego de acceder al menú respectivo a esta función, se abre la ventana **Registro de Unidad de Medida** con las siguientes pestañas para llenar, además del campo **Registrados**, cuya función es mostrar las unidades de medida ya registradas.

- Pestaña [Descripción](#)
- Pestaña [Traducción](#)
- Pestaña [Conversión](#)

A continuación se describen, en orden, las funciones de registro para cada una de esas pestañas.

PESTAÑA DESCRIPCIÓN

Esta pestaña se subdivide en seis campos de llenado, descritos en la tabla a continuación:

Campo	Descripción
Código	Ingrese un código cualquiera (alfanumérico, con un máximo de cuatro caracteres, en mayúsculas o minúsculas), que no esté utilizado por el sistema en este registro.
Símbolo	Ingrese un símbolo (alfanumérico con un máximo de cuatro caracteres, en mayúsculas o minúsculas) que especifique el nombre de la unidad registrada. Se sugiere repetir los caracteres ingresados en el campo Código . Por ejemplo, para la unidad de medida "Metro Cúbico", tanto el código como el símbolo pueden ser los caracteres "M3".
Checkbox Fraccionada	Indica si la cantidad utilizada para la unidad de medida en cuestión puede ser fraccionada o no. Si la unidad de medida que se registra se configura como "fraccionada" (seleccionando esta <i>checkbox</i>), entonces podrá recibir valores como 0,01. Si no, sólo podrá recibir valores enteros.
Descripción	Ingrese el nombre de la unidad de medida.

Campo		Descripción
Tabla tipo	Tipo	Ingrese uno o más tipos de unidades de medida (más completos) relacionados con la unidad de medida registrada.
	Estándar	La unidad de medida estándar los ingresa automáticamente el sistema, según el tipo elegido arriba. Para estandarizar una unidad de medida se debe ingresar el registro de tipo de unidad de medida configurando un tipo de unidad (área, longitud, etc.) con una determinada unidad estándar (metros cuadrados, metros, etc.) Ejemplo: Vincular el tipo “Longitud” con la unidad de medida “metros” como estándar.

Ejemplo de llenado de la pestaña Descripción:

Para configurar la unidad “Metro Cúbico”:

1. Haga click en el botón derecho sobre la tabla **Tipo** y elegir el tipo de unidad Volumen (registrada en el registro de [tipo de unidad de medida](#)), ya que ese es el tipo de unidad relacionada al uso del metro cúbico.
2. En la columna **Estándar**, la unidad “Metro Cúbico” se llenará automáticamente, ya que se trata, entre otras posibles, de la unidad más usual dentro de las equivalencias del tipo de unidad Volumen (Esa estandarización también se hace dentro del registro de [tipo de unidad de medida](#)).

PESTAÑA TRADUCCIÓN

La pestaña **Traducción** trae una tabla con la que se puede describir la traducción de la unidad de medida en cuestión a otros idiomas registrados en el sistema. Es decir, además de informar la manera como se escribe en portugués, se puede traducir a otros cuatro idiomas, que son:

- Inglés
- Español
- Alemán
- Francés

Para agregar la descripción en cada idioma, haga click sobre la línea del idioma deseado y, sobre la columna **Descripción**, agregue el nombre en cuestión. También se puede crear una abreviación para tal unidad en la columna **Abreviatura**.

Ejemplo:

Para traducir la unidad de medida “Libras” al inglés, llene la columna **Descripción** del idioma inglés de la columna **Idioma** con la palabra “Pounds”.

PESTAÑA CONVERSIÓN

La pestaña **Conversión** le ofrece al usuario la oportunidad de configurar una unidad de medida con conversiones que parten la unidad de medida (de partida y en registro) en otra(s) unidad(es) de medida (de llegada y ya registrada en el sistema), como se explica en los ejemplos que siguen:

Para configurar en el sistema la conversión de Metro Cúbico (unidad de partida y en registro) a su equivalencia en Litro (unidad de llegada y ya registrada), se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Haga click con el botón derecho en cualquier lugar de la tabla y elija **Incluir Ítem**.
2. Haga click sobre el botón azul a la derecha de la primera línea y elija, de entre las unidades ya registradas, la opción “LITRO”.
3. Haga click sobre la misma línea en uso y sobre la columna **Cant. Conversión** para ingresar el número de equivalencia. En este caso, el número 1 (uno). Esto significa que 1 metro cúbico equivale a 1000 litro. Verifique siempre la cantidad correcta para cada equivalencia.

Para configurar en el sistema la conversión de Metro Cúbico (unidad de partida y en registro) a su equivalencia en Kilogramos (unidad de llegada y ya registrada) se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Haga click con el botón derecho en cualquier lugar de la tabla y elija **Incluir Ítem**.
2. Haga click sobre el botón azul a la derecha de la línea seleccionada para la modificación y elija, de entre las unidades ya registradas, la opción “KILOGRAMO”.
3. Haga click sobre la misma línea en uso y sobre la línea **Cant. Conversión** para ingresar el número de equivalencia. En este caso, el número 1 (uno). Esto significa decir que 1 metro cúbico equivale a 1 kilogramo. Verifique siempre la cantidad correcta para cada equivalencia.



ATENCIÓN

Cabe recordar que tanto este registro como el registro de [tipo de unidades de medida](#) son funciones complementarias para el sistema, es decir, uno depende del otro en determinado momento del registro de datos, tanto en relación a los tipos de unidad de medida como en relación a las unidades de medida propiamente tal.

FAQ

¿Cuál es la diferencia entre unidad de medida y tipo de unidad de medida?

La **unidad de medida** es una subdivisión del **tipo de unidad de medida**. Por lo tanto, esta última mantiene un carácter más amplio con respecto a la primera. Los tipos de unidad de medidas son grupos que abarcan, cada uno con su particularidad, a sus unidades de medida específicas.

Para obtener más información, consulte el tema [Relación entre Unidad de Medida y Tipo de Unidad de Medida](#).

¿Es posible registrar nuevas unidades de medida?

Considerando que las unidades de medida son convenciones que se pueden adquirir directamente del sistema de comercio exterior del gobierno vía interfaz, se recomienda sólo configurarlas, haciendo las asociaciones necesarias entre las unidades de medidas, modificando estándares y creando conversiones.

¿Cómo definir uno de los tipos de unidad de medida como predeterminado?

Para definir cuál será la unidad de medida predeterminada para un tipo específico, ingrese a la pantalla de **Tipo de Unidad de Medida** y complete el campo [Unidad de Medida Predeterminada](#).

Sistemas

Uno de los grandes beneficios de ONESOURCE™ Global Trade es la posibilidad de **integrar dos o más soluciones** (Export, Import, etc.) y utilizarlas en conjunto. Esta forma de trabajo simplifica la gestión y el intercambio de datos y recursos de una empresa en toda la organización.

Esta integración se configura mediante la funcionalidad **Sistemas**. Para ello, edite el registro de los sistemas deseados, presentados en esta funcionalidad mediante la carga de datos.

CÓMO EDITAR UN REGISTRO DE SISTEMA

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Registros > Sistemas**.
2. Complete los campos de filtro de la pantalla **Filtro Sistema**.



ATENCIÓN

Si no se completó ningún filtro, se presentarán todos los sistemas registrados.

3. Haga clic en **Ejecutar Consulta**.
4. Haga doble clic en la línea relativa al sistema buscado.
5. En la pantalla **Registro de Sistemas**, haga clic en .
6. Complete las pestañas:

Pestaña	Descripción
Sistema	Presenta los datos de identificación del sistema, como Código, Nombre, País y Usuario de base de datos. En esta pestaña también se configura el huso horario entre el lugar de la base de datos y de ONESOURCE™ Global Trade para que los registros y operaciones se guarden en la aplicación con la hora correcta. Por ejemplo, en un escenario en el cual el servidor de la base de datos está ubicado en el Meridiano de Greenwich 0 (cero) horas y ONESOURCE™ Global Trade está ubicado en Brasil (hora de Brasilia), es necesario configurar -3 en el campo Cantidad (horas) con respecto a la base de datos. Cuando el país del sistema inicia la hora de verano, es necesario marcar la opción ¿En hora de verano?, la aplicación considerará 1 hora más en el huso horario configurado.
Vínculos	Presenta los eventos y organizaciones correspondientes al sistema.
Customizaciones	Presenta las customizaciones relacionadas con las user exits, campos extra y fórmulas del sistema.
Log de Modificaciones	Presenta las modificaciones realizadas en la presente funcionalidad. Los registros se identifican por el nombre del usuario responsable de la modificación, la fecha en la que se llevó a cabo, la máquina utilizada y la descripción de la modificación.

COVE

Configuraciones



ATENCIÓN

Pantalla exclusiva de Mexico.

La pantalla **Configuración de Recuperación COVE** proporciona la información de máquina y *proxy* para que se pueda realizar la configuración necesaria para acceder al sitio *web* gubernamental de México, VUCEM, y obtener, por lotes, los informes COVE en los módulos Import y Export (**Factura > COVE > Informe COVE**).

Los campos indicados a continuación aparecen en la pantalla:

• Pestaña Máquina

Registre en esta pestaña la máquina que realizará la recuperación de archivos del sitio *web* VUCEM.

Campos	Llenado
Máquina	Identificación de la máquina a la cual el usuario se encuentra conectado. No se trata

Campos		Llenado
		de un campo editable, sino de consulta para apoyo al usuario.
Máquina - Información General	Nombre de la Máquina	Defina el nombre de la máquina.
	RFC	Seleccione el RFC utilizado entre las opciones existentes, ya registradas en la pantalla de RFC.  ATENCIÓN Solo se podrá indicar un RFC por cada registro de máquina.

• Pestaña *Proxy*

Después de indicar la información de la máquina, informe en esta pestaña la configuración de *proxy* definiendo los datos de conexión a Internet utilizados para el acceso al sitio web de VUCEM.



ATENCIÓN

Solo se puede acceder al sitio web de VUCEM por medio del navegador *Internet Explorer*.

Campos		Llenado
Configuraciones de <i>Proxy</i>	Utilizar Conexión a Internet mediante <i>Proxy</i>	Seleccione esta opción para registrar los datos de la configuración de <i>proxy</i> .
	Tipo	Indique el tipo de red utilizado: "Predeterminado" o "NTLM".
	Servidor	Complete con la información del servidor utilizado en la conexión mediante <i>proxy</i> .
	Puerto	Complete con la información del puerto utilizado en la conexión mediante <i>proxy</i> .
	Usuario	Indique el usuario de la conexión mediante <i>proxy</i> .
	Contraseña	Defina la contraseña de la conexión mediante <i>proxy</i> .
	Tiempo de Expiración	Indique el tiempo máximo para la realización de la conexión.

RFC

**ATENCIÓN**

Pantalla exclusiva de Mexico.

La información de RFC es necesaria para realizar la conexión al sitio *web* gubernamental de México, VUCEM, y para obtener los informes COVE. Para la realización de este registro, se ofrecen opciones de configuración en la pantalla **Configuración RFC - Acceso Ventanilla Única**.

Los campos indicados a continuación aparecen en la pantalla:

Campos	Llenado
Con Fiel	Indica la utilización del certificado digital para el acceso al sitio <i>web</i> VUCEM (solo está disponible el tipo "con fiel").
RFC	Complete el RFC de acceso al sitio <i>web</i> Ventanilla Única/VUCEM.
Clave de la Llave Privada	Indique la clave privada de acceso al sitio <i>web</i> Ventanilla Única/VUCEM.
Llave Privada (*.key)	Informe la localización en la cual se encuentra el archivo de clave privada (archivo con extensión "*.key") de acceso al sitio <i>web</i> Ventanilla Única/VUCEM.
Certificado (*.cer)	Informe la localización en la cual se encuentra el certificado (archivo con extensión "*.cer") de acceso al sitio <i>web</i> Ventanilla Única/VUCEM.
Directorio donde se guardarán los archivos	Informe la localización en la cual se guardarán los archivos de los informes COVE extraídos del sitio <i>web</i> VUCEM.
Prefijo del Archivo	Indique el prefijo del nombre del archivo. Al guardar el archivo con los informes COVE, el prefijo se insertará de la siguiente manera: Export: "ES_<prefijo>_<número del COVE>.pdf" Import: "IS_<prefijo>_<número del COVE>.pdf"  ATENCIÓN No se pueden añadir caracteres especiales en el prefijo del archivo.

CITRIX

El acceso al sitio web de VUCEM y la recuperación de los informes COVE podrán llevarse a cabo en el entorno Citrix, por lo que el acceso al sitio web debe estar disponible mediante Citrix.

Es importante destacar que, en este caso, los archivos guardados del sitio web (indicados en el campo **Directorio donde se guardarán los archivos**) no se podrán almacenar en el entorno Citrix.

Máquina

Esta pantalla contiene información sobre el registro de la máquina, la transmisión remota y las configuraciones de conexión necesarios para transmitir los documentos de ONESOURCETM Global Trade a sitios externos.

A través de esta funcionalidad es posible añadir un nuevo registro, modificar o borrar uno ya existente.



ATENCIÓN

- No es posible registrar una máquina más de una vez para el mismo usuario.
- Esta funcionalidad se utilizará sólo para la funcionalidad Alerta de Cruce (**Datos Maestros > Alerta de Cruce**).

Para registrar una máquina, siga el siguiente procedimiento:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Registros > Máquina Global**.
2. Se abrirá la pantalla **Registro de Máquina**. Luego, haga clic en
3. En la pestaña [Configuración](#) complete la información de configuración de la máquina.
4. En la pestaña [URLs](#) haga clic con el botón derecho, seleccione la opción “Incluir Artículo” y complete los datos sobre las URL utilizadas para transmitir la información.
5. Haga clic en para guardar la máquina registrada.



TEMAS RELACIONADOS

- [Campos de Máquina Global](#)
- [Aviso de Cruce](#)

Campos de Máquina

- **Cabecera:** el campo **Registradas** muestra la lista de las máquinas registradas en el sistema.
- **Pestaña Configuración:**

Campo	Descripción
Nome de la máquina	Nombre de la máquina que utiliza las soluciones de ONESOURCE Global Trade y a través de la cual se realizará la transmisión.
Configuraciones de Proxy	• Utiliza conexión a Internet mediante Proxy: al marcar esta opción, se indica que la conexión a Internet utiliza un Proxy. • Tipo: indica si el acceso a Internet es Predeterminado por Proxy o NTLM. • Servidor: nombre del servidor para acceder a Internet cuando el tipo de acceso es Proxy. • Puerto: nombre del puerto utilizado para realizar el acceso a Internet cuando el tipo de acceso es Proxy. • Usuario: nombre de usuario que realiza el acceso a internet cuando el tipo de acceso es Proxy. • Contraseña: contraseña para acceder a Internet cuando el tipo de acceso es Proxy.
Configuraciones de la Transmisión Remota	• Utiliza Transmisión Remota: al marcar esta opción, se indica que la máquina que se registra utiliza la transmisión remota. • Directorio de instalación remoto: ruta donde se almacenarán los archivos generados por ONSOURCETM Global Trade en la transmisión remota.

- **Pestaña URLs:**

Columna	Descripción
Funcionalidad	Funcionalidad que utilizará la URL.
Entorno	Indica si se trata de una URL para el entorno de Homologación o de Producción .
Activo	Al marcar esta opción, se indica que la URL está activa.
URL de autenticación	URL de autenticación de la funcionalidad.

Columna	Descripción
URL de servicio web	URL del Web Service de la funcionalidad.
Tiempo de Autenticación	Tiempo máximo de espera para realizar la autenticación en segundos.  SUGERENCIA Se recomiendan 60 segundos.

**TEMA RELACIONADO**

[Máquina Global](#)

Productos

Productos

El registro de Productos permite el registro de todas las mercaderías que estén involucradas en los procesos de comercio exterior (mercaderías adquiridas en el caso de importaciones y mercaderías vendidas en el caso de las exportaciones), a partir de la adición de información sobre sus características, necesarias para posibilitar la comercialización de los ítems. A partir de este registro se puede almacenar en el sistema cualquier producto comercializado por la empresa cliente.

Entre las características principales de estos productos, de registro obligatorio en el sistema, se encuentran:

- *Part Number*
- Organización
- Clasificación Fiscal
- Peso Líquido
- Peso Bruto
- Unidad de Medida Peso
- Unidad de Medida Cant.
- Unidad de Medida Stock

Entidades directamente relacionadas con ese registro:

- **Órdenes de Importación y de Exportación**
- **Factura/Invoice**

El **Registro de Productos** es importante en los procesos de comercio exterior pues con su uso es posible componer los ítems de una *Orden de Importación* y considerar en las *facturas/Invoices* los datos sobre los pesos y unidades de medida utilizadas para realizar y facilitar futuros cálculos sobre el VMCV (valor de la mercadería en la condición de venta) y sobre los impuestos incidentes, por ejemplo, en la importación de determinadas mercaderías.

PRE-REQUISITO:

Para registrar un producto es obligatorio saber su Clasificación Fiscal, como por ejemplo el MERCOSUR. Se trata de un código oficial, compuesto de ocho dígitos y creado para la clasificación de un producto. Entre los ocho dígitos que componen la NCM, los seis primeros vienen del Sistema Armonizado - SA, método internacional de clasificación de mercaderías, y los dos últimos dígitos corresponden a desgloses específicos atribuidos en el ámbito del MERCOSUR. Por considerar especificidades de cada producto, esa nomenclatura facilita el intercambio comercial internacional en el sentido que permite la elaboración de futuras tarifas de fletes, de cálculo de tributos y de estadística en lo que compete a los distintos medios de transporte de mercaderías y de otras informaciones extremadamente relevantes en el comercio internacional.



ATENCIÓN

Para las importaciones, la definición de si un producto/mercadería necesita solicitar Licencia de Importación se hace a partir de la clasificación fiscal. La clasificación fiscal de cada producto,

dentro del **Registro de Productos** hace que se seleccione automáticamente la opción de **Necesita LI**.

Uso de la Función

Al ingresar al menú de esa función, la pantalla de productos **Listado de Productos** se abre con los campos de búsqueda de mercaderías previamente registradas en el sistema.

Tanto para la consulta como para el registro de un nuevo producto, la ventana **Detalle de Producto** se abre con seis pestañas y sus respectivos campos de llenado. A continuación se distribuyen las pestañas mencionadas seguidas, en orden, de sus descripciones en tablas.

- Pestaña [Datos del Producto](#)
- Pestaña [Socios](#)
- Pestaña [Determinación del Precio](#)
- Pestaña [Conversiones Específicas](#)
- Pestaña [Datos Complementares](#)
- Pestaña [Campos Adicionales](#)
- Pestaña [Log de Modificación](#)



DICA

Por lo general, las empresas tienen registrados en sus sistemas corporativos todos los productos que suelen importar o exportar, y solo necesitan migrar estos registros a través de una interfaz al registro de productos en los módulos ONESOURCE™ Global Trade.

En este contexto, una vez que el producto existente en este registro se actualiza a través de la interfaz, es posible omitir los valores de ciertos campos (**Unidad de Inventario, Unidad de Venta, Peso Neto, Peso Bruto y Tipo de Producto**), tratándolos como nulos, o es posible mantener el mismo valor que se le asignó a este producto en el momento de su creación. Por lo tanto:

- Acceda al menú **Datos Maestros > Registros > Mapeo > Grupo** y busque el grupo **BG_INTEGRA_HSDW**.
- Complete las columnas **Campo** con el valor **DE_01**, **Etiqueta** con **Validar Campos PN? (S/N)** y marque el campo **Activo** en la tabla.
- Ahora, acceda al menú **Datos Maestros > Registros > Mapeo > Valor** y busque el grupo **BG_INTEGRA_HSDW** nuevamente.
- Asigne el valor **N** al campo **Validar Campos PN? (S/N)**.

PESTAÑA DATOS DEL PRODUCTO

En esta pestaña se encuentran las características principales de los productos registrados o por registrar.

En la tabla siguiente se muestra la descripción de sus campos:

Campos	Llenado/Descripción
Número Pieza	Se debe indicar el <i>Part Number</i> del producto. Cada producto debe tener ese código de identificación dentro de los Datos Maestros. Ese código puede ser asignado dentro del propio sistema o migrado a partir de los registros del ERP de la empresa a las soluciones ONESOURCE™ Global Trade S.A.
Part Number Proveedor	Se debe indicar el <i>Part Number</i> del producto del proveedor, si lo hubiere.
Organización*	Organización a la que está vinculada el producto (Normalmente la organización en que se produce).
Clasificación Fiscal*	Se debe indicar el código de clasificación fiscal del producto en registro. Ese código se compone de ocho dígitos y se puede consultar en una lista, en la ventana Búsqueda , abierta con un click en el botón a la derecha de ese campo. Esta información puede ser visualizada pantalla Tipo de Clasificación de Impuestos .
Modelo	Eso. Se puede crear un producto definido como modelo (Tipo de Producto = Modelo). Y vincular otros <i>Part Numbers</i> con ese producto modelo.
Peso Neto*	Se debe indicar el peso líquido del producto.
Peso Bruto*	Se debe indicar el peso bruto del producto que se está registrando
Unid. Medida Peso*	Se debe indicar la unidad de medida del peso para el producto.
Volumen	Se debe indicar, si necesario, el valor de la magnitud "volumen" del producto.
Unid. Medida Volumen	Se debe indicar, si necesario, la unidad de medida del volumen del producto (litro, metro cúbico, etc.).
Tipo de Producto	Determina el tipo del producto en cuestión (la calidad comercial del material). Las opciones de ese campo deben estar registradas en el Registro de Tipo de Producto .

Campos		Llenado/Descripción
		Para ese campo se sugieren los siguientes tipos de producto: • Insumo • Productivo • Embalaje • Producto terminado • Material no productivo • Etc.
Unid. Medida Ctd.*		Se debe indicar la unidad de medida de la cantidad para el producto.
Tipo de Material		Indica el tipo de material en que se produce el producto (datos extraídos del registro de tipo de material)
Unidad Stock*		Este campo es de llenado obligatorio al registrar/modificar un producto. Se debe indicar la unidad de medida de stock para el producto.
Porcentaje Tolerancia		Valor porcentaje de tolerancia para embarque y recepción de pedidos de compra.
Necesita Revisión	Si	Se usa para que el usuario sepa que aquél producto necesita revisión antes de entrar en algún proceso de comercio exterior.
	No	El producto no requiere revisión, es decir, su información está correcta. Se puede utilizar en los procesos de comercio exterior.
Procedencia	Nacional	Si está seleccionado, indica mercadería de origen nacional.
	Importado	Si está seleccionado, indica mercadería de origen internacional.
Tabla Traducciones	Columna Idioma	Idiomas a los que se puede traducir resumida y detalladamente el nombre del producto en registro.  ATENCIÓN Para el idioma “Portugués” el llenado de los dos campos siguientes es obligatorio.

Campos		Llenado/Descripción
	Columna Descripción Resumida	Descripción resumida sobre el producto en cuestión. Generalmente se repite el nombre del producto.
	Columna Descripción Detallada	Descripción más detallada sobre el producto. Se sugiere, además del nombre, incluir otras informaciones sobre el producto.

PESTAÑA SOCIOS

En esta pestaña se encuentran los campos que permiten vincular en el sistema los socios importadores y exportadores que estén involucrados en los procesos de comercio exterior y que mantienen relación con el producto registrado o en registro.

Los socios que no mantuvieron ese vínculo en el registro aparecen en búsquedas asociadas a este producto y, en consecuencia, no pueden ser responsables por sus operaciones en el sistema y, por lo tanto, en el proceso de comercio exterior.

A continuación se explicita el funcionamiento de la inclusión de socios, tanto para los socios importadores (en la tabla **Socios Importación**) como para los socios exportadores (en la tabla **Socios Exportación**):

1. Haga click con el botón derecho en la primera línea de la tabla.
2. Elija la opción **Incluir Ítem**.
3. Haga click en el botón rojo que aparece a la derecha de la misma línea, en la columna **Nombre**.
4. En la ventana **Búsqueda**, elija el socio (importador para la primera tabla, exportador para la segunda tabla) que va a operar los procesos relacionados con el producto en cuestión.
5. Haga click en **OK**. (El socio se incluye en la tabla, con sus datos de las otras columnas llenados automáticamente por el sistema. Esos datos se recuperan de la información dada en el registro de socios).



SUGERENCIA

Se puede incluir a más de un socio para un mismo producto. Sin embargo, para los socios exportadores se debe elegir sólo uno como estándar en el sistema, seleccionando, para esto, la **checkbox Default** al momento de la inclusión de este tipo de socio.

PESTAÑA DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Esta pestaña, dividida en dos tablas, **Precios de Importación** y **Precios de Exportación**, muestra información sobre los precios usados en los procesos de intercambio comercial del producto en cuestión. Cada exportador puede tener un precio. Para eso se debe definir el exportador, el fabricante, el país de origen, la moneda (y el valor), además del *Part Number* adoptado por el proveedor del producto.

Tabla Precios de Importación

En este campo se debe informar los datos que indiquen el *Exportador*, el *Fabricante* y su *País de Origen*, la *Moneda* y el *Valor* en que se hace la negociación del producto, además del *Part Number* del proveedor en el campo **Part Number Proveedor**, si lo hubiere.

Columna	Llenado
Exportador	Se debe ingresar el socio exportador. Para eso, haga click con el botón derecho del mouse y elija la opción Incluir Ítem . A continuación, haga click en el botón rojo a la derecha de esa línea y elija el socio después de la consulta en la ventana Búsqueda .
Fabricante	Se debe incluir el socio con la función de "Fabricante". Para eso, haga click en el botón rojo a la derecha de esa columna/línea y elija el socio después de la consulta en la ventana Búsqueda .
País Origen	Se llena automáticamente con los datos del socio incluido en el campo Fabricante .
Moneda	Se debe indicar la moneda utilizada en la indicación del precio en cuestión.
Valor	Se debe indicar el valor del precio en cuestión.
Part Number Proveedor	<i>Part Number</i> del producto del proveedor, si lo hubiere.

Tabla Precios de Exportación

En esta tabla se ingresan los precios usados para cada socio. Se puede tener una lista de varios fabricantes y sus respectivos precios. El usuario puede ver cuáles de esos proveedores tienen el mejor precio para la fabricación de ese ítem/producto.

Columna	Llenado	
Tipo	Área de Neg. + Contrato	Si se selecciona, le demanda al usuario que registre, además del precio y la moneda, los datos de precio de exportación incluyendo obligatoriamente el Área de Negocio vinculada y el contrato.
	Área de Neg. + Contrato + Socio	Si se selecciona, le demanda al usuario que registre, además del precio y la moneda, los datos de precio de exportación incluyendo obligatoriamente el Área de Negocio vinculada, así como el contrato y el socio.

Columna	Llenado	
	Área de Neg. + Contrato + Vigencia	Si se selecciona, le demanda al usuario que registre, además del precio y la moneda, los datos de precio de exportación incluyendo obligatoriamente el Área de Negocio vinculada y el contrato con su vigencia.
	Área de Neg. + Contrato + Vigencia + Socio	Si se selecciona, le demanda al usuario que registre, además del precio y la moneda, los datos de precio de exportación incluyendo obligatoriamente el Área de Negocio vinculada, así como el contrato, la vigencia del contrato y el socio.
	Socio + Moneda	Si se selecciona, le demanda al usuario que registre, además del precio y la moneda, los datos de precio de exportación incluyendo obligatoriamente el socio vinculado y la moneda.
	Sin vínculo	Si se selecciona no es necesario registrar otros datos, excepto los de precio y de moneda.
Precio	Se debe indicar el valor del precio en cuestión.	
Moneda	Se debe indicar la moneda en que está registrado el valor.	
Área de Negocio	Se debe indicar el Área de Negocio vinculada al tipo de precio en registro.	
Socio	Se debe indicar el Socio vinculado al tipo de precio en registro.	
Cond. Pago	Se debe indicar la Condición de Pago vinculada al tipo de precio en registro.	
Nº Contrato	Se debe indicar el Nº de Contrato vinculado al tipo de precio en registro.	
Vigencia (Inicial)	Se debe indicar la vigencia inicial (del contrato elegido previamente en el campo Nº de Contrato) vinculada al tipo de precio en registro.	
Vigencia (Final)	Se debe indicar la vigencia final (del contrato elegido previamente en el campo Nº de Contrato) vinculada al tipo de precio en registro.	



Los campos **Exportador, Fabricante, País de Origen, Moneda, Organización, Área de Negocio, Socio** requieren registro previo para que este registro se pueda completar.

PESTAÑA CONVERSIONES ESPECÍFICAS

En esta pestaña se debe informar los procedimientos de conversión de la unidad de medida de origen del producto a la unidad de medida de destino del producto.

Ejemplo:

Un producto que se importa con unidad de medida en litros necesita llegar al país de destino con su unidad de medida convertida en kg, por motivos legales de cálculo de impuestos.

Cuando un producto necesite ese tipo de conversiones específicas de unidad de medida en los procesos (utilizado, por ejemplo, con el Drawbak) es necesario que las conversiones estén definidas en su registro indicando los siguientes ítems:

- **Unidad de destino**
- **Tipo de Unidad de Medida**
- **Factor de Conversión**

Esos ítems están dispuestos en esta pestaña, en columnas de una tabla, y el funcionamiento de esta parte del registro se explica en la tabla siguiente:

Coluna	Llenado
Unidad de Destino	Informe la unidad de medida en que el producto debe ser convertido.
Tipo de Unidad de Medida	Se refiere a la magnitud a la que pertenece la unidad de medida. Este dato lo llena el sistema al seleccionar la Unidad de Destino.
Factor de Conversión	Informe el factor de conversión para las unidades en cuestión. Ejemplo: Si desea convertir GRAMOS a KILOGRAMOS, se debe configurar el factor de conversión en 1.000 (mil). Esa información se puede cargar automáticamente si ya está registrada en el registro de Unidad de Medida.



ATENCIÓN

La conversión se hace multiplicando el factor de conversión por la unidad de origen.

PESTAÑA DATOS COMPLEMENTARES

En esta pestaña se puede agregar información sobre el producto en registro, a partir de la tabla **Datos Complementares**. Por lo tanto, es posible, si fuera necesario, incluir información sobre clasificaciones fiscales y estadísticas de nomenclaturas extras también relativas al producto en registro

Coluna	Llenado	
Clasificación	NALADISH	Indica que el producto tiene especificaciones Nomenclatura Aduanera de la Asociación Latino Americana de Integración, basado en el Sistema Armonizado de Denominación y Codificación de Mercaderías (con ocho dígitos).
	NALADINCCA	Indica que el producto tiene especificaciones en la Nomenclatura anterior a la NALADISH (con siete dígitos).
	ARANCEL CHILE	Indica que el producto tiene especificaciones en el servicio de aduana Arancel chileno.
	ARANCEL ARGENTINA	Indica que el producto tiene especificaciones en el servicio de aduana Arancel argentino.
	ARANCEL COLOMBIA	Indica que el producto tiene especificaciones en el servicio de aduana Arancel colombiano.
	ARANCEL PERU	Indica que el producto tiene especificaciones en el servicio de aduana Arancel peruano.
	ARANCEL VENEZUELA	Indica que el producto tiene especificaciones en el servicio de aduana Arancel venezolano.
	ARANCEL MÉXICO	Indica que el producto tiene especificaciones en el servicio de aduana Arancel mexicano.
Numeración	Campo llenado, para los casos de elección, en el campo Clasificación de esta pestaña de ítems para “NALADISH” o “NALADINCCA”, a partir de una búsqueda hecha luego de hacer click en el botón rojo a la derecha de esa columna/línea. En la ventana Búsqueda una lista trae automáticamente los números posibles sobre los productos. Para todos los otros se debe llenar el campo manualmente.	
Descripción	Este campo se llena automáticamente al elegir la numeración de productos cuando se llena “NALADISH” o “NALADINCCA”. Para todos los	

Columna	Llenado
	otros el campo se debe llenar manualmente.

Por lo tanto, la tabla **Datos Complementares** indica si existen [campos extras](#) disponibles para la pantalla de **Clasificación Fiscal** de acuerdo con las especificaciones para el país.



IMPORTANTE

Los datos sobre las clasificaciones fiscales de “NCM”, “NALADISH” y “NALADINCCA” se llenan automáticamente porque existe una lista en los datos maestros que contiene los registros de todas sus informaciones. Son informaciones provenientes del registro en el SISCOMEX. Por eso se recomienda no modificarlas. También es posible agregar otros tipos de clasificaciones acompañadas de sus datos descriptivos. Para acceder a ese registro en el sistema el lugar es el registro de [Clasificación Fiscal Adicional](#).

Para agregar informaciones a partir de la columna **Clasificación** siga los pasos a continuación:

1. Haga click con el botón derecho en la primera línea de la tabla.
2. Elija la opción **Incluir Ítem**.
3. Haga click en el botón rojo que aparece a la derecha de la misma línea, en la columna **Clasificación**.
4. En la ventana **Búsqueda** seleccione la clasificación deseada (cada una de ellas está descrita en la tabla anterior).
5. Haga click en **OK** y siga el procedimiento de registro.



SUGERENCIA

Si fuere necesario se pueden registrar otras opciones de tipo de clasificación, de las que aparecen al momento de incluir un ítem en la columna **Clasificación**, en el registro de [Tipo de Clasificación Fiscal](#).

PESTAÑA CAMPOS ADICIONALES

La tabla de esta pestaña está compuesta por las siguientes columnas:

Columna	Descripción
Campos Adicionales	Muestra el nombre del campo adicional.
Valores	Valor definido para el campo extra. Ejemplo: para un campo extra de “Número de control”, informe en el campo Valor el número de ese control.



Para añadir artículos en esta pestaña es necesario personalizar la funcionalidad en el menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Campos Adicionales.**

PESTAÑA LOG DE MODIFICACIONES

Se trata de una pestaña para consultar las modificaciones efectuadas en los datos registrados de los productos analizados aquí.

Los campos de la pestaña y sus descripciones están a continuación:

- Fecha
- Usuario
- Máquina
- Descripción

Grupo Logístico

Se trata del registro de los tipos de grupos logísticos a los que pueden pertenecer los productos. Sirve para agrupar los productos en un grupo determinado que tienen características parecidas.

Esto se utiliza en la impresión de la Invoice del Export donde el usuario puede seleccionar sólo los ítems de la Invoice (productos) pertenecientes a un determinado grupo logístico.

EJEMPLO DE GRUPO LOGÍSTICO DE PRODUCTOS:

- Inflamables
- Químicos etc.

Para registrar un grupo logístico ingrese al menú relativo a ese registro y llene los siguientes campos:

Campos	Llenado
Código	Se debe ingresar un código secuencial sin duplicaciones (único).
Descripción	Se debe ingresar el nombre del grupo logístico que desea registrar. Por ejemplo: "Inflamable".

Tipo Material

Tipo de material es el registro que indica la substancia esencial del material en que fue producido el producto. Por ejemplo: Fierro, Acero, Plástico,

Para registrar un tipo de material ingrese al menú y llene los siguientes campos:

Campos	Llenado
Código	Se debe ingresar un código secuencial sin duplicaciones (único).
Descripción	Se debe ingresar el nombre del tipo de material. Ejemplo: "madera".
Grupo Logístico	Se debe indicar a qué grupo logístico pertenece ese material. Para que haya grupos logísticos para elegir en ese campo. Los mismos deben estar registrados en el registro de Grupo Logístico .

Tipo Producto

El tipo de producto corresponde a la calidad comercial del material del producto a registrar en los sistemas ONESOURCE™ Global Trade.

Entre otros, estos pueden ser:

- Producto acabado
- Insumo
- Productivo
- Embalaje
- Material no productivo

Estos tipos de productos se utilizan para la denominación de mercaderías al momento del [registro de productos](#).

Al ingresar a la función por el menú indicado se abre la ventana **Registro de Tipo de Productos** con dos secciones de configuración:

- Sección **Tipos Registrados**
- Sección **Tipos de Productos – Informaciones Generales**

A continuación se describe la utilización de estas secciones para el registro de nuevos tipos de productos o de sus modificaciones.

SECCIÓN TIPOS REGISTRADOS

En esta lista se muestran los tipos de productos ya registrados, los que pueden ser consultados o modificados

SECCIÓN TIPOS DE PRODUCTOS – INFORMACIONES GENERALES

Esta sección tiene los siguientes campos relativos al registro de tipos de producto:

- **Código**
- **Descripción**
- **Checkbox *Default***

Al modificar o crear un nuevo tipo de producto siga los pasos a continuación:

1. En el campo **Código** cree (o modifique) un código alfanumérico que no se haya usado aún para otro tipo de producto. Por ejemplo, para el registro del tipo de producto “Insumo” se puede ingresar una abreviatura, “INS”, o sólo un número indicador de secuencia, como “1”.
2. En el campo **Descripción** cree (o modifique) el nombre para el tipo de producto en registro. Para el mismo ejemplo arriba se sugiere ingresar el nombre “Insumo” en este campo.



ATENCIÓN

Si se selecciona la *checkbox* **Default** para un tipo de producto lo tratará como tipo estándar de producto para los futuros registros de mercaderías.

Socios

Socios

Los socios son todos los agentes involucrados en el flujo de importación/exportación y sin los cuales los sistemas ONESOURCE™ Global Trade no podrán trabajar adecuadamente para suplir la necesidad del cliente de encontrar sus respectivos socios en los momentos correctos, por ejemplo, de la operación de importación, Thomson Reuters, con su los datos maestros de registros básicos ofrece una manera sistemática de grabar las especificaciones de cada uno de ellos para uso futuro.

Al ingresar al menú se abrirá la ventana **Filtro Socios**, a partir de la cual se pueden consultar, registrar, modificar o excluir socios.

Para consultar un socio basta seleccionar el tipo de socio o digitar el nombre de fantasía y luego hacer click en **Ejecutar Consulta**.

Sobre el Registro de Socios

El registro de socios, acción obligatoria para el sistema, corresponde al registro de todos los agentes (normalmente personas jurídicas) involucrados en toda operación de importación/exportación.

El registro de socios se hace fundamental ya que, desde el registro de una orden de importación, pasando por la factura, por el permiso de importación, por el conocimiento de embarque, por la DI, etc., el sistema solicitará ingresar el nombre y la función de determinados socios.

También se pueden usar los socios registrados para vínculos dentro de otros registros auxiliares en el sistema como un todo. Un ejemplo de esto es el registro **Tipo de Gastos**, en el que socios como, por ejemplo, agente de carga, se usan como agentes de determinados tipos de gastos de importación.

EJEMPLOS DE TIPOS DE SOCIOS A SER REGISTRADOS:

- despachante
- agente de carga
- aseguradora
- transportadora
- acreedor

A cada tipo de socio se le pueden atribuir varias funciones distintas. Un exportador puede ejercer al mismo tiempo dos funciones, por ejemplo fabricante y proveedor. Las soluciones ONESOURCE™ Global Trade tienen la opción de registrar más de una función para un mismo socio y en un mismo registro. Por lo tanto, no hay necesidad de duplicar un registro sólo para diferenciar funciones de un mismo socio.



ATENCIÓN

Si fuera necesario crear una nueva función de socios dentro del SISTEMA se debe ingresar al registro de [función socio](#).

Uso de la Función

El proceso de registro de socios se hace llenando los campos mencionados en la descripción de las pestañas siguientes.

Cuando se inicia un nuevo registro de socio se abre la ventana **Socios** con las siguientes pestañas: **Datos Socios**, **Funciones Ejercidas**, **Contactos**, **Campos Adicionales** y **Datos Adicionales**. En cada una de esas pestañas el sistema dispone los campos de la pantalla en los que se pueden ingresar toda la información de los socios. En orden, tenemos:

PESTAÑA DATOS SOCIO

En esta pestaña, entre los campos disponibles para registro, por lo menos tres son obligatorios para todos los socios:

- **Código**
- **País**
- **Nombre Empresa**

PESTAÑA FUNCIONES EJERCIDAS

En esta pestaña hay dos tablas: **Funciones a Ejercer** y **Organizaciones**. En la primera se le atribuye al socio a ser registrado su función. En la segunda se asocia al socio con su(s) respectiva(s) organización(es).

- Tabla **Funciones a Ejercer**

En la tabla **Funciones a Ejercer** haga click con el botón derecho del mouse en **Incluir Ítem** para incluir o retirar una función al socio registrado.

Luego de hacer click en **Incluir**, haga click en el ícono que aparece a la derecha de la tabla para elegir una función entre las varias ofrecidas por los módulos ONESOURCE™ Global Trade (Import, Export etc.)

Dependiendo de la función ingresada, se genera un código de función pre-establecido y, al mismo tiempo, se desbloquean para ser llenados algunos campos en las pestañas **Inf. Complementarias I** (ICI) e **Inf. Complementarias II** (ICII). Algunos de esos campos son de llenado obligatorio. Recuerde que, por el mismo motivo, muchos de esos campos quedarán desactivados para ser llenados.

- Tabla [Organizaciones](#)

Para vincular el socio en registro a una organización, haga click con el botón derecho sobre la primera línea de la tabla y seleccione la opción **Incluir Ítem**.

Esa tabla suple la necesidad del cliente de encontrar a sus socios respectivos vinculados a su(s) organización(es) en las fases correctas de la operación de exportación o importación.



Cada organización tiene sus propios socios, que pueden ser varios, y cada socio se puede vincular con más de una organización. Es decir, una organización registrada en el sistema tendrá un grupo selecto de socios durante los procesos de importación y de exportación, mientras que un socio puede tener vínculo con organizaciones diferentes en distintos procesos. Ese vínculo con la organización también se usa para seguridad del sistema, es decir, sólo los usuarios que tuvieren derecho sobre aquella organización podrán visualizar lo socios a ella vinculados.

Ejemplos:

La tabla siguiente ejemplifica mejor cuáles campos y cuáles pestañas se abrirán para llenado, dependiendo de las necesidades de registro de cada función atribuida a los socios:

Función	Código de la función	Pestaña con campo visible	Group Box al que pertenece el campo	Título de los campos
Importador	IMIM	Inf. Comp. I Inf. Comp. II	Informaciones Importador Informaciones Importador Informaciones Importador Zona y Sección Actividad Económica Informaciones Importador/Repres entante	• Todos • Ninguno • Grupo • Ref. Cliente • Inscripción Municipal • Documento • Logotipo • ISF • Fecha Propuesta • SECEX • CODESP • Inscripción SUFRAMA • Fundap • Código • Descripción • Actividad Económica Estatal • Venc. Acreditación • Mostrar alerta • (+) • (-)

Función	Código de la función	Pestaña con campo visible	Group Box al que pertenece el campo	Título de los campos
Fabricante/Exportador	IMFB IMEX	Inf. Comp. I	Informaciones Fabricante/Exportador	- Idiomas - Ref. Cliente - Vinculación
Despachante - Importación	IMDP	Inf. Comp. I	Informaciones Despachante	- Procurador - Matrícula INSS - Registro SDA - Insc. Municipal - Registro
Aseguradora - Export	EXSG	Inf. Comp. I	Informaciones Aseguradora	- Num. Póliza - Fecha Póliza - Inicio de Vigencia - Fin de Vigencia
Agente de Carga - Importación	IMAG	Inf. Comp. I	Informaciones Agente de Carga	Método de Transporte
Representante	IMRP	Inf. Comp. I Inf. Comp. II	Informaciones Representante Informaciones Importador/ Representante	- Porcentaje Comisión (%) (+) (-)
Transportadora/Importación	IMTR	Inf. Comp. I	Informaciones Transportadora Tipo Transporte Tipo Transportadora	- Prefixo - RNTC-ANTT - Aduanero - Común - Nacional - Internacional
Banco	IMBC	Inf. Comp. II	Informaciones Banco	Cuenta Contable

Es decir, si al socio “X” se le atribuye la función de Fabricante/Exportador, en la pestaña **Inf. Complementarias** se abrirán los campos **Idiomas**, **Ref. Cliente** y **Vinculación** y deberán llenarse. Los mismos campos no se abrirán si, por ejemplo la función del socio sólo fuera la de “Banco”, caso en que sólo se abrirá la opción “Cuenta Contable” en la pestaña **Inf. Complementarias II**.

PESTAÑA CONTACTOS

En esta pestaña se pueden vincular al socio en cuestión e-mails, teléfonos, direcciones, etc. de contactos que tienen algún tipo de relación con el socio y podrán ser parte de las fases de importación/exportación.

Los campos **Código**, **Nombre Fantasía** y **Nombre Empresa** estarán completados si ya están registrados en la pestaña **Datos Socio**.

Para incluir un contacto en la tabla **Contactos**, siga los siguientes pasos:

1. Haga click con el botón derecho del mouse y elija la opción **Incluir Ítem**.
2. En la columna **Función Contacto** elija la que mejor se adecúe al socio en cuestión (Las funciones de contactos se registran en el registro de [función contacto](#)).
3. Luego de los procedimientos anteriores se abren las otras informaciones para ser llenadas manualmente (**Nombre**, **Teléfono**, **FAX**, **e-mail**).

PESTAÑA CAMPOS ADICIONALES

Esta pestaña muestra el nombre y los valores de los campos adicionales que se configuraron para el **Registro de Socios**.

PESTAÑA DATOS ADICIONALES

En esta pestaña se puede añadir información adicional en los registros de socio que identifican a los promotores de flete. En la sección **Tipo de Transporte**, indique si el transporte es nacional o internacional y, en la sección **Operación**, seleccione los modos de transporte realizados por el promotor de flete: marítimo (por mar), aéreo (por aire), terrestre (por carreteras), ferroviario (por ferrocarril) y otros (otras formas).

Pre-requisitos

Se recomienda hacer primero el registro de organización para poder hacer un registro de socios correcto y más completo.

Interfaces con otros sistemas

Los eventuales registros de socios y la asignación de sus funciones respectivas quedarán a cargo de las empresas al momento del registro de los agentes de comercio exterior deseados. Existe la opción de actualización pre-definida de registro de socios a partir de interfaz con el sistema corporativo.

FAQ

¿Es posible registrar un socio con más de una función?

Sí, en el **Registro de Socio** se encuentra la opción para vincular más de una función a un mismo socio. Para obtener más información, consulte el tema [Sobre el Registro de Socios](#).

Función Socio

Los socios son todos los agentes involucrados en el flujo de importación o exportación y sin los cuales los sistemas ONESOURCE™ Global Trade no podrán trabajar correctamente. Cada socio, a su vez, cumple una función determinada (papel) dentro de esos flujos. Es decir, podemos tener en el proceso de importación un agente con la función de despachante y en el proceso de exportación un agente con la función de proveedor. Ambas funciones, despachante y proveedor, representan en el sistema ONESOURCE™ Global Trade la **Función Socio**.

SOBRE EL REGISTRO DE FUNCIÓN SOCIO

Registrar función de socios es crear, en el sistema, las más variadas y posibles funciones que un agente de exportación o importación puede ejercer. Esas funciones pueden ser, entre otras, las de:

- Exportador
- Importador
- Proveedor
- Banco
- Despachante
- Agente de Carga
- Fabricante
- Favorecido

La tabla a continuación muestra las funciones más utilizadas para cada tipo de transacción de comercio exterior, las que ya están previamente registradas en el sistema.

Exportación	Importación
Exportador	Importador
Transportador	Despachante
Aseguradora	Agente de Carga
Pagador	Seguradora
Despachante	Acreedor

Exportación	Importación
Fabricante	—
Receptor Mercadería	—
Cliente	—

Para que el cliente encuentre en el sistema la relación que necesita entre los socios y sus diferentes funciones es necesario que las aplicaciones presenten una manera de incluir esos papeles de los agentes de importación o exportación antes de registrar al socio en sí.

Uso de la Función

Para ingresar a la pantalla de **Registro de Funciones de Socios** entre en el menú respectivo a esa función. En esta pantalla se pueden incluir nuevas funciones de socios o modificarlas en el sistema.

Para eso, al momento de la creación de una nueva función o de la modificación de una existente, se deben llenar los datos de dos pestañas:

- [Funciones](#)
- [Entidad](#)



ATENCIÓN

La pestaña **Entidad** es de uso exclusivo del módulo Export. Es necesario configurar esa pestaña para las funciones de los agentes que estarán involucrados en el proceso de exportación de la empresa cliente.



IMPORTANTE

Si la intención es sólo consultar información ya registrada, las mismas pestañas informan el registro de datos de todas las funciones distribuidas en el campo **Registrados**.

PESTAÑA FUNCIONES

En la pestaña **Funciones** encontramos cinco campos para llenar:

- [Código](#)
- [Activo](#)
- [Descripción](#)
- [Función Substitutiva](#)
- [Tabla Traducción](#)

Campos	Descripción
Campo Código	En este campo se debe llenar, a elección del usuario que registra, un código relativo al nombre de la función a ser generada. En general este código se crea a partir de una sigla basada en las iniciales de la función en registro, como estándar de la organización. Por ejemplo, si la función a registrar es la de Despachante de Exportación, el código creado para ésta sería EXDP, es decir, EX de Export y DP de Despachante.
Campo Activo	Se trata de una sección donde se puede habilitar o deshabilitar, en el sistema, el uso de determinada función en vínculos futuros. Para habilitar la función al momento de registrarla o modificarla, active la <i>checkbox</i> Si, y para deshabilitarla seleccione No.
Campo Descripción	Se sugiere, a elección del usuario que registra, que este campo se llene con un nombre que se refiera fielmente al nombre de la función a ser creada. En general ese nombre se crea con al menos dos palabras, la primera relativa a la función en sí y la segunda relativa al proceso en que participa el socio (importación o exportación) Por ejemplo, si se desea crear la función de Despachante de Exportación, se sugiere llenar el campo Descripción con los términos Despachante - Export.
Campo Substitutiva	Función La función substitutiva se usa cuando un documento necesita una determinada función de un socio y no se encuentra. Si dicha función substitutiva se configura para una función mayor (estándar), podrá substituir a la primera para los documentos que necesiten una función distinta de la registrada como estándar. Es decir, si para la función mayor "EXPG - Pagador - Export" configuramos en ese campo la función substitutiva "Cliente - Export", la función "Pagador - Export" podrá ser substituida cuando sea necesario en el proceso por la función "Cliente - Export".

EJEMPLO DE USO DE LA FUNCIÓN SUBSTITUTIVA:

Si el Certificado de Origen solicita un socio receptor de la mercadería vinculado a la Invoice y no lo encuentra, podemos crear una función substitutiva de "Receptor Mercadería" para el socio utilizado para esa entidad en cuestión.

Campo Traducción

En este campo hay una tabla en que se distribuyen, en la primera columna, cinco idiomas (portugués, inglés, español, alemán y francés) y, para cada uno de esos idiomas hay, en la segunda columna, un campo a ser llenado. Se trata de un campo de llenado opcional, Si fuera necesario completarlo se debe llenar con el nombre de la función traducido al idioma respectivo.

PESTAÑA ENTIDAD

En la pestaña **Entidad** se puede asociar una función de socio a documentos a los cuales determinada función mantendrá algún tipo de participación dentro de los procesos de exportación. Se puede configurar, para cada relación función/documento, de qué manera una función de socio dada se comportará en el sistema en relación a uno de los documentos en cuestión.

EJEMPLOS DE DOCUMENTOS (ENTIDADES):

- Certificado de Seguro
- Conocimiento de Embarque
- Contrato de Exportación
- Factura Comercial

Para hacer el vínculo entre una función en registro (o en modificaciones) y un documento siga los pasos a continuación:

1. Haga click con el botón derecho sobre la primera línea de la tabla **Entidades**.
2. Elija la opción **Incluir Ítem**.
3. En la columna **Entidad** haga click sobre un botón azul que aparecerá a la derecha de la primera línea.
4. Aparecerá una lista de documentos pre-configurados. Elija el documento deseado para la función.
5. Al elegir el documento el sistema pide que configure la manera como tal función de socio se usará en relación a la entidad seleccionada. Es decir, se debe indicar, seleccionando la *checkbox* respectiva, si la función se aplica en relación al documento y también si tendrá participación en copia (relación con otro documento), como indica la tabla a continuación:

<i>Checkbox</i>	<i>Función</i>
Aplica	Indica que la función socio podrá, opcionalmente, ser utilizada en la entidad en cuestión.
Obligatorio	Indica que la función socio es obligatoria para la entidad (documento) en cuestión.
Copia	Indica si el socio de esa función determinada migrará de un documento a otro, en la secuencia lógica de un flujo de exportación. Por ejemplo, si la entidad Orden de Exportación está marcada como copia, el socio (con la función respectiva aquí determinada) que está vinculada a la orden de exportación migrará al Proceso de Exportación correspondiente al mismo flujo.

Ejemplo:

A la función Exportador - Export le podemos asociar varios documentos, ya que ese tipo de socio puede participar directamente, por ejemplo, del contrato de exportación, de la declaración de exportación, de la factura comercial, del proceso de exportación, y así sucesivamente. Luego de relacionarlo en la tabla **Entidades** al documento "Declaración de Exportación" podemos seleccionar la *checkbox* **Aplica** y el *checkbox* **Copia**. Así,

cualquier socio que se registre en el sistema (ver registro de socios) con la función Exportador - Export podrá participar en la Declaración de Exportación y, en consecuencia, también hará parte del documento siguiente, la Factura Comercial, y así sucesivamente.



ATENCIÓN

Un documento solo aparecerá en la tabla **Entidades** para ser configurado si la *checkbox* **Socios Funcione** del registro de Entidades (menú **Registros > Entidades**) del Export está seleccionada, habilitando así la entidad deseada.

Función Contacto

Se trata del registro de las funciones de los posibles contactos que mantienen algún tipo de relación con alguno de los socios involucrados en los procesos de importación/exportación.

Es probable que, para cada socio con quien tenga relación la empresa haya una persona responsable por establecer el contacto en el día a día, intercambiando y recibiendo información sobre los procesos de comercio exterior-

Estas personas puede ejercer, entre otras, funciones como las de:

- Gerente
- Gerente de Ventas
- Supervisor
- Supervisor Aduanas
- Despachante
- Director

O sino más genéricas, como las de:

- Compras
- Documental
- Comercial
- Facturación

Este registro es un pre-requisito para el llenado de datos de **Contactos** en el [Registro de Socios](#).

Uso de la Función

Luego de ingresar al menú relativo a esta función se abre la ventana **Registro de Funciones Contacto** con los siguientes campos:

Campos		Llenado/Exhibición
Registrados		Se trata de un campo utilizado sólo para la consulta de funciones de contacto previamente registradas.
Código		Se debe ingresar un código que se refiera a la función aquí registrada. Se sugiere abreviar el nombre de determinada función. Por ejemplo, “GE” para la función “Gerente”.
Descripción		Se debe ingresar el nombre de la función en registro. Por ejemplo, “Gerente”.
Traducción	Idioma	Muestra los idiomas posibles de traducción. Si hubiera necesidad, se puede indicar el nombre de una de las funciones de contacto de acuerdo con cada uno de los idiomas especificados.
	Descripción	Muestra la traducción del nombre de una determinada función de contacto. Al configurar una de las funciones se puede ingresar en este campo el nombre traducido a alguno de los idiomas especificados. Por ejemplo: Si la función configurada es “Gerente” y se desea traducir su nombre al inglés, se debe ingresar, respectivamente, y haciendo relación con la columna Idioma, el nombre “Manager”.

Embalaje

Con el desarrollo de las operaciones de comercio exterior los productos y mercaderías involucradas se transportan a partir del uso de embalajes.

El vínculo entre los tipos de embalajes y sus mercaderías se organiza mediante la reciprocidad de la relación logística entre, al menos, los siguientes ítems:

- Ítem(s) a ser transportado(s)
- Escenario involucrado (por ejemplo, para embalajes retornables)
- El tipo de embalaje en cuestión (características de cada uno para la adecuación de almacenamiento, es decir, las unidades de medida del(los) ítem(s)/embalaje(s) en cuestión)
- La vía de transporte utilizada en el tránsito de mercaderías embaladas.

La preocupación con la forma como se almacenarán y transportarán los productos fabricados debe tener un lugar destacado en los procesos de comercio exterior.

Cuanto más información se divulgue sobre los datos de embalajes, mayor será la atención dada por ambas partes de los procesos (exportador e importador) sobre el almacenamiento y sus consecuencias.

BENEFICIOS EN LA UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE TIPO DE EMBALAJE

Este registro permite registrar distintos tipos de embalajes para que en el futuro se pueda elegir, entre ellos, la mejor opción de uso. Se sabe que, dependiendo de los costos y de la logística de determinados procesos de comercio exterior, la empresa puede tener la necesidad de utilizar un determinado embalaje (pallet de plástico en vez del de madera, por ejemplo) y puede tener la necesidad de utilizar un número “x” de contenedores en vez de un número “y”.

Ejemplo:

No siempre se usa el mismo tipo de pallet. El uso de un tipo de embalaje a veces depende del precio del tipo de embalaje y de la cantidad física del mismo. El pallet de plástico puede ser, en algunas circunstancias, más ventajoso debido a su precio, más barato o un pallet de madera tratada si fuera el caso que el país de destino de las mercaderías exija embalajes de ese tipo.

Se debe registrar, por lo tanto, en este registro, los tipos de embalajes (y sus definiciones) que se encuadran generalmente a los tipos de productos que son exportados/importados por las empresas clientes. Para eso siempre se debe hacer un estudio de caso, dependiendo tanto de los ítems involucrados como del motivo por el cual se debe elegir el tipo de embalaje.

OPERACIONES EN EL REGISTRO DE TIPO DE EMBALAJE

Al ingresar al menú respectivo de esta función se abre la ventana **Registro de Tipo de Embalaje** mostrando en el campo **Registrados** los tipos de embalajes ya registrados en el sistema.

La ventana misma se divide en cinco pestañas para el llenado de nuevos registros. Ellas son:

- Pestaña [Características](#)
- Pestaña [Capacidad Embalaje](#)
- Pestaña [Capacidad Part Number](#)

- Pestaña [Capacidad Vía de transporte](#)
- Pestaña [Campos Extras](#)

Cada una de esas pestañas tiene un encabezado con campos en común que se describen a continuación. Luego se describen y explican los campos de cada una de las pestañas.

 ATENCIÓN

La información sobre cuáles embalajes serán usados y sobre los tipos de embalajes utilizados (datos sobre medidas, pesos e ítems de cada uno de ellos) se deben cargar a partir del sistema corporativo.

Encabezado común para todas las pestañas

Este encabezado trae la información más importante sobre los embalajes en registro, ya que contiene características determinantes sobre ellos.

Campo	Descripción
Part Number	<i>Part Number</i> del ítem vinculado al embalaje retornable. Este campo sólo se utiliza en los casos de embalajes retornables.  SUGERENCIA Para los sistemas ONESOURCE™ Global Trade los ítems a exportar o importar deben tener registradas sus características en la base de datos. Para cada uno de los ítems registrados esos registros reciben una designación (nombre) que permite el uso de esos productos por los sistemas. Esa designación se llama Part Number (Ver Registro de Productos).  ATENCIÓN En el registro de Tipo de Embalaje, cuando existe la necesidad de registrar embalajes retornables para los casos de Admisión Temporal o Exportación temporal, el sistema exige que el <i>Part Number</i> del producto que se use en los embalajes en cuestión sea discriminado, es decir, se informe en la Invoice de los procesos de comercio exterior. Ejemplo: El usuario selecciona el producto deseado (mediante elección de su <i>Part Number</i> respectivo), lo configura en este registro como “Embalaje Retornable” para que el sistema lo reconozca como perteneciente al tipo de Embalaje Retornable.
Tipo Embalaje	Se debe informar el tipo del embalaje a ser utilizado en el almacenamiento.

Campo	Descripción
	Se sugiere registrar el nombre del tipo de embalaje o un código que diferencie el tipo en registro de otros.
Descripción Estándar	De ser necesario, se debe informar una descripción sobre el tipo de embalaje en registro. Ejemplo: Si el tipo en registro es “Caja de Madera” tratada, en este campo se puede colocar “Tratada”.
Checkbox Embalaje Retornable	Si se selecciona le informa al sistema que el embalaje en registro corresponde a un embalaje retornable (utilizado para los casos de exportación temporal o admisión temporal).
Abreviación	Abreviatura que se refiera al nombre del tipo de embalaje. Ejemplo: Para el registro del embalaje de nombre “Embalaje 1” se puede llenar este campo con los caracteres “E1”

Pestaña Características

Con el uso de esta pestaña se puede consultar/registrar información clave sobre las características estándares del embalaje. La tabla a continuación muestra la descripción de los campos de esta pestaña:

Campo	Descripción
Designación	Se debe informar el tipo de embalaje referente al registro en cuestión. Los sistemas ofrecen una lista de tipos de designaciones. Entre las opciones están: • Embalaje • Embalaje Primaria • Pallet • Contenedor Cuando se registra un tipo de embalaje es necesario informar al sistema si se trata de “Pallet”, si se trata de “contenedor” (que contiene más embalajes) o cualquier otro tipo que puede ser llamado por los nombres de “embalaje” o “embalaje primario”.  ATENCIÓN Con excepción de la designación “Contenedor”, no hay reglas obligatorias de uso para los otros tipos de designación. Por ejemplo, en

Campo		Descripción
		vez de utilizar la designación “embalaje primario” se acostumbra usar simplemente “embalaje”. No hay rigidez para los embalajes de portes distintos de los Contenedores. Estos últimos sugieren distintas configuraciones del sistema. Estas informaciones correctas son importantes para que salga bien en los informes.
Organización		Al registro en cuestión se debe vincular la organización destinada al uso del tipo de embalaje registrado.
NCM		A partir de la lista de opciones recuperada por el botón a la derecha de este campo se debe ingresar la clasificación fiscal referente al embalaje en registro. Esa clasificación indica las características del tipo de embalaje en registro ante el MERCOSUR. Esta información puede ser visualizada pantalla Tipo de Clasificación de Impuestos.
Moneda		A partir de la lista de opciones recuperada por el botón a la derecha de este campo se debe ingresar la moneda utilizada en las transacciones que involucran el tipo de embalaje en registro.
Precio		Se debe ingresar el precio utilizado para el tipo de embalaje en registro.
Tabla Traducción	Idioma	—
	Descripción	—
Altura		Se debe ingresar un valor numérico que corresponde a la altura del embalaje en registro.
Ancho		Se debe ingresar un valor numérico que corresponde al ancho del embalaje en registro.

Campo	Descripción
Largo	Se debe ingresar un valor numérico que corresponde al largo del embalaje en registro.
Unidad de Medida	A partir de la lista de opciones recuperada por el botón a la derecha de este campo se debe ingresar el tipo estándar de unidad de medida referente al embalaje en registro.
Volumen	Este campo se llena automáticamente con el cálculo realizado a partir de los valores llenados en los campos Altura, Ancho y Largo .
Peso Emb.	Se debe ingresar un valor numérico que corresponda al peso embutido del embalaje en registro.
Tara	Peso externo del embalaje, es decir, cantidad de peso correspondiente solamente a la estructura del embalaje (vacío).
Unidad de Medida (Peso)	Unidad de medida utilizada para el peso

Ejemplo de registro del tipo de embalaje “Caja de Madera”

Una empresa “x” que exporta neumáticos desea colocarlos en cajas de madera. Sin embargo, el área de negocios de la empresa responsable por la exportación de estos productos no mantiene una forma fija de exportar mercaderías. Es decir, las características sobre el Pallet a utilizar no son necesariamente siempre las mismas, ya que no hay una forma estándar de exportar para esa empresa (es decir, cada vez que exportan neumáticos utilizan otros embalajes o incluso Pallet de distintas características - más grandes, de plástico, en menor número, etc.).

En ese caso, al no haber inventario de una determinada caja de madera para exportación y al no haber una estandarización de las características del tipo de embalaje, la empresa necesita registrar el tipo de caja a ser utilizado.

La caja de madera en cuestión, por lo tanto, no tiene características físicas estandarizadas, y pueden ser de distintos tamaños entre sí.

De cualquier manera, para los sistemas ONESOURCE™ Global Trade, se trata, en una forma amplia, de un Pallet.

Para el registro de este tipo de embalaje, por lo tanto, se sugiere no llenar los campos de altura, largo, ancho y peso hasta el momento de una exportación determinada. En ese momento se llenarán estos campos de acuerdo a las características físicas del pallet elegido.

Esta es la razón por la que los registros de algunos tipos de embalajes pueden ser dejados en “stand by” (campos en blanco por un tiempo determinado).

Por lo tanto, la recomendación es llenar la cantidad de campos de los registros de aquellos tipos de embalajes cuyas exportaciones se hacen siempre de una manera fija (estandarizada), con el mismo tipo de embalaje y para los mismos ítems. Proceso automatizado.

Llenado estándar de los campos para el registro mencionado arriba, de un embalaje de Caja de Madera

Tipo de Embalaje	Caja de Madeira
Descripción Estándar	Caja de Madeira
Largo	—
Ancho	—
Altura	—
Unidad de Medida - Dimensiones	Metro
Peso del Embalaje	—
Unidad de Medida - Peso	KG
Organización	Organización 1
NCM:	44151000
Moneda:	USD
Precio:	10,50

Pestaña Capacidad Embalaje

Esta pestaña trae información referente a la capacidad de almacenamiento del embalaje basado en sus proporciones físicas. Se debe utilizar para definir la capacidad interna de un embalaje determinado de CONTENEDOR en registro.

Ejemplo: Para el caso del registro de un Contenedor de 40 pies se debe informar al sistema qué tipo de embalaje se puede colocar en su interior y la cantidad de embalajes que soporta el mismo Contenedor. Es decir, se selecciona un Contenedor previamente registrado como tipo de embalaje y entonces se incluye el tipo de embalaje (incluir ítem) “CAJA DE MADERA”.

Se trata de un registro con niveles de jerarquía. Verifique la descripción de los campos de esa pestaña a continuación.

Tabla/Campo		Descripción
Capacidades	Embalaje	Embalaje que sirve para el contenido de algún Contenedor. Para incluir un embalaje en este campo, al momento de la modificación de datos de un Contenedor elegido:

Tabla/Campo		Descripción
		- Haga click con el botón derecho del mouse sobre alguna línea de esa tabla. - Haga click sobre el ícono rojo que aparece a la derecha de la línea seleccionada y elija un embalaje que será transportado por el Contenedor elegido.  ATENCIÓN El embalaje elegido para este campo (por ejemplo, “caja de madera”, “Pallet”) debe haber sido previamente registrado mediante esta misma función.
	Cantidad	Se debe ingresar, si es necesario, el número cuantitativo de embalajes (elegidos en el campo arriba) que se transportarán en el Contenedor en registro.
	Altura por Capa	Se debe ingresar, si es necesario, la altura de los embalajes (elegidos en el campo arriba) que se transportarán en el Contenedor en registro.
	Cant. por Capa	Se debe ingresar, si es necesario, la cantidad por capa de los embalajes (elegidos en el campo arriba) que se transportarán en el Contenedor en registro.

Pestaña Capacidad Part Number

Esta pestaña debe presentar la capacidad de almacenamiento que tiene el embalaje para cada *Part Number*. Esta información se utilizará en los procedimientos de embalaje automático (más información en el tópico **Embalaje Automático**).

Se trata de un registro jerárquico, como el que se hizo en la pestaña **Capacidad de Embalaje**. Sin embargo, ahora se debe asociar un ítem/mercadería a, por ejemplo, un embalaje menor (primario). Es decir, no se registra una caja de madera para un Contenedor, sino un producto cualquiera (como un notebook) para una caja de madera.

Ejemplo de utilización de esta pestaña:

Luego del registro de una cantidad de cajas de madera para un contenedor cualquiera se debe indicar cuáles y cuántos ítems formarán parte de las cajas de madera en cuestión. Es decir, para la “Caja de Madera” se deben incluir los ítems utilizando esta pestaña.

La tabla a continuación muestra la descripción de los campos de esta pestaña:

Tabla/Campo		Descripción
Capacidades	Organización	Código de la organización recuperado a partir de la elección hecha en el campo Part Number de esta tabla.
	Part Number	Luego de seleccionar la opción Incluir Ítem con el click del botón derecho del mouse sobre la tabla se debe elegir qué Part Number corresponde al ítem que será el contenido transportado por el embalaje en cuestión (por ejemplo, caja de madera).
	Descripción	Descripción de la organización, recuperada a partir de la elección del Part Number de esta tabla.
	Cantidad	Se debe ingresar, si es necesario, la cantidad de productos que forman parte del contenido del embalaje en registro.
	Total de Capas	Se debe ingresar, si es necesario, el total de capas de los productos que forman parte del contenido del embalaje en registro.
	Altura por capa	Se debe ingresar, si necesario, la altura por capa de los productos que forman parte del contenido del embalaje en registro.

Pestaña Capacidad Vía de Transporte

En esta pestaña se debe ingresar la información sobre la vía de transporte que eventualmente pueden ser utilizada para transportar los embalajes.

Este registro permite registrar opciones distintas a las comunes, dependiendo de la costumbre de transporte de cada empresa.

Si, por ejemplo, una empresa acostumbra utilizar la vía de transporte marítima, no quiere decir que esa será la vía que siempre se utilice. Dependiendo de las circunstancias, puede ser que la misma empresa necesite utilizar transporte aéreo.

Para esos casos, el uso de esta pestaña es importante.

Puede ser que, por motivos de costos, sea necesario utilizar la vía aérea en vez del transporte terrestre. Por lo tanto se deben registrar también en esta tabla, además de la opción terrestre, la opción de transporte vía aérea. Se debe discriminar una por una (vías de transporte) para que el sistema ofrezca siempre todas las formas de transitar de los embalajes.

A continuación se presentan las descripciones de los campos de esta pestaña.

Tabla/Campo		Descripción
Capacidades	Organización	Código de la organización recuperado a partir de la elección hecha en el campo Part Number de esta tabla.
	Vía Transporte	Luego de seleccionar la opción Incluir Ítem con el click del botón derecho del mouse sobre la tabla se debe elegir qué vía de transporte se desea como opción para el ítem determinado.
	Part Number	Luego de seleccionar la opción Incluir Ítem con el click del botón derecho del mouse sobre la tabla se debe elegir qué Part Number corresponde al ítem que será el contenido transportado por la vía e transporte en cuestión.
	Descripción	Descripción de la organización, recuperada a partir de la elección del Part Number de esta tabla.
	Cantidad	Se debe ingresar la cantidad de ítems transportados por determinada vía de transporte para un determinado tipo de embalaje.

Pestaña Campos Extras

Tabla/Campo		Descripción
Tabla	SISCOMEX	Se debe informar el código SISCOMEX referente al embalaje en registro. Por ejemplo, "17" para Caja de Madera.

CAPACIDAD EMBALAJE

Esta función es responsable por el registro de capacidad de almacenamiento en base al tipo y en las proporciones físicas de los embalajes.

Filtro de búsqueda **Capacidad Embalaje**

Al acceder al menú respectivo a esta función se abre la ventana **Filtro de Capacidad de Embalaje** con dos campos de filtro:

- **Tipo de embalaje** (elija la naturaleza del embalaje utilizando el botón a la derecha de este campo para filtrar la consulta por tipo de embalaje)
- **Part Number** (para filtrar la consulta por este campo, elija el *Part Number* correspondiente utilizando el botón a la derecha de este campo)

La función de filtro se puede utilizar para recuperar como resultado las características de determinado embalaje (tales como tipo, cantidad y su *Part Number*).

Registro\Detalle de Capacidad de Embalaje

Al detallar un embalaje, luego de hacer doble click sobre una de ellas en la tabla de resultados de la ventana **Filtro de Capacidad de Embalajes**, o al registrar una nueva **Capacidad de Embalaje** se abre la ventana llamada **Registro de Capacidad de Embalaje**, que ofrece los campos para llenar descritos en la tabla a continuación:

Campo	Descripción
Tipo Embalaje*	Utilizando el botón a la derecha del campo elija el tipo de embalaje para el que se registrarán las propiedades físicas relativas a la capacidad de almacenamiento (cantidad total, total de capas y altura por capa).
Part Number*	Utilizando el botón a la derecha del campo elija el <i>Part Number</i> para el que se registrarán las propiedades físicas relativas a la capacidad de almacenamiento (cantidad total, total de capas y altura por capa).
Cantidad Total	Se debe informar la cantidad total existente para el Tipo de Embalaje y para el Part Number en cuestión.
Total de Capas	Se debe informar el total de capas existentes para el Tipo de Embalaje y para el Part Number en cuestión.
Altura por Capa	Se debe informar la altura por capas para el Tipo de Embalaje y para el Part Number en cuestión.

Tipo Embalaje

OPERACIONES EN EL REGISTRO DEL TIPO DE EMBALAJE

Cuando se accede al menú para esta funcionalidad, la ventana **Registro del Tipo de Embalaje** se abre y muestra en el campo **Registrados** los tipos de embalajes ya registrados en el sistema.

Esta misma ventana se divide en cinco pestañas, para completar nuevos registros. Son las siguientes:

- Pestaña [Características](#)
- Pestaña [Capacidad de Embalaje](#)
- Pestaña [Capacidad de Part Number](#)
- Pestaña [Capacidad de Vía de transporte](#)
- Pestaña [Campos Extras](#)

Cada una de estas pestañas cuenta con una cabecera con campos en común, la cual se describe a continuación. Posteriormente, cada una de las pestañas tiene sus campos descritos y explicados.



IMPORTANTE

La información sobre qué embalajes se emplearán y qué tipos se usarán (datos sobre medidas, pesos y artículos de cada uno) debe cargarse desde el sistema corporativo.

Cabecera común para todas las pestañas

Esta cabecera brinda la información más importante sobre los embalajes que se registran, ya que contiene las características decisivas sobre estos.

Campo	Descripción
Part Number	<i>Part Number</i> del artículo correspondiente al embalaje retornable. Este campo se utiliza únicamente en los casos de uso de embalajes retornables.  SUGERENCIA Para el sistema ONESOURCE™ Global Trade, los artículos que se exportarán o importarán deben tener sus características registradas en la base de datos. Estos registros reciben, para cada uno de los artículos registrados, una designación (nombre) que permite que los sistemas utilicen esos productos. Esta designación recibe el nombre de Part Number (consultar Registro de Productos).  ATENCIÓN En el registro de Tipo de Embalaje, cuando se debe registrar embalajes retornables en los casos de Admisión Temporal o Exportación Temporal, el sistema exige que el <i>Part Number</i> del producto que se utilizará en los embalajes en cuestión se discrimine, es decir, que se informe en la Factura de los procesos de comercio exterior. Esta información es necesaria para la verificación por parte de SISCOMEX. Ejemplo: El usuario selecciona el producto (al elegir su <i>Part Number</i> correspondiente) deseado, lo configura en este registro como “embalaje retornable” para que el sistema lo reconozca como perteneciente al tipo de embalaje retornable.

Campo	Descripción
Tipo de Embalaje	Informar a qué tipo pertenece el embalaje que se empleará para almacenamiento. Se recomienda registrar el nombre del tipo de embalaje o un código que diferencie el tipo registrado de otros.
Descripción Predeterminada	Si fuera necesario, debe ingresar una descripción sobre el tipo de embalaje registrado. Ejemplo: Si el tipo registrado es una “caja de madera” que es tratada, se puede colocar en ese campo el término “Tratada”.
Checkbox Embalaje Retornable	Al seleccionarla, se informa al sistema que el embalaje registrado corresponde a un embalaje retornable (utilizado en los casos de exportación temporal o admisión temporal).
Abreviación	Abreviatura que se refiere al nombre del tipo de embalaje. Ejemplo: Para el registro del embalaje con nombre “Embalaje 1”, en el campo se puede completar con los caracteres “E1”.

PESTAÑA CARACTERÍSTICAS

Con esta pestaña, se puede consultar/registrar información clave sobre las funcionalidades de parámetros de embalaje. La siguiente tabla muestra la descripción de los campos de esta pestaña:

Campo	Descripción
Tipo de Designación	Se debe ingresar el tipo de paquete referente al registro en cuestión. Los sistemas ofrecen una lista de tipos de designación. Entre las opciones se encuentran: • Embalaje • Embalaje primario • Pallet • Contenedor Cuando se registra un tipo de embalaje, es necesario ingresar al sistema si se trata de “Pallet”, “Contenedor” (que incluye más embalajes) o de algún otro tipo que pueda designarse por los nombres “Embalaje” o “Embalaje primario”.  IMPORTANTE Excepto la designación “Contenedor”, no existen normas requeridas para la utilización de otros tipos de designación. Por lo general, por ejemplo, se suele usar solamente la designación “Embalaje” en vez de usar “Embalaje primario”. No hay rigidez para los embalajes de portes diferentes del de

Campo		Descripción
		Contenedores. Estos últimos sugieren diversas configuraciones del sistema. Esta información precisa es muy importante para que aparezca correctamente en los informes.
Organización		Se debe vincular, al registro en cuestión, la Organización destinada al uso del tipo de embalaje registrado.
Código de Clasificación de las Mercancías		Se debe añadir, desde la lista de opciones que aparece al apretar el botón ubicado a la derecha de este campo, la clasificación fiscal del Código de Clasificación de las Mercancías relacionada con el embalaje registrado. Esta clasificación señala las funcionalidades del tipo de embalaje registrado ante el MERCOSUR. Esa información se puede consultar en la pantalla Tipo de Clasificación Fiscal .
Código de SISCOMEX		Se debe añadir, desde la lista de opciones a la cual se accede por el botón ubicado a la derecha de este campo, el código de SISCOMEX que recupera la naturaleza del tipo de embalaje registrado. Por ejemplo, el código "16" para las cajas de poliestireno.  SUGERENCIA Indicar el Código de SISCOMEX es importante porque en la documento de exportación es necesario informar cuál es la representación oficial de ese tipo de embalaje en relación con la lista de embalajes de SISCOMEX. Por ejemplo, si se trata de tarima, contenedor, barril de hierro, baúl, caja de poliestireno, etc.
Moneda		Se debe añadir, desde la lista de opciones que aparece al apretar el botón ubicado a la derecha de este campo, el tipo de moneda utilizado en las transacciones que involucren el tipo de embalaje registrado.
Precio		Se debe añadir el precio utilizado para el tipo de embalaje registrado.
Tabla Traducción	Idioma	
	Descripción	
Altura		Se debe añadir un valor numérico que corresponda con la altura del embalaje registrado.
Ancho		Se debe añadir un valor numérico que corresponda al ancho del embalaje registrado.
Longitud		Se debe añadir un valor numérico que corresponda a la longitud del embalaje registrado.

Campo	Descripción
Unidad de Medida	Se debe añadir, desde la lista de opciones que aparece al apretar el botón ubicado a la derecha de este campo, el tipo predeterminado de unidad de medida relacionado con el embalaje registrado.
Volumen	El campo se completa automáticamente y después se realiza el cálculo según los valores que se completaron en los campos Altura, Ancho y Longitud .
Peso de Emb.	Se debe añadir un valor numérico que corresponda al peso que contiene el embalaje registrado.
Tara	Es el peso externo del embalaje; es decir, la cantidad de peso correspondiente solo a la estructura del embalaje.
Unidad de Medida (Peso)	Unidad de medida utilizada para el peso.

Ejemplo de registro del tipo de embalaje “Caja de Madera”

Una empresa “x” que exporta neumáticos desea colocarlos en cajas de madera. Sin embargo, el área de negocio de la empresa, responsable por la exportación de estos productos, no posee una forma fija para la exportación de mercancías. Es decir, las características sobre el Pallet que se empleará no necesariamente serán las mismas de siempre, ya que no hay una forma predeterminada de exportar para esta empresa (cada vez que se exportan neumáticos se utilizan otros embalajes, o incluso Pallet de diferentes características – más grandes, de plástico, en menor número, etc.).

En ese caso, como no hay un inventario de determinada caja de madera para la exportación y no existen funcionalidades estándar del tipo de embalaje, la empresa necesita registrar qué tipo de caja se utilizará.

Por lo tanto, la caja de madera no cuenta con funcionalidades físicas predeterminadas, que logre que sea de diferente tamaño en relación con otras.

De todos modos, el Sistema ONESOURCE™ Global Trade lo considera de forma completa como un Pallet.

Por lo tanto, para el registro de este tipo de embalaje se recomienda no completar, por ejemplo, los campos **Altura, Longitud, Ancho, Peso** y, en determinadas exportaciones, específicamente se completan estos campos de acuerdo con las funcionalidades físicas del **Pallet** seleccionado.

Por eso, se pueden dejar con registros “Pendientes” (campos en blanco por un tiempo determinado) los registros de ciertos tipos de embalaje.

Por lo tanto, se recomienda completar la mayor parte de los campos de los registros de tipo de embalaje en aquellos casos en los que las exportaciones siempre se dan de forma fija (estandarizadas), con un mismo tipo de embalaje para los mismos artículos. Proceso automatizado.

Completar en forma predeterminada los campos para el registro anterior de embalaje de Caja de Madera

Tipo de Embalaje	Caja de Madera
Descripción Predeterminada	Caja de Madera
Longitud	

Ancho	
Altura	
Unidad de Medida (Dimensiones)	Metro
Peso de Paquete	
Unidad de Medida (Peso)	KG
Organización	Organización 1
Código de Clasificación de las Mercancías:	44151000
Moneda:	USD
Precio:	10,50

PESTAÑA CAPACIDAD DE EMBALAJE

Esta pestaña brinda información sobre la capacidad de almacenamiento del embalaje, en función de sus proporciones físicas. Se debe utilizar para definir la capacidad interna de determinado embalaje de CONTENEDOR registrado.

Ejemplo:

Para el caso de registro de un Contenedor de 40 pies, se debe ingresar al sistema qué tipo de embalaje puede colocarse en su interior y la cantidad de embalajes que el mismo Contenedor permite. Es decir, se selecciona un Contenedor previamente registrado como tipo de embalaje y, de este modo, se incluye el tipo de embalaje (agregar artículo) “CAJA DE MADERA”.

Se trata de un registro con niveles de jerarquía. Observe a continuación la descripción de los campos de esta pestaña.

Tabla/Campo		Descripción
Capacidades	Embalaje	Embalaje que sirve para el contenido de algún Contenedor. Para incluir un embalaje en este campo, al momento de la modificación de datos de un Contenedor elegido: 1) Haga click con el botón derecho del mouse sobre alguna línea de esa tabla. 2) Haga click sobre el ícono rojo que aparece a la derecha de la línea seleccionada y elija un embalaje que será transportado por el Contenedor elegido.  ATENCIÓN

Tabla/Campo		Descripción
		El embalaje elegido para este campo (por ejemplo, “caja de madera”, “Pallet”) debe haber sido previamente registrado mediante esta misma función.
	Cantidad	Si fuera necesario, se debe añadir el número cuantitativo de embalajes (elegidos en el campo anterior) que transportará el Contenedor registrado.
	Altura por Clase	Si fuera necesario, se debe añadir la altura de los embalajes (elegidos en el campo anterior) que transportará el Contenedor registrado.
	Cantidad por Clase	Si fuera necesario, se debe añadir la cantidad por clase de los embalajes (elegidos en el campo anterior) que transportará el Contenedor registrado.

PESTAÑA CAPACIDAD DE PART NUMBER

Esta pestaña debe indicar la capacidad de almacenamiento que posee el embalaje para cada *Part Number*. Esta información se utilizará en los procedimientos de paquete automático (más información del tema de Embalaje Automático).

Se trata de un registro jerárquico, como el que se realizó en la pestaña **Capacidad de Embalaje**. Sin embargo, a modo de ejemplo, se debe asociar ahora un artículo/mercancía a un embalaje más pequeño (primario). Es decir, aquí no se registra una caja de madera para un Contenedor, sino que un producto cualquiera (como un equipo portátil) para una caja de madera.

Ejemplo de uso de esta pestaña:

Después de realizar el registro de una cantidad de cajas de madera para un Contenedor cualquiera, es necesario indicar cuáles y cuántos artículos compondrán las cajas de madera. Es decir, para la “Caja de madera” se deben incluir artículos desde esta pestaña específica.

La siguiente tabla muestra la descripción de los campos de esta pestaña:

Tabla/Campo		Descripción
Capacidad es	Organización	Código de la organización a partir de la elección realizada en el campo Part Number de esta tabla.
	Part number	Después de seleccionar la opción “Agregar artículo”, al hacer clic con el botón derecho del mouse en la tabla, se debe elegir qué <i>Part Number</i> corresponde al artículo que será el contenido transportado por el embalaje (caja de madera, por ejemplo).
	Descripción	Descripción de la organización a partir de la elección del campo Part Number de esta tabla.

Tabla/Campo		Descripción
	Cantidad	Si fuera necesario, se debe añadir la cantidad de productos que componen el contenido del embalaje registrado.
	Total de Clases	Si fuera necesario, se debe añadir el total de clases de los productos que componen el contenido del embalaje registrado.
	Altura por Clase	Si fuera necesario, se debe añadir la altura por clase de los productos que componen el contenido del embalaje registrado.

PESTAÑA CAPACIDAD DE VÍA DE TRANSPORTE

En esta pestaña se debe incluir información sobre la vía de transporte, que eventualmente podrá utilizarse para transportar los embalajes.

Este registro permite dar cuenta de diferentes opciones generalmente usadas, según la costumbre de transporte para cada empresa.

Por ejemplo, si una empresa utiliza por lo general una vía de transporte marítima, no significa que esa vía de transporte siempre será la utilizada. En función de las circunstancias, es posible que la misma empresa deba utilizar un transporte aéreo.

Para esos casos, el uso de esta pestaña resulta importante.

Es posible que, por motivos de costos, sea necesario utilizar la vía aérea en lugar de la terrestre. Por lo tanto, se debe registrar en esta tabla, además de la opción terrestre, la opción de vía de transporte aérea. Es necesario discriminar cada una (de las vías de transporte), para que el sistema ofrezca siempre todas las formas de transportar los embalajes.

Observe a continuación las descripciones de los campos de esta pestaña.

Tabla/Campo		Descripción
Capacidades	Organización	Código de la organización a partir de la elección realizada en el campo Part Number de esta tabla.
	Vía de Transporte	Después de seleccionar la opción Agregar artículo , al hacer clic con el botón derecho del mouse en la tabla, se debe elegir la vía de transporte deseada como opción para determinado artículo.
	Part Number	Después de seleccionar la opción Agregar artículo , al hacer clic con el botón derecho del mouse en la tabla, se debe elegir el Part Number que corresponda al artículo que será el contenido transportado por determinada vía de transporte de los embalajes en cuestión.
	Descripción	Descripción de la organización a partir de la elección del campo Part Number de esta tabla.
	Cantidad	Se debe añadir el número de artículos transportado por determinada vía de transporte para determinado tipo de embalaje.

PESTAÑA CAMPOS EXTRAS

Tabla/Campo		Descripción
Tabla	SISCOMEX	Se debe ingresar el código SISCOMEX referente al embalaje registrado. Por ejemplo, "17" para cajas de madera.

CAPACIDAD DE EMBALAJE

Esta funcionalidad es la responsable por el registro de capacidad de almacenamiento, basada en el tipo y las proporciones físicas de los embalajes.

Filtro de consulta **Capacidad de Embalaje**

Al acceder al menú referente a esta funcionalidad, la ventana **Filtro de Capacidad de Embalajes** se abre con dos campos de filtro:

- Tipo de embalaje (seleccione con el botón de consulta ubicado a la derecha de este campo, la naturaleza del embalaje, para filtrar la consulta a partir del tipo de embalaje).
- *Part Number* (para filtrar la consulta a partir de este campo, seleccione con el botón de consulta ubicado a la derecha de este campo, el *Part Number* correspondiente).

La funcionalidad de filtro se puede utilizar para obtener como resultado las características de determinados embalajes (como tipo, cantidad y su *Part Number*)

Registro\Detalle de Capacidad de Embalaje

Al detallar un embalaje, después de hacer doble clic en uno de estos en la tabla de resultados de la ventana **Filtro de Capacidad de Embalajes**, o al registrar una nueva **Capacidad de Embalaje**, la ventana que se abre se denomina **Registro de Capacidad de Embalaje** y ofrece los campos para completar que se describen en la siguiente tabla:

Campo	Descripción
Tipo de Embalaje*	Con el uso del botón ubicado a la derecha de este campo, seleccione el tipo de embalaje para el cual se registrarán las propiedades físicas referentes a la capacidad del paquete (cantidad total, total de clases y altura por clase).
Part Number*	Con el uso del botón ubicado a la derecha de este campo, seleccione el <i>Part Number</i> para el cual se registrarán las propiedades físicas referentes a la capacidad del paquete (cantidad total, total de clases y altura por clase).
Cantidad Total	Se debe ingresar la cantidad total existente para el Tipo de Embalaje y para el <i>Part Number</i> .
Total de Clases	Se debe informar el total de clases existente para el Tipo de Embalaje y para el <i>Part Number</i> .
Altura por Clase	Se debe informar la altura por clases para el Tipo de Embalaje y para el <i>Part Number</i> .

Ventajas de utilizar los Registros de Embalaje

Con el uso del registro de **Tipo de Embalaje** y de [Capacidad de Embalaje](#), se permite registrar los tipos de embalajes que se emplearán en los procesos de comercio exterior. Se sabe que, en función de los costos y de la logística de determinados procesos, la empresa puede tener la necesidad de utilizar determinado embalaje (pallet de plástico en lugar de madera, por ejemplo) y que puede tener la necesidad de utilizar un número “x” de contenedores en lugar de un número “y”.

De este modo, se puede llevar un control del uso de los embalajes determinados para cada caso, ya que el registro de datos sobre los mismos:

- Divulga datos importantes sobre sus características físicas.
- Permite jerarquizar la utilización del paquete.

Ejemplo:

Se puede registrar una caja de madera y un Contenedor que sean utilizados para transportar cualquier tipo de producto. La relación entre los dos puede darse con este registro.



SUGERENCIA

Prestar más atención a los aspectos relacionados con los embalajes ayuda a las empresas a evitar perjuicios, porque desde un correcto uso de estos embalajes se conservan los productos que almacena y se potencia la utilización de cada uno. La gestión de los datos sobre embalajes brinda una forma eficiente de analizar cada caso de uso.

Acto de Declaratorio

En los procesos de comercio exterior el acto declaratorio se puede usar para controlar transacciones que involucran embalajes retornables, más precisamente en los escenarios de admisión y exportación temporales.

Es decir, el estado determina que debe haber un control sobre los embalajes retornables por parte de un exportador o importador (partes administrativas) y este control puede hacerse en la relación del acto declaratorio con los registros hechos en los sistemas ONESOURCE™ Global Trade.

Esta pantalla permite el registro y mantenimiento de actos declaratorios relacionados con la admisión temporal de embalajes retornables y exportación temporal, que sean concedidos a la empresa.

Para consultar los Actos Declaratorios ya registrados en el sistema, solo se debe hacer clic en **Ejecutar Consulta**, o también se pueden utilizar los filtros de consulta para realizar una consulta más específica.

Registro de Acto Declaratorio

De acuerdo a la legislación vigente los procesos de embalaje retornable se controlan por el tipo y por la cantidad de embalajes que pueden moverse para determinado acto declaratorio.

Cada acto declaratorio registrado permite el uso de varios embalajes.

En este sentido, el registro de Acto Declaratorio se realiza por tipo de embalaje, ayudando a diferenciar los embalajes de terceros de aquellos que son propiedad del cliente y permitiendo que los datos registrados sean enviados al organo del gobierno que, por su parte, los analiza y verifica si hay control de saldo de cantidad y uso de los embalajes en cuestión.

Filtro de búsqueda

Al acceder al menú de la función aquí descrita, se abre la ventana Filtro de **Acto Declaratorio** con los siguientes campos para filtrar la consulta de actos declaratorios ya registrados en el sistema:

Campo de Filtro	Descripción
Número del Acto	Si se utiliza, el resultado de la búsqueda muestra sólo el Acto Declaratorio relativo al número ingresado en este campo.
Protocolo	Si se utiliza, el resultado de la búsqueda sólo muestra el Acto Declaratorio relativo al número de protocolo ingresado en este campo.
Embalaje	Si se utiliza, el resultado de la búsqueda sólo muestra el Acto Declaratorio que mantenga relación con el tipo de embalaje elegido, a partir de las opciones dadas por la lista de este campo.
Beneficiario	Si se utiliza, el resultado de la búsqueda sólo muestra el Acto Declaratorio que mantenga relación con el socio beneficiario elegido a partir de las opciones dadas por la lista de este campo.

Relación entre Embalaje Retornable y Acto Declaratorio (EXPORT e IMPORT)

Para las Exportaciones/Importaciones hechas mediante registro y control del acto declaratorio, se necesita:

- Que el embalaje a ser exportado/importado bajo el régimen de embalaje retornable sea registrado en el ERP (sistema corporativo) como un producto.

- Que los embalajes controlados por acto declaratorio sean registrados en el Export y en el Import como retornable. (Para eso el embalaje debe registrarse en el **Registro de Tipo de Embalagem** con el **Part Number** específico y con la **checkbox Embalaje Retornable** seleccionada)
- Realizar el registro del acto declaratorio (procedimiento explicado más abajo), referente a aquel embalaje en el menú **Datos Maestros** indicado en el inicio de *help* de esa función, con lo cual se tiene control del saldo de cuenta corriente de los embalajes.

Ese proceso garantiza que siempre el producto (o el propio embalaje) sea embalado y destacado con el embalaje del tipo retornable.



Recuerde que la condición de pago, modalidad de transacción y tipo de exportación para este escenario se configuran como Sin Cobertura Cambiaria.

Pasos esperados en la utilización de un Acto Declaratorio

1. El usuario debe estar atento a la vinculación de la Factura al Acto Declaratorio que se utilizará para determinada exportación.
2. Una vez hecho el vínculo del Acto Declaratorio, el sistema reserva el saldo para la cantidad de embalajes del acto.
3. Una vez presupuestados los documentos de exportación y importación, los sistemas Export e Import envían la información a Datos Maestros que, por su parte, registra automáticamente la baja del acto declaratorio.

Detalle/Registro de Acto Declaratorio

Si fuera el caso de detallar un ítem de la búsqueda (es decir, en el caso de abrirse un acto declaratorio buscado) o si fuera el caso de registrar un nuevo Acto Declaratorio en el sistema, la ventana que se abre tiene el nombre de **Acto Declaratorio**.

Sus campos de llenado se separan en tres pestañas:

- **Acto Declaratorio**
- **Embalajes**
- **Revocación**

A continuación, se describen los campos de llenado de cada una de las pestañas en tablas.

PESTAÑA ACTO DECLARATORIO

Campo	Descripción
Número del Acto	Se informa en el sistema el número del Acto Declaratorio en cuestión.

Campo	Descripción
Descripción	Se informa el nombre del Acto Declaratorio en cuestión.
Protocolo	Se informa el número de protocolo relativo al Acto Declaratorio en cuestión.
Tipo Operación	Se debe elegir entre las operaciones de [EXT] - Exportación Temporal o de [ADM] - Admisión Temporal, dependiendo de la referencia del agente en los procesos de comercio exterior (exportador e importador, respectivamente).
Organización	Se debe elegir la Organización registrada en el sistema que mantenga vínculo con el Acto Declaratorio en cuestión.
Fecha Emisión	Fecha de emisión del Acto Declaratorio.
Fecha Expiración	Fecha en que expirará el Acto Declaratorio en registro (generalmente equivale a la fecha de emisión, aumentada en un año. Por ejemplo, si la fecha de emisión es 08/04/2010, la fecha de expiración será 08/04/2011).
Fecha Efectiva	Fecha en el acto declaratorio pasa a tener validez efectiva.
Tabla Campos Extras y Valores	En la primera línea de la columna Campos Extras se tiene el ítem “Beneficiario” para el cual se debe informar, en la misma línea, en la columna Valores , el número de identificación fiscal del socio que corresponde al beneficiario del Acto en cuestión.
Actualizaciones	Ese campo informa qué usuario hizo la última actualización (modificación) grabada para el acto declaratorio buscado o registrado y en qué fecha ocurrió ese procedimiento.

PESTAÑA EMBALAJES

Campo	Descripción
Número del Acto	Se informa en el sistema el número del Acto Declaratorio en cuestión.
Descripción	Se informa el nombre del Acto Declaratorio en cuestión.

Campo		Descripción
Protocolo		Se informa el número de protocolo relativo al Acto Declaratorio en cuestión.
Tabla Embalajes vinculados al Número/Protocolo de este Acto Declaratorio	Tipo Embalaje	Se informa, dentro de la lista de opciones de embalajes ya registrados en el sistema (mediante el registro de embalajes retornables), el tipo de embalaje utilizado. Ese embalaje debe registrarse como “retornable” y vinculado a un producto.
	Descripción Estándar	Se informa la descripción (nombre detallado) del tipo de embalaje escogido en el campo arriba.
	Cant. Máx de Embalajes	Se informa la cantidad máxima de embalajes que se pueden usar mediante el acto declaratorio registrado/buscado.
	Cantidad Usada	Se informa, para el Acto Declaratorio en cuestión, la cantidad de embalajes ya utilizados.
	Cantidad Reserva	—
	Cantidad Disponible	Se informa la cantidad de embalajes disponibles para utilizar del acto declaratorio registrado/buscado.
	Part Number	<i>Part Number</i> relativo al embalaje mencionado en el campo Tipo de Embalaje de esta tabla.

PESTAÑA REVOCACIÓN

Campo	Descripción
Checkbox Revocar Acto Declaratorio	Si se selecciona para un determinado Acto Declaratorio, se le revoca su vigencia, es decir, el Acto Declaratorio no se usará más.

Campo		Descripción
Vínculo al Acto Revocado	Número del Acto	Se debe informar el número del Acto Declaratorio que substituirá al Acto Declaratorio revocado.
	Embalaje	Se debe informar el embalaje referente al Acto Declaratorio vinculado al acto revocado.
Observaciones		En este campo se puede agregar información referente al Acto Declaratorio revocado.

**SUGERENCIA**

Recuerde que la expresión “Vínculo al Acto revocado” indica que, después de la cancelación de la vigencia y del uso de un Acto Declaratorio “x”, se puede vincular, al mismo proceso de comercio exterior, otro Acto Declaratorio “y” para que estos mismos procesos puedan continuar a usar los embalajes retornables.

FAQ

¿Es posible ajustar el saldo de los Embalajes Retornables?

Sí, esto se puede hacer manualmente en el registro de [Acto Declaratorio](#) a través del botón **Ajuste** en la barra lateral izquierda de la pantalla.

Ejemplos:

- En los casos de **reimportación de embalajes**: cuando los embalajes están en el exterior y retornarán (cuando no está integrado con Export o cuando la exportación fue anterior a la implementación del sistema).
- En caso de **ruptura del embalaje**: cuando hay 10 embalajes y uno de ellos se rompe. Por medio del botón **Ajuste manual** es posible modificar el saldo a “9”, de acuerdo con los embalajes aptos para su uso.

Clasificación Fiscal

El sistema presenta un registro de clasificaciones fiscales, con el cual se puede ingresar y configurar en el sistema la clasificación fiscal adoptada por cualquier país.

Informaciones Generales

La clasificación fiscal es un tipo de designación que define los impuestos que inciden sobre las mercaderías. Ella permite organizar los productos comercializados de modo que sean distribuidos a partir de sus datos tributarios y sustanciales específicos.

Es una manera efectiva de hacer posible un control de información fiscal para todas las partes involucradas en las transacciones comerciales internacionales, es decir, para el importador, el exportador y para el Estado.

La Clasificación Fiscal de mercaderías es importante no sólo para determinar los impuestos involucrados en las operaciones de importación y exportación y de la salida de productos industrializados, sino también, especialmente en el comercio exterior, para fines de control estadístico y la determinación del trato administrativo requerido para determinado producto.

Nomenclatura para Clasificación Fiscal

Para casos de procesos de comercio exterior, la clasificación fiscal se hace mediante nomenclaturas que indican las características de cada tipo de producto comercializado. Estas características se basan en la especie, modelo, nombre comercial o científico, marca comercial y en las leyes referentes a cada mercadería, variando también de acuerdo a bloques de países que establecen entre sí intereses político-económicos, buscando facilitar sus operaciones.

Estas nomenclaturas, que pueden ser indicadas y distribuidas a partir de códigos numéricos o alfanuméricos, tienen el objetivo de uniformar y facilitar la intercomunicación de datos fiscales sobre los productos comercializados.

Clasificaciones Fiscales en las cuales se basan las Soluciones ONESOURCE Global Trade

En los sistemas ONESOURCE™ Global Trade, se puede encontrar nomenclaturas de clasificación fiscal, a continuación algunos ejemplos:

- **NCM** - Nomenclatura Común del MERCOSUL, alineado con el SH – Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercaderías ([más información en clasificación fiscal local](#))
- **NALADI/SH** - Nomenclatura da Asociación Latino-Americana de Integración basada también en el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercaderías ([más información en clasificación fiscal adicional](#))
- **NALADI/NCCA** - Nomenclatura del Consejo de Cooperación Aduanera ([más información en clasificación fiscal adicional](#))



La Nomenclatura de Clasificación fiscal depende del país en que se está utilizando el sistema. Por ejemplo, en Brasil la nomenclatura obligatoria es la NCM, ya que sirve de base para la extracción de datos tributarios por el gobierno en las transacciones hechas en el país, tanto en forma interna como externa. Del mismo modo, en otros países es posible utilizar otras nomenclaturas como información adicional, de acuerdo a los explicados en los temas sobre las clasificaciones adicionales “NALADI/SH” y “NALADI/NCCA”.

Beneficios del Uso de la Clasificación Fiscal en los Modulos ONESOURCE Global Trade

Con el uso de nomenclaturas de clasificación fiscal en los registros y funciones de los módulos ONESOURCE™ Global Trade, es posible:

- Un mayor control sobre la información de los productos y de los impuestos sobre los mismos.
- Mejor calidad en la generación de dicha información dentro de la base de datos de las empresas.
- Documentos dentro de los modelos establecidos por el organo del gobierno.

Beneficios generales del uso de la Clasificación Fiscal

Con el uso de nomenclaturas de clasificación fiscal es posible:

- Disminuir las oportunidades de cometer infracciones fiscales.
- Mejor calidad en la información, ya que obedecen a un modelo y son reconocidas por otras instituciones y países.
- Fortalecer la imagen corporativa de la empresa, ya que disminuyen los errores.
- Eliminar gastos por el pago de multas.

- Reducir perjuicios.
- Establecer una relación de beneficio recíproco entre la empresa y el Estado (ya que el pago de impuestos se realiza de la manera correcta).

Clasificación Fiscal Local

Las soluciones ONESOURCE™ Global Trade entienden como Clasificación Fiscal Local aquellas clasificaciones configuradas para el sistema.

De este modo, la empresa cliente puede asociar sus mercaderías registradas en el sistema (ver registro de producto) a las exigencias de diversas normas federales, pudiendo eliminar posibles barreras comerciales del Fisco Federal y Estatal y hacer posible la aplicación de incentivos fiscales o de regímenes especiales.

Uso de la Función

FILTRO

Al acceder al menú para la función “Clasificación Fiscal”, se abre la ventana **Filtro de Clasificación Fiscal** con los siguientes campos de limitación de consulta:

- **ARANCEL:** para filtrar la búsqueda se debe indicar el número correspondiente al código deseado, por ejemplo “84198920”.
- **Descripción:** para filtrar la búsqueda se debe indicar la descripción (nombre) referente a una determinada clasificación fiscal, por ejemplo “Estufa”.

Al no utilizar ningún filtro, todos los códigos registrados serán mostrados en la tabla de resultados.

Luego de completar los filtros:

1. Haga clic en **Ejecutar Consulta**.
2. En la tabla con los resultados de la búsqueda, seleccione la clasificación fiscal que desea consultar.
3. Haga clic dos veces en la clasificación o en el botón **Consulta**.
4. Se abrirá la pantalla de [Registro de Clasificación Fiscal](#).

Registro/Detalle

Es posible acceder a la pantalla de **Registro de Clasificación Fiscal** para:

- [Consultar o detallar](#) una clasificación fiscal ya registrada.
- [Modificar](#) la información de una clasificación fiscal ya registrada.
- [Registrar](#) una nueva clasificación fiscal.

CONSULTAR/DETALLAR

Para realizar esta operación, acceda a la pantalla de [Filtro](#) y busque la clasificación que desea consultar o detallar.

MODIFICAR

Para realizar esta operación:

1. Acceda a la pantalla de [Filtro](#) y busque la clasificación que desea modificar.
2. Se abrirá la pantalla de **Registro de Clasificación Fiscal**.
3. Haga clic en el botón .
4. Modifique la información que desee.
5. Haga clic en .

REGISTRAR

Para realizar esta operación:

1. Acceda a la pantalla de [Filtro](#).
2. Haga clic en el .
3. Introduzca la información necesaria (consulte a continuación cuáles son los campos de la pantalla).
4. Haga clic en .

CAMPOS DE LA PANTALLA REGISTRO DE CLASIFICACIÓN FISCAL

PESTAÑA DATOS PRINCIPALES



ATENCIÓN

É permitido inserir, alterar e apagar as informações dessa aba.

Información en la sección superior de la pantalla:

Campo	Descripción
ARANCEL	Arancel referente a una determinada identificación de la clasificación fiscal.
Descripción	Descripción de la clasificación fiscal.

Unidad de Medida	Unidad de medida utilizada en la clasificación fiscal.
LNA	Opción específica de la localización Argentina: Seleccione la opción “LNA” para indicar la necesidad de adjunto de LNA para la clasificación fiscal.  ATENCIÓN La información de LNA y Adjunto se actualiza de acuerdo con el PCRAM.
Adjunto	 ATENCIÓN Opción específica de la localización Argentina. Campo disponible luego de indicar la necesidad de LNA para informar su adjunto.

- **Tabla Campos Adicionales:** indica si existen [campos extras](#) disponibles para la pantalla de **Clasificación Fiscal** de acuerdo con las especificaciones para el país.
- **Tabla Traducción:** de ser necesario, complete las traducciones de las descripciones de las clasificaciones fiscales en los idiomas que se indican.

Columna	Descripción
Idioma	Muestra los posibles idiomas de traducción. Se hubiera necesidad, se puede indicar la descripción de la clasificación fiscal en cuestión de acuerdo a cada uno de los idiomas especificados.
Descripción	Muestra la posible traducción del nombre de determinada clasificación fiscal. Al configurar uno de ellos, se puede ingresar en este campo el nombre traducido en uno de los idiomas indicados. Ejemplo: Si a clasificación fiscal a traducir fuese “OTROS ALTO-PARLANTES” y se desea traducir el nombre, se debe ingresar en este campo relacionando con el idioma “Inglés”, los nombres “ANOTHER SPEAKERS”.



ATENCIÓN

El resto de las pestañas corresponde a la localización Argentina. Estas permiten registrar órganos regulatorios de Argentina que puedan corresponder a un determinado ARANCEL.

PESTAÑA ATRIBUCIONES FISCALES

- **Sección Detalles:**

Campo	Descripción
-------	-------------

Descripción SIM	Descripción en el sistema MARIA (cuando el ARANCEL poseé apertura en el SIRA).
Poseé Sufijo	Indica si la clasificación fiscal poseé detalles (sufijos de valor).
Sufijo Obligatorio	Indica si la clasificación fiscal exige que se informen los principales sufijos de valor (marca, modelo y versión).
Impuesto Interno	Indica si esta clasificación poseé impuesto interno.
Unidad de Medida Estadística	Código de la unidad de medida en MARIA.
Unidad DIEM	Indica la unidad DIEM.
Alícuota AEC	Indica el AEC (Arancel Externo Común), ya que, para algunos escenarios o condiciones, no se aplican los derechos tributarios predeterminados, sino un valor (alícuota) específico (Mercosur).

• **Sección Extrazona - Fora MERCOSUR**

Campo	Descripción
Derechos de Importación	Alícuota relativa a los Derechos de Importación, para casos fuera del Mercosur.
Derechos Específicos Mínimos Importación	Alícuota relativa a los Derechos Específicos Mínimo, para casos fuera del Mercosur.
Derechos de Exportación	Alícuota relativa a los Derechos de Exportación, para casos fuera del Mercosur.
Tasa Estadística	Alícuota relativa a la Tasa Estadística, para casos fuera del Mercosur.
Reintegro Exportación	Qué cantidad (en alícuota) del valor pagado en la exportación será reintegrado, para casos del Mercosur.

• **Sección Intrazona - MERCOSUR**

Campo	Descripción
Derechos de Importación	Alícuota relativa a los Derechos de Importación, para casos del Mercosur.
Derechos de Exportación	Alícuota relativa a los Derechos de Exportación, para casos del Mercosur.
Tope	Tasa de conversión de los Derechos de Exportación (depende del tipo de artículo - elaborado o no)
Reintegro Exportación Brasil	Qué cantidad (en alícuota) del valor pagado en la exportación será reintegrado, para casos del Mercosur – Brasil.

Reintegro Exportación Uruguay	Qué cantidad (en alícuota) del valor pagado en la exportación será reintegrado, para casos del Mercosur – Uruguay.
Reintegro Exportación Paraguay	Qué cantidad (en alícuota) del valor pagado en la exportación será reintegrado, para casos del Mercosur – Paraguay.

PESTAÑA SUFIJOS

Al mostrar los **Códigos** e as **Descripciones**, enumera los sufijos.



IMPORTANTE

Para incluir y borrar sufijos en esta pestaña, estos deben haberse registrado previamente desde el menú **Datos Maestros > Clasificación Fiscal > Clasificación Fiscal Adicional**.

PESTAÑA INTERVENCIONES

Al mostrar los **Intervenientes**, enumera las intervenciones de Importación y Exportación.

Interface PCRAM



IMPORTANTE

Esta interfaz corresponde a la localización Argentina.

Cuando la empresa posee el servicio de contenido del PCRAM (en inglés, “Phase change random access memory”), se pueden recibir los datos de comercio exterior mediante esta interfaz. Para ello, basta con extraer los archivos de contenido del Sistema PCRAM y ponerlos a disposición de los módulos ONESOURCE™ Global Trade.

Actualmente, los archivos que soportan los módulos son: NCM.TXT, SUFIJOS.TXT y REGVALOR.TXT. De este modo, la interfaz PCRAM puede dividirse en tres partes y todas estas interfaces están a disposición en el paquete de instalación de la suite ONESOURCE™ Global Trade. Para utilizarlas, debe realizarse la programación en el módulo In Out.

La información del PCRAM que compone cada una de estas interfaces es:

Interfaz	Archivo	Pantalla (menú)
BG – IN – TXT – ARGENTINA – Clasificación Fiscal (Arancel) – PCRAM	NCM.TXT: almacena el código y la descripción de la clasificación fiscal (ARANCEL) con sus respectivos atributos, como los órganos	Datos Maestros > Clasificación Fiscal > <u>Clasificación Fiscal Adicional</u>  ATENCIÓN

	interventores, la unidad tarifa, las alícuotas del impuesto “Derecho de Importación”, la necesidad de licencia automática, etc.	Parte de la información solo se almacena en la base de datos.
BG – IN – TXT – ARGENTINA – Sufijo de Valor – PCRAM	SUFIJOS.TXT: almacena el detalle (sufijos) de la clasificación fiscal.	Datos Maestros > Clasificación Fiscal > Clasificación Fiscal Adicional Datos Maestros > Clasificación Fiscal > Clasificación Fiscal Local > pestaña Sufijos
BG – IN – TXT – ARGENTINA – Registro de Valor (Criterio de Valor) – PCRAM	REGVALOR.TXT: almacena el valor de criterio, es decir, los valores máximos y mínimos que pueden utilizarse en la operación comercial (importación/exportación).	Toda la información se almacena solo en la base de datos.

**ATENCIÓN**

La firma del servicio de contenido del PCRAM debe contratarse directamente con la empresa PCRAM.

Clasificación Fiscal (Contenido)

**ATENCIÓN**

Este servicio, solo disponible para **Export/Import/IT Argentina** y **Export/Import/IT México**, tiene un costo adicional. Para contratar el contenido de clasificación fiscal, consulte a su contacto comercial o gerente de cuenta de la empresa.

Esta funcionalidad permite [consultar](#) datos relacionados con las clasificaciones fiscales de los productos directamente en ONESOURCE™ Global Trade (OSGT). Para ello, se utiliza la interfaz denominada **BG – IN – TXT – Content (Global Content) to OSGT**, la cual accede a archivos de datos en formato TXT que han sido **disponibilizados manualmente en un área FTP/SFTP**.

Estos archivos contienen información sobre las clasificaciones fiscales por país. Una vez disponibles, la interfaz procesa los archivos y **actualiza los datos en la pantalla Registro de Clasificación Fiscal (Contenido)** dentro de ONESOURCE. Este proceso no involucra ninguna otra plataforma; la carga de datos depende exclusivamente de la disponibilidad manual de los archivos en el FTP.

- **HS DESCRIPTIONS UOM**
- **CHARGES**
- **COUNTRY GROUPS**
- **CONTROLS**
- **COMMERCIAL DOCUMENTS**

**PREMISAS**

- El FTP/SFTP en el cual se ponen a disposición los archivos de contenido (en formato TXT) debe configurarse en **Datos Maestros > Registros > Interfaz > Interfaz FTP/SFTP/Local**.
- El procesamiento de la interfaz “BG - IN - TXT - Content (Global Content) to OSGT” debe configurarse en In Out.

CÓMO CONSULTAR EL CONTENIDO DE UNA CLASIFICACIÓN FISCAL

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Clasificación Fiscal > Clasificación Fiscal (Contenido)**.
2. En la pantalla **Filtro de Clasificación Fiscal (Contenido)**, complete los campos de filtro o haga clic en **BUSCAR**.
3. En la tabla de resultados, haga doble clic en la línea de registro cuyo contenido desea consultar.
4. Una vez abierta la pantalla **Registro de Clasificación Fiscal (Contenido)**, haga clic en la pestaña que posee el contenido deseado:

- [Datos Principales](#)
- [Tarifario](#)
- [Controles](#)
- [Documentos](#)



ATENCIÓN

En todas estas pestañas, en la parte superior de la pantalla **Registro de Clasificación Fiscal (Contenido)**, se muestra el **acrónimo del país**, el **nombre de la tabla tarifaria** y el **código de la clasificación fiscal** que se está consultando.

Datos Principales

Esta pestaña presenta los siguientes campos:

Campo	Descripción
ARANCEL	Código de la clasificación fiscal del producto.
Descripción	Descripción de la clasificación fiscal del producto.
Unidad de medida	Unidad de medida de la clasificación fiscal del producto.  SUGERENCIA Para cambiar la unidad de medida de la clasificación fiscal del producto, haga clic en  .
Fecha Efectiva	Fecha en la cual la clasificación fiscal del producto entra en vigor.
Fecha de Caducidad	Fecha en la cual la clasificación fiscal del producto expira.

Tarifario

A pesar de que las tablas de esta pestaña tienen las mismas columnas, cada una de estas tablas muestra los datos de una **categoría de tarifa**:

Tabla	Categoría de tarifa
Tarifas	Tarifas de importación relacionadas con el país y ARANCEL de la clasificación fiscal que se está consultando: • <i>Main Duty</i> (tarifa principal) • <i>Preferential Duty</i> (tarifa relacionada con los acuerdos comerciales) • <i>ADD/CVD Duty</i> (tarifa <i>antidumping</i> y compensatoria) • <i>Other Duty</i> (otra tarifa)
Otras Tarifas	Otras tarifas relacionadas con el país y ARANCEL de la clasificación fiscal que se está consultando: • IVA • <i>Other Import Charges</i> • <i>Export Charges</i>

De esta manera, las columnas que se muestran en estas tablas son:

Columna	Descripción
Categoría	Tipo da tarifa: • Tarifa ▪ <i>Main Duty</i> ▪ <i>Preferential Duty</i> ▪ <i>ADD/CVD Duty</i> ▪ <i>Other Duty</i> • Otras Tarifas ▪ IVA (VAT/GST) ▪ <i>Other Import Charges</i> ▪ <i>Export Charges (Export/ Exporte Rate) Derechos Exportacion.</i>  ATENCIÓN Esta categorización se basa en el registro de valores del grupo De-Para ISI_CONTENT_CHARGES.
Origen	Descripción del grupo de países desde donde se puede exportar el producto.
Destino	Descripción del grupo de países hacia donde se puede importar el producto.

Tasa	Alícuota asociada a la tarifa de importación.  SUGERENCIA Para ver la información adicional relacionada con la alícuota, haga doble clic en esta columna.
Tipo Tarifa	Descripción del tipo de tarifa de importación.
Fecha de Vigencia	Fecha en la cual la tarifa de importación entra en vigor.
Fecha de Caducidad	Fecha en la cual la tarifa de importación expira.
Mín/Máx 	Alícuota mínima/máxima asociada a la tarifa de importación.
Países Excluidos 	Nombre de los países excluidos del cobro de la tarifa de importación.

Controles

A pesar de que las tablas de esta pestaña tienen las mismas columnas, cada una de estas tablas muestra los datos de un **tipo de control**:

Tabla	Tipo de control
Control Importación	Controles de importación relacionados solo con el ARANCEL de la clasificación fiscal que se está consultando.
Control Exportación	Controles de exportación relacionados solo con el ARANCEL de la clasificación fiscal que se está consultando.
Control a Nivel de País	Controles de importación y exportación relacionados con todos los ARANCELES .

De esta manera, las columnas que se muestran en estas tablas son:

Columna	Descripción
Tipo de control	IMPORT o EXPORT.
Control de País	Identificación del país emisor del control.
Idioma	Idioma del control.
Description de Controles	Descripción del control.  SUGERENCIA

	Para ver la descripción completa del control, haga doble clic en esta columna.
Descripción Permitida	Instrucción dirigida a la lista de países del control: • “The following countries don’t need to comply” • “The following countries need to comply”
Lista de Países	Identificación de los países que no deben (o deben) estar en conformidad con el control.
Agencia	Identificación de la agencia emisora del control.  SUGERENCIA Para ver detalles de la agencia, haga doble clic en esta columna.
Fecha de Caducidad	Fecha de caducidad del control.

Documentos

A pesar de que las tablas de esta pestaña tienen las mismas columnas, cada una de estas tablas muestra los datos de un **tipo de transacción** de documentos:

Tablas	Tipo de transacción
Documentos Comerciales Importación	Importación de documentos (<i>upload</i>) relacionados con la clasificación fiscal que se está consultando.
Documentos Comerciales Exportación	Exportación de documentos (<i>download</i>) relacionados con la clasificación fiscal que se está consultando.

De esta manera, las columnas que se muestran en estas tablas son:

Columna	Descripción
Tipo de Documento	Aduanero (<i>CUSTOMS</i>), financiero (<i>FINANCIAL</i>) o relacionado con el transporte del producto (<i>TRANSPORTATION</i>).
Nombre del Documento	Nombre del documento comercial.
Requisito de Documento	Requerido, condicional u opcional.
Descripción	Descripción del documento.  SUGERENCIA

	Para ver la descripción completa del documento, haga doble clic en esta columna.
--	--

Sufijos

Los sufijos son códigos que complementan las clasificaciones fiscales de los productos. Esta pestaña muestra los **códigos** y **descripciones** de los sufijos registrados en el sistema.



ATENCIÓN

Para registrar un sufijo, acceda al menú **Datos Maestros > Clasificación Fiscal > [Clasificación Fiscal Adicional](#)** o ejecute la [interfaz PCRAM](#) en In Out.

Clasificación Fiscal Adicional

Las soluciones ONESOURCE™ Global Trade entienden como Clasificación Fiscal Adicional cualquier otro tipo de clasificación, excepto la que ya fue configurada como Clasificación Fiscal Local. A continuación los datos de productos provenientes de la información entregada por dos tipos de nomenclaturas:

- NALADI/SH – Nomenclatura de la Asociación Latino-Americana de Integración, basada en el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercaderías.
- NALADI/NCCA – Nomenclatura del Consejo de Cooperación Aduanera.

Ambas nomenclaturas, si fuese necesario, deben estar relacionadas a la clasificación fiscal local del producto registrado en el sistema, el cual será parte de los procesos de comercio exterior. Debido a la existencia de esta relación entre las dos clasificaciones con la clasificación fiscal es que los sistemas ONESOURCE™ Global Trade se definen como “clasificaciones fiscales adicionales”.

A continuación se explica en forma resumida la esencia de cada una de las clasificaciones fiscales adicionales.

NALADI/NCCA – Nomenclatura del Consejo de Cooperación Aduanera (Nomenclatura anterior a NALADI/SH)

El Comité de Representantes de ALADI – Asociación Latino-Americana de Integración (formada por los países miembros: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, México, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela) adoptó la Nomenclatura Aduanera de la Asociación Latino-Americana de Integración (NALADI), como base común de los Acuerdos entre los países. NALADI fue creada utilizando la Nomenclatura del Consejo de Cooperación Aduanera (NCCA). Se trata de NALADI/NCCA, que contenía 7 dígitos.

NALADI/SH – Nomenclatura de la Asociación Latino-Americana de Integración (ALADI) – Sistema Armonizado (SH)

El Sistema NCCA fue siendo sustituido por el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercaderías (SH) con el objetivo de atender a todos los segmentos comerciales, como instrumento fiscal o generador de datos para estadísticas de producción, comercio exterior y transporte, además de facilitar la compatibilización de estadísticas internacionales y de simplificar las negociaciones bilaterales y multilaterales.

ALADI pasó entonces a adoptar la NALADI basada en este Sistema Armonizado (NALADI/SH), con 8 dígitos, el que fue aprobado por la Resolución N° 107/89 del Comité de Representantes, con vigencia prevista para el 01.01.90.

Este plazo fue siendo atrasado sistemáticamente y la transposición hacia NALADI/SH no se hizo inmediatamente.

Todavía existen acuerdos con NALADI/NCCA y con NALADI en todas las versiones del Sistema Armonizado. La transposición a versiones actualizadas se ha ido haciendo en forma gradual, en la medida en que se firman los Protocolos de Adecuación de los Acuerdos.

Filtro/Registro de Clasificación Fiscal Adicional

FILTRO

Al acceder al menú para la función Clasificación Fiscal Adicional, se abre la ventana **Filtro de Clasificación Fiscal Adicional** con los siguientes campos de delimitación de consulta:

- **Código:** para filtrar la búsqueda se debe indicar el número correspondiente a la clasificación deseada, por ejemplo "84198920".
- **Descripción:** para filtrar la búsqueda se debe indicar la descripción (nombre) referente a una determinada clasificación, por ejemplo "DE TORREFACCION".
- **Tipo de Clasificación:** se debe escoger el tipo de clasificación que desea filtrar en la búsqueda de los códigos. Cabe recordar que las clasificaciones de la lista de este campo son registradas en el registro de [Tipo de Clasificación Fiscal](#).



ATENCIÓN

Si no se utiliza ningún filtro, todos los códigos registrados se muestran en la tabla de resultados.

Registro/Detalle

Si el caso fuera detallar un código de clasificación fiscal adicional (hacer click sobre uno de ellos luego de la búsqueda en la ventana **Filtro de Clasificación Fiscal Adicional**) o registrar/ modificar un nuevo código (no se recomienda) la ventana que se abre se llama **Registro de Clasificación Fiscal Adicional**.

Esa ventana se divide en tres secciones:

- **Encabezamiento** (los campos se explican en la tabla a continuación)
- Tabla con las columnas **Campos extras** y **Valores**
- Tabla **Traducción**

La sección **Encabezamiento** se detalla en la tabla a continuación:

Campos	Llenar
Tipo de Clasificación	Se debe informar el nombre del tipo de clasificación fiscal adicional consultada/registrada/ modificada.
Código	Se debe informar el nombre del tipo de clasificación fiscal adicional consultada/registrada/ modificada.
Formato	Informa al usuario el formato de digitación del código en cuestión.
Descripción	Se debe informar la descripción sobre el nombre y tipo de mercadería asociada al código (clasificación) consultada/registrada/modificada en cuestión.

Sección Tabla con las columnas **Campos Extras** y **Valores**

Esta sección no es utilizada por los usuarios del sistema. Es una función técnica que debe ser utilizada cuando fuese necesario personalizar nuevos campos en el sistema. Esto es, cuando exista la necesidad de aumentar nuevos campos para este formulario, de acuerdo con las especificaciones para el país.

Sección Tabla **Traducción**

Columnas	Llenar
Idioma	Muestra los idiomas pasivos de traducción. Si existe la necesidad, se puede indicar la descripción de la clasificación en cuestión de acuerdo con cada uno de los idiomas especificados.
Descripción	Muestra la traducción posible del nombre de determinada clasificación fiscal adicional. Al configurar una de ellas, se puede ingresar en este campo el nombre traducido a uno de los idiomas indicados. Ejemplo: Si la clasificación fiscal adicional a traducir fuera "CAMIONES DE BOMBEROS" y se desea traducir a su nombre en portugués y en inglés, se debe ingresar en este campo, haciendo la relación con la columna idioma, los nombres "Caminhões de Bombeiros" y "Fire Trucks" respectivamente.

IMPORTANTE

A pesar de la posibilidad de registro manual de nuevas clasificaciones fiscales adicionales, se recomienda utilizar esta función sólo para consulta de datos. La lista de NALADI/SH y NALADI/NCCA se carga directamente de SISCOMEX, vía interfaz, a los sistemas ONESOURCE™ Global Trade.

Tipo de Clasificación Fiscal

Hay varios tipos de clasificación fiscal, los principales, entre otros, son:

- HTS/SH
- NALADI/SH
- NALADI/NCCA
- ARANCEL
- ARANCEL ADUANERO ARGENTINO
- ARANCEL ADUANERO MEXICANO
- ARANCEL ADUANERO DE CHILE
- ARANCEL ADUANERO PERUANO
- ARANCEL ADUANERO DE COLOMBIA
- ARANCEL COSTA RICA
- ARANCEL EL SALVADOR
- ARANCEL GUATEMALA
- ARANCEL HONDURAS
- ARANCEL NICARAGUA
- ARANCEL PANAMA

Para que puedan visualizarse en otros puntos del sistema, esta función ofrece la opción de registrarlos. Las clasificaciones estándar (HTS y NALADI) están configuradas a través de la interfaz y es posible que ya estén registradas. No obstante, está la posibilidad de agregar nuevos tipos de clasificación para que, por ejemplo, sea posible registrar/configurar nuevas listas de Clasificación Fiscal Adicional y Local.

Al ingresar al menú de esta función, la ventana **Registro de Tipo de Clasificación Fiscal** se abre con los siguientes campos, que se explican en la siguiente tabla:

Campos	Cumplimentación
Registrados	Campo de consulta de los tipos de clasificación fiscal ya registrados.
Nombre	Se debe informar el nombre detallado del tipo de clasificación consultada/modificada/registrada. Ejemplo: ARANCEL CHILE
Etiqueta	Se debe informar el nombre detallado del tipo de clasificación consultada/modificada/registrada de forma más genérica. Siguiendo el ejemplo de arriba, se debe colocar solo «ARANCEL».
Formato	Delimita el formato estándar de los códigos para la clasificación en cuestión. Por ejemplo, si el código posee ocho dígitos numéricos, este campo debe tener la siguiente cumplimentación: “99999999”. El número de caracteres en este campo varía de acuerdo con la legislación de cada país. Por ejemplo: En Export/Import México o en Export/Import Centroamérica , el formato del “Arancel Aduanero Mexicano”, “Arancel Costa Rica”, “Arancel El Salvador”, “Arancel

Campos	Cumplimentación
	Guatemala”, “Arancel Honduras”, “Arancel Nicaragua” y “Arancel Panama” es de 10 caracteres.
Tabla «Sistema»	Informa el sistema de ONESOURCE™ Global Trade (Export, Drawback etc.) en que se utiliza el tipo de clasificación en cuestión.  IMPORTANTE Estos datos son configurados previamente por el usuario administrador.

FAQ

¿Por qué adoptar la clasificación NALADI?

En los procesos de comercio exterior, la empresa puede necesitar informar, en documentos como Licencia de Importación, Declaración de Importación, Documento de Exportación, Factura Comercial, etc., los códigos de las nomenclaturas indicadas que correspondan al NCM del producto en cuestión. Además de esos documentos, el uso de estas nomenclaturas indica también si la mercadería es parte de negocios cerrados, entre países, en base a acuerdos comerciales de la asociación referida.

Patio de Contenedor

Patio de Contenedor corresponde al local donde se almacenan contenedores utilizados por las empresas en los procesos de comercio exterior.

Por ejemplo, una empresa puede tener sede en varios locales y, para cada una de esas sedes, puede haber terrenos donde se distribuyen los contenedores. Cada uno de esos locales puede ser controlado para que se organicen los costos involucrados, por significar circunstancias y situaciones que dependen de la manera como cada contenedor sea utilizado.

Una empresa puede ser dueña de determinados contenedores, arrendarlos o, si es necesario, tener su posesión momentánea para después, luego devolverlos a un cliente dependiendo del proceso de importación/exportación involucrado. Estas posibilidades de posesión de contenedor dependen entonces de la modalidad de los procesos de comercio exterior.

Ejemplo: Una empresa prepara la exportación de material para chaleco a prueba de balas (KEVLAR), el que se almacenará en un contenedor. Para que eso ocurra, generalmente se siguen los siguientes pasos:

1. Se verifica en el patio de contenedores determinado si hay contenedores para dicha exportación.
2. Luego después se verifica si entre ellos hay un contenedor (específico para la mercadería deseada) para la exportación en cuestión.
3. La designación del tipo de contenedor depende del tipo de exportación/importación involucrado.

Si es necesario, existe también la posibilidad de exportar otras mercadería (ítems, productos) y para eso se debe administrar datos de los patios de contenedores para que sea posible un control sobre todas estas características y circunstancias.

Ejemplo de caso de Control de Patio de Contenedor: Si un contenedor, que está en posesión momentánea de una empresa importadora por causa de admisión temporal, pertenece a otra empresa exportadora, la primera (importadora) tiene que, como deber legal, devolverlo a la segunda (exportadora). En este caso, la empresa exportadora necesita controlar, por ejemplo, las fases de localización de su contenedor durante su tránsito. Esto es, tener control sobre donde está determinado contenedor (su localización).

Para que este tipo de control sea aún más avanzado, con un mayor cruce de información sobre patios, contenedores, embalajes y sus procesos de comercio exterior, se debe utilizar la base de datos ofrecida por la función de control de patio de contenedor, asociada a otras funciones de extracción de informes, informes dinámicos, etc.

IMPORTANTE

Cabe recordar que los sistemas Import y Export trabajan juntos en el control de patio de contenedores que estén involucrados en procesos de exportación temporal y admisión temporal, respectivamente. En el primero, de exportación, la empresa envía el contenedor, en el segundo (importación) se debe devolver el contenedor que pertenece a la empresa exportadora. En este caso, Import da la entrada del contenedor y Export da la salida. Por lo tanto, es importante destacar que es el usuario del Export quien realiza el control, pudiendo también ejecutar la entrada. Como la entrada del contenedor en este caso está amparada por la DL, se trata de un

evento controlado por Import, pero el control específico dl patio de contenedores, o sea, el ingreso, lo hace Export.

Control de Patio

Pre requisitos para el uso de esta función:

- Todos los tipos de contenedores deben estar registrados (registro de tipo de embalaje).
- Debe haber por lo menos un patio registrado en el sistema ([registro de patio](#)).
- Debe haber un usuario con patio ([registro de patio](#)).
- Debe haber un sistema con patio.

Con la función **Control de Patio** el usuario puede realizar consultas sobre la disponibilidad de contenedores, controlando, entre otros, fechas de entrada y salida, fabricante o patio en que se encuentra el contenedor.

Filtro de Control de Patio

Al acceder al menú referente a esta función, la ventana **Filtro de Control de Contenedor** se abre con los siguientes campos de filtro de búsqueda:

- **Número de Contenedor**
- **Tipo de Contenedor**
- **Fabricante**
- **Fecha Entrada**
- **Fecha Salida**
- **Fecha Vencimiento**
- **Usado Exportación**
- **Patio**
- **Estado**
- **Proceso Entrada**
- **Proceso Salida**

Todos los filtros pueden ser usados para consultas específicas.

Por ejemplo, si la consulta necesita buscar sólo resultados a partir del nombre del socio fabricante, se debe usar el campo de filtro **Fabricante**, seleccionando al socio deseado a través del botón de búsqueda a la derecha del mismo campo.

En cuanto más filtros se usen, más específica la consulta.

Detalle de Control de Patio

Para detallar un control de patio que esté siendo actualizado en forma automática, escoja, luego de seleccionar haciendo dos veces click, un contenedor en la pantalla de resultados después de la consulta hecha en la ventana **Filtro de Control de Contenedor**, se mostrarán los campos a continuación:

Campo		Descripción
Número Contenedor		Número do Contenedor
Tipo Contenedor		Tipo delo Contenedor
Booking		Número da reserva del navío en el cual planifica usar este Contenedor
Armador		Agente de comercio exterior responsable de la función de Armador.
Free Time Detention		Período máximo, en días, de permanencia del contenedor en el patio, sin cobranza de <i>Detention</i> , después que entró en el patio, pero aún no ha salido
Valor Detention		Valor cobrado por día, relativo a la cantidad de días que sobrepase el “Free Time Detention”
TARA		Peso del contenedor vacío.
Patio		Patio en que en que se ubica el Contenedor en consulta o en registro (ver registro de pátio).
Valor de Flete		Valor del flete cuando éste es cerrado por contenedor. Este valor puede diferir del valor del flete en el proceso de exportación, por lo tanto es el flete en el proceso que realmente cuenta.
Free Time		Período máximo, en días, a contar desde el atraque del navío hasta que se haya desembarcado y devuelto el contenedor ya descargado (vacío).
Vencimiento		Fecha en la cual vencería el Free Time mencionado más arriba. No poseé fórmula en relación al número de días de free time en el sistema, pero el objetivo es que ambos campos sean informativos (Ud. Puede llenar uno u otro o ambos).
Valor Demurrage		Valor estimado de estadía, pudiendo ser actualizado, si lo desea el usuario, en el momento que el contenedor sale del patio.
Pode ser usado para Exportación	Sí	Hay disponibilidad de uso del contenedor para exportación.
	No	El contenedor no está disponible para exportación.
Sección Estado	Estado (configurado en el registro de	Los estados pueden ser:

Campo		Descripción
	estado)	• Previsto entrada – se actualiza automáticamente, o sea, cuando se hace la entrada de un Contenedor, el sistema ya indica en la base de datos, ese estado. • En patio – Se modifica manualmente el control para este estado cuando un contenedor llega, por ejemplo, al patio de una fábrica de material para exportación. • Ovado – Estado en que un contenedor está “reservado” para su uso, o sea, representa el momento en que dicho contenedor es separado de los demás, pero sin que la mercadería haya sido colocada en su interior. Ejemplo: Hay en el patio diez contenedores y, entre ellos, tres están “ovados” significa que apenas siete contenedores están disponibles para un uso futuro, ya que tres están reservados para uso inmediato (introducción de mercadería). • Lleno – Este estado corresponde al momento en que, de hecho, la mercadería ya fue introducida en el contenedor. Su actualización en este control se puede hacer en forma manual, en la entidad de pre embarque, en la cual se indican en el sistema Export los ítems que serán embarcados, o automáticamente. • Salida de Fábrica – La localización del contenedor modifica su estado a “salida de fábrica” cuando, luego del pre embarque de determinadas mercaderías, se inicia el proceso. Es en ese momento (inicio del PROCESO) que corresponde la salida de dichas mercaderías del stock (inventario) de la fábrica. Este es el momento que la mercadería sale de las estanterías para ser colocada, por ejemplo, en los pallets. • Embarcado – Estado que representa el momento en que de hecho la mercadería fue embarcada. Luego de este estado, se finaliza todo mediante un <i>Check Point</i> con ese fin.
	Fecha	Fecha y hora en que se actualizó el último estado.
	Tabla Estado	Estado
		Fecha
		Responsable
		Fecha Modificación

Campo	Descripción
Tabla Entrada	En esta tabla se puede incluir números de Procesos, si es necesario, sin embargo lo más común es que el sistema los actualice automáticamente ya que esa información es modificada por el sistema a partir del momento en que hay un pre embarque y su embalaje.
Tabla Salida	Se puede incluir el número del proceso de salida.

**IMPORTANTE**

En el Import, el control de patio del contenedor debe ser actualizado con todos los datos (campos **Núm. Contenedor**, **Tipo Contenedor**, **Free Time**, **Tara**, **Estado**, **Fecha**, **Responsable**, **Procesos**) provenientes de la pestaña **Contenedor** de la pantalla (función) de conocimiento de transporte. Se puede ingresar un estado en forma manual, siempre que dicho estado esté pre configurado en el [registro de estado](#).

Registro de Entrada Manual y Salida Manual

Tipos de Registros para los casos de registro manual de control de patio:

- Entrada manual
- Salida Manual

Para generar un registro manual de la salida o de entrada:

1. Acceda a la ventana **Filtro de Control de Contenedor**.
2. Cree un nuevo registro.
3. En la ventana **Control Manual de Patio**, escoja:
 - el **Patio**
 - registrar una **Entrada Manual**, una **Salida Manual** o **Transferencia**.

Para la **Entrada Manual** y para la **Salida Manual**, los campos a llenar son los mismos indicados en el tema **Detalle de Control de Patio**, sin embargo, por lógica, no presenta la tabla **Salida** ya que debe ser utilizada para el control de la etapa de entrada de contenedores. Eso sucede porque, si ya hubo salida, sólo se puede registrar/consultar la entrada.

Entrada Manual

Cuando se hace una importación y por algún motivo ella no tuvo el control automático de entrada de contenedores en el sistema, se puede recuperar datos mediante la búsqueda por parte del usuario y entonces registrar una entrada en el sistema: informar que un contenedor entró en el patio (llegó). O sea, se registra una entrada de contenedor, mostrado para eso a través de cual proceso se produjo la entrada.

Generalmente todo el procedimiento es controlado por el sistema. Sólo para los casos en que, por ejemplo, hubo necesidad de exportar con documentación hecha de manera rápida, por despachantes asociados, es que se hace el control manual explicado más arriba.

Salida Manual

Cuando se hace una exportación y, por algún motivo, no hubo el control debido de entrada en el sistema para ella, se puede recuperar datos mediante la búsqueda por parte del usuario y entonces se registra una salida en el sistema: informar que salió un contenedor. O sea, se registra una salida de contenedor mostrando para eso el proceso a través del cual hubo entrada y en ese momento el proceso a través del cual hubo salida del contenedor.

Ejemplo:

Para los casos en que no se controlan procesos por el sistema ONESOURCE™ Global Trade, por algún motivo, es necesario informar, para el contenedor que salió (o que entró para ser utilizado) que no hubo control de su salida (o de su entrada) en el sistema ONESOURCE™ Global Trade. De ese modo el usuario entra a control de patio, selecciona la entrada/salida y coloca una observación al respecto.

Para estos casos, los estados pueden ser modificados (en el control de contenedores en los patios) de forma manual. Es decir, para los casos en que se necesita terminar un contenedor para el cual hubo sólo “entrada” en el sistema, pero por algún motivo, no hubo salida.

Registro de Patio

Antes de que un contenedor pueda transitar es necesario dejarlo en algún patio que, por lógica, tiene una dirección, número, ciudad, nombre. Esos datos deben ser registrados para esa función mediante el acceso al menú referido.

Para que sea posible controlar los contenedores ([control de patio](#)) utilizados para transportar las mercaderías, es necesario que todos los patios de contenedores estén correctamente registrados en el sistema.

PREREQUISITO

En principio, es necesario que haya un contenedor registrado en el registro de tipo de embalaje, vinculado a la misma organización utilizada para el control de patio, para que el registro de patio sea efectivo.

Para registrar las características de los patios, acceda al menú referente a esta función. Luego del acceso, se abre la ventana **Registro Patio de Contenedor** con las siguientes pestañas de registro de datos:

- [Registro](#)
- [Usuarios](#)
- [Contenedor](#)

A continuación se explica cada una de esas pestañas, por orden, con la descripción de llenado de sus campos.

PESTAÑA REGISTRO

Campos	Descripción
Código	Código (alfanumérico) destinado a diferenciar Un patio de otro.
Descripción	Definición resumida del nombre del patio en registro.
Organización	Organización a la que se vincula el patio registrado. La organización aquí escogida se hace responsable por la gestión de control de patio. Escoja la organización con el botón de búsqueda a la izquierda del campo.
Tabla Sistema	Sistema que servirá de base para el control futuro del patio de contenedores en el registro. Para incluir u sistema: 1. Haga click con el botón derecho del mouse sobre una línea de la tabla. 2. Haga click en el botón rojo que aparece a la derecha de la línea seleccionada luego del paso 1. 3. Dentro de la pantalla de Búsqueda , escoja el sistema deseado. 4. Haga click en OK .
Dirección	Nombre de la calle referente al patio registrado.
Número	Número referente a la dirección del patio registrado.
Complemento	Datos extras sobre la dirección del patio registrado.
Ciudad	Ciudad a la que pertenece el patio registrado.
Estado	Estado al que pertenece el patio registrado.

PESTAÑA USUARIOS

Cada patio de contenedores puede ser asociado a determinados usuarios, de modo que solamente los usuarios informados en esa pestaña tendrán acceso al manejo de planes del patio vinculado.

Para agregar un nuevo usuario a la lista, siga los siguientes pasos:

1. Haga click sobre una línea de la tabla de la pestaña **Usuarios** y seleccione la opción **incluir ítem**.
2. Se abre la ventana **Filtro de Usuarios** con la opción de consultar por los usuarios ya registrados en el sistema. Se puede filtrar la consulta mediante los siguientes campos:
 - **Login**
 - **Nombre**
 - **Departamento**
 - **Grupo**
 - **Cargo**
 - **Adicional**
3. Haga click en el botón **Ejecute Consulta** y busque en la lista el *login* y el nombre del usuario que desea vincular al patio de contenedores registrado.
4. Haga click en la *checkbox* ubicada a la izquierda del *Login* escogido.
5. Haga click en **OK**.



ATENCIÓN

El vínculo entre el patio registrado y los agentes de comercio exterior (usuarios del sistema) responsables de las actualizaciones de datos en el control futuro, también puede ser definido anteriormente por medio de la seguridad horizontal, o sea, por el registro de **Grupos**.

PESTAÑA CONTENEDOR

La tabla perteneciente a esta pestaña tiene como función retornar información respecto a los contenedores que ya están siendo utilizados en algún proceso de comercio exterior. Esto es, aquí se informa de los agentes armadores responsables de ellos, además del nombre del contenedor.

Registro de Estado

Para que el control de patio de contenedores funcione correctamente, es necesario que todos los estados referentes la localización de un contenedor en uno de los patios estén registrados en el sistema.

El registro de estado es una función con la cual se puede escoger, por ejemplo, cuales son los momentos en que el contenedor pasa del momento de su importación al momento de su devolución (exportación).



ATENCIÓN

Los estados que aparecen en el campo **Registrados** vienen previamente registrados, o sea, ya están incluidos en el sistema vía carga inicial. Ellos son: **Previsto Entrada – En Patio – Lleno – Salida de Fábrica – Embarcado – Desembarcado**.

Para configurar los estados mencionados, se debe acceder al menú referente a esta función. Se abre la ventana **Registro Estado de Contenedor en Patio** con los siguientes campos:

Campo	Descripción
Código	Código (alfanumérico) destinado a diferenciar un estado de otro.
Descripción	Definición resumida del nombre del estado registrado.
Orden	Se debe colocar el orden secuencial entre los estados. Esto es, se define cual estado representa una primera fase de control de patio, cual representa una segunda fase y así en adelante. Si se registra un nuevo estado, por ejemplo el estado “Revisión de Embalaje por Auditoría”, se debe escoger aquí el orden en que aparecerá. O sea, si se desea colocar el estado creado entre “ovado” (orden 3) y “cargado” (orden 4), se debe configurar el estado “revisión de embalaje” en el orden 4 y el estado “cargado”, que antes era “4” en el orden 5. Y así en adelante.
Tipo	Se debe indicar de qué tipo es el estado en cuestión. Hay dos opciones: • Entrada - para los casos en que el estado informa fases en las que los contenedores están entrando al patio o están en el patio en fase inicial de carga. Ej.: “Prevista Entrada” y “En patio”. • Salida - para los casos en que el estado informa fases en las que los contenedores están por salir del patio o ya salieron.
Tipo Actualización	Indica como cada uno de los estados es actualizado por el sistema, esto es, si la actualización la hace en forma manual el usuario o si lo hace automáticamente el sistema, luego, por ejemplo, del término de un <i>Check Point</i> .

Campo	Descripción
	Se puede escoger dos formas de actualización, ellas son: • Manual – el usuario crea la actualización sin intervención del sistema, en el momento en que sea conveniente. • Automática – la actualización la hace en forma automática el sistema a partir del momento en que la entidad, configurada en el campo Entidad explicado más abajo, sea ingresada durante el flujo de comercio exterior. Ejemplo: En el Import: a. Al ingresar la fecha ETA en el conocimiento de transporte, se genera automáticamente el estado de Previsto Entrada, (para eso se debe configurar ese campo como automático y escoger en el campo entidad la referencia “fecha ETA”) b. En el momento en que sea creado el <i>Check Point</i> de recepción (ya automático en el sistema), se genera el estado En Patio.
Entidad	Se debe escoger a que Entidad (momentos de los procesos de comercio exterior como “pre embarque”, “Proceso”, “Planeación”, “RE”) se relaciona la actualización de estado en cuestión (tipo de actualización = automática).
Checkbox Base cálculo Vencimiento	Si se selecciona, el sistema utiliza el estado en cuestión como base de cálculo para ser utilizada en la salida de la mercadería (se debe configurar por la pantalla de condición de pago en el campo fecha de referencia).
Checkbox Efectiva Estado	Si se selecciona, este estado indica que el contenedor efectivamente

Campo		Descripción
		salió (Embarcado) o entró (En Patio) al patio.
Checkbox Salida Manual		En caso de que sea necesario realizar un movimiento de salida que no sea de exportación (que no sea efectivamente un embarque) se puede realizar una salida en el Patio de Contenedores seleccionando un estado registrado con la bandera “salida manual efectiva”. Con eso el sistema efectúa la salida del Contenedor del Patio y se diferencia del estado “Efectiva Estado” donde todos los estados deben estar completos en el momento de la selección, el nuevo estado no deberá registrar ningún estado de forma retroactiva
Tabla Traducciones	Idioma	—
	Descripción	—

PESTAÑA MODIFICACIÓN DE LOG

En la pestaña **Modificación de LOG** se puede visualizar **Fecha**, **Usuario**, **Máquina** y **Descripción** de las modificaciones en el registro de estado.

Seguimiento y Localización de Contenedor



PREMISA

Esta es una funcionalidad exclusiva del módulo **Import**. Antes de utilizar esta funcionalidad, configure los siguientes permisos de acceso en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**:

- “Datos Maestros – Seguimiento y Localización de Contenedor”
- “Datos Maestros – Seguimiento y Localización de Contenedor – Asignación del Transportista”
- “Datos Maestros – Seguimiento y Localización de Contenedor – Confirmar/Rechazar Programación”
- “Datos Maestros– Seguimiento y Localización de Contenedor – Devolución de Contenedores”
- “Datos Maestros – Seguimiento y Localización de Contenedor – Instrucción de Movimiento”
- “Datos Maestros – Seguimiento y Localización de Contenedor – Recepción de Entrega”

La funcionalidad **Seguimiento y Localización de Contenedor** es una solución que proporciona una mejor visibilidad de los contenedores en tránsito en patios, es decir, el conocimiento del ciclo de vida completo de los contenedores. Esto ocurre porque al transformar los datos de los movimientos en registros esta funcionalidad brinda la capacidad de gestión logística.

Por ejemplo, estos registros permiten administrar los servicios prestados por los transportistas permitiendo programar el transporte del contenedor, desde el puerto de llegada hacia su destino final y gestionar las devoluciones a sus propietarios de manera sencilla.

De este modo, mediante la pantalla [Seguimiento de Contenedor](#) se puede:

- [Consultar los movimientos del contenedor](#)
- [Instruir movimientos del contenedor](#)

Esta funcionalidad se relaciona directamente con los datos del **Conocimiento de Transporte**, de la **Factura de Importación**, de la **Declaración de Importación** y del registro de **Socios**, además de determinadas interfaces y configuraciones de sistema. De este modo, al operar Import con la funcionalidad **Seguimiento y Localización de Contenedor** habilitada, las pantallas de estas funcionalidades están sujetas a validaciones adicionales.



IMPORTANTE

Aunque los transportistas puedan tener acceso al modo de consulta de esta pantalla, se recomienda que cada transportista se [configure](#) para visualizar solo los contenedores asignados a su empresa.



ATENCIÓN

Antes de iniciar los registros de los movimientos de los contenedores, realice las [configuraciones iniciales](#). Son requisitos previos para el funcionamiento de la pantalla [Seguimiento de Contenedor](#).

Configuraciones iniciales

Antes realizar una instrucción de movimiento de contenedor, debe configurarse la funcionalidad **Seguimiento y Localización de Contenedor** en el sistema. Para esto, realice los siguientes pasos:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Configuración del Sistema**.
2. Haga clic en la pestaña **General**.
3. Marque los *checkboxes* de las descripciones:



ATENCIÓN

Para utilizar la funcionalidad **Seguimiento y Localización de Contenedor**, solo se requiere marcar el *checkbox* de la primera configuración de la siguiente lista. Las demás configuraciones son opcionales.

- **Habilitar el Seguimiento y Localización de Contenedor**
- **Restringir acceso a la funcionalidad de Seguimiento de Contenedores por transportistas vinculadas al grupo de usuarios**



ATENCIÓN

La restricción de acceso existe porque esta funcionalidad puede utilizarse en conjunto con los transportistas. Para que un transportista vea solo sus contenedores, debe ser el único registrado en el **Grupo** al cual corresponden sus **Usuarios**. Conozca más sobre el registro de Usuario en el menú **Datos Maestros**.

- **Permitir llenar manualmente las fechas de recebimento em la funcionalidad Seguimiento de Contenedores**

Los transportistas también deben configurarse. Esto se debe a que no todos los transportistas se registran en el sistema como socios que pueden formar parte de esta funcionalidad, sino solo los que son nacionales y transportan las mercancías mediante ferrocarriles o carreteras. La configuración de los datos adicionales del transportista debe realizarse en el menú **Datos Maestros > Socio > Socio**.



SUGERENCIA

Para conocer más acerca de registro de **Socios**, consulte el tema **Utilización de Registro de Socios** del menú **Datos Maestros**.

Además, el número del *check point* que se utilizará para marcar el despacho de la Declaración de Importación debe configurarse en la base de datos (tabla “**CONFIG_DI**”/columna “**DATA_LIBERACAO**”). A partir de esto, cuando el *check point* se informe para una Declaración de Importación, el estado del contenedor asociado a la misma se convertirá a “Disponible” en la pantalla de **Seguimiento y Ubicación de Contenedor**.

Finalmente, configure los servidores para que sea posible enviar correos electrónicos a los transportistas. Para esto, ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Servidor de correo electrónico**.

Uso de la funcionalidad

Una vez realizadas las configuraciones iniciales, determinados datos deben constar en el sistema para que sea posible realizar una instrucción de movimiento de contenedor. Estos datos son relativos a la información que se utiliza normalmente en la creación del Proceso de Importación. Podemos dividirlas en cinco etapas a continuación:

Etapas 1 – Factura de Importación: no se requiere informar los números de los contenedores por artículos de la factura. Sin embargo, cuando se los informa, la funcionalidad de **Seguimiento de Contenedor** será capaz de distinguir entre contenedores con cargas consolidadas de los demás. Además, esto permitirá que los mismos se carguen de manera automatizada en la creación manual del Proceso de Importación. Cabe destacar que en esta etapa el contenedor aún no estará disponible para la funcionalidad **Seguimiento de Contenedor**.

Etapas 2 – Conocimiento de Transporte: al vincular el contenedor al Proceso de Importación, la primera línea se incluirá en el historial (por contenedor) de la funcionalidad **Seguimiento de Contenedor**. Al final de esta etapa, el estado del contenedor será “En Tránsito”. Ejemplo: el contenedor aún está viajando.

Etapas 3 – Fecha de Llegada: la tercera etapa consiste en la carga (manual o por interfaz) del campo **Fecha de Llegada del Conocimiento de Transporte** (pestaña **Identificación**). Al final de esta etapa, el estado del contenedor será “Arribado”. Ejemplo: el contenedor llegó al puerto, pero aún se encuentra en el buque.

Etapas 4 – Fecha de Descarga (por contenedor): la cuarta etapa consiste en la carga (manual o por interfaz) del campo **Fecha de Descarga del Conocimiento de Transporte** (pestaña **Contenedores**). Al final de esta etapa, el estado del contenedor será “Descargado”. Ejemplo: el contenedor aún se encuentra en el puerto, pero ya se descargó del buque.

Etapas 5 – Fecha de liberación de la Declaración de Importación: la quinta etapa consiste en el registro de la fecha de liberación de la Declaración de Importación por parte de la aduana. Esta información se registra en el sistema mediante un archivo XML enviado por el agente, manualmente en la pantalla de Declaración de Importación o mediante una interfaz TXT. Al final de esta etapa, el estado del contenedor será “Disponible”. Ejemplo: el contenedor puede retirarse del puerto y las entregas de mercancías ya pueden planificarse.



ATENCIÓN

El contenedor solo estará disponible para transporte cuando las Declaraciones de Importación de TODOS los artículos del Proceso de Importación estén creadas y se completen las fechas de liberación. Para consultar la fecha de liberación de una declaración, consulte la pestaña **Check Point** de la pantalla **Detalle de la Declaración de Importación**.



IMPORTANTE

Las Declaraciones de Importación que no consumen saldo o que fueron rectificadas no son consideradas por la funcionalidad **Seguimiento y Localización de Contenedor**. Esto sucede

porque estos tipos de Declaración de Importación son para controles de documentos y no exigen controles logísticos.

Seguimiento de Contenedor

Utilice la pantalla **Seguimiento de Contenedor** para:

- [Consultar los movimientos del contenedor](#)
- [Instruir movimiento del contenedor](#)

CONSULTA DE CONTENEDORES

La pestaña de filtro de la pantalla **Seguimiento de Contenedor** permite consultar los contenedores de muchas maneras, mediante varios parámetros distintos. De esta manera, para especificar la búsqueda por un contenedor, complete uno o más de los siguientes campos de filtro:

Campo	Descripción
Contenedor	Número del contenedor.
Área de negocio	Área de negocio de la Factura del contenedor.  IMPORTANTE Cuando, en un mismo proceso, existan facturas con áreas de negocio distintas, el contenedor se consolidará siempre que por lo menos un artículo de una de las facturas se encuentre en el mismo contenedor de un artículo de la otra factura. Pero, si el otro contenedor está siendo utilizado por artículos de facturas de la misma área de negocio, en el mismo proceso, este contenedor se considerará como no consolidado.
Referencia Programación	Número de instrucción del movimiento de contenedor.
Tipo Contenedor	Campo Tipo Embalaje de la pantalla de Registro de Tipo de Embalajes (Datos Maestros > Embalaje > Tipo Embalaje).  SUGERENCIA Para conocer más sobre el registro de tipo de embalajes, consulte el Manual de Datos Maestros.
Ocupación	FCL (en inglés, <i>Full Container Load</i>) y LCL (en inglés, <i>Less Container Load</i>).
Núm. Orden	Número de la Orden de Importación.

Importador	Nombre del importador del contenedor.
Transportista	Nombre de la empresa responsable del transporte del contenedor.  ATENCIÓN Solo los transportistas nacionales y que transportan mercancías mediante ferrocarriles o carreteras son sugeridos por este filtro de búsqueda. La configuración del transportista debe realizarse en el menú Datos Maestros > Socio > Socio.
Buque	Nombre del buque del contenedor.
Núm. Pieza	Número de parte importado relacionado con el contenedor en la Factura de Importación.
Núm. Factura	Número de la Factura del contenedor.
Cód. Proceso	Código del Proceso del contenedor.
House/ BL	Número del House del Proceso de Importación relacionado con el contenedor.
Patio Actual	Nombre del patio del contenedor.
Contenedor Consolidado	Un contenedor se considerará como consolidado cuando conste en más de una factura, en un mismo Proceso, y cada una de dichas facturas pertenezca a un área de negocio diferente. En este contexto, las opciones son: • Todos • Sí • No
Estado Contenedor	Estado del contenedor.  ATENCIÓN De manera predeterminada, el estado “Finalizado” y “Siniestrado” se excluyen de la consulta.
Fecha de Llegada	Fecha de Llegada del Proceso de Importación.
Fecha Programación	Fecha de Creación de la Instrucción de Movimiento en la funcionalidad de Localización y Seguimiento de Contenedor .
Fecha de Recepción	Fecha de recepción de la última entrega efectivamente realizada de una Instrucción de Movimiento totalmente recibida.

Una vez completados los campos de filtro deseados, haga clic en el botón **Buscar**. De ser necesario borrar la información completada en estos campos, haga clic en **Limpiar** filtro.

INSTRUCCIÓN DE MOVIMIENTO DEL CONTENEDOR

La pestaña de resultados de la pantalla **Seguimiento de Contenedor** muestra los resultados de la consulta y la programación de las entregas de la Instrucción de Movimiento actual relativa al contenedor seleccionado en la tabla principal.

En este contexto, para programar el transporte de contenedor, siga los pasos:



ATENCIÓN

En la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, cada uno de los botones posee derechos de acceso que deben liberarse con perfil de usuario. Además, antes de accionar:

- Uno de los tres botones laterales, debe seleccionarse la línea de la primera tabla de manera que esta se quede con un color oscuro.
- Uno de los cuatro botones inferiores, debe marcarse el *checkbox* de una o más líneas de la primera tabla.

1. Marque el *checkbox* de uno o más contenedores enumerados en la primera tabla de la pestaña de resultados de la pantalla **Seguimiento de Contenedor**.

2. Haga clic en **Asignación del Transportista**. Se abrirá una pantalla con el mismo nombre de este botón donde será posible asignar o modificar el transportista de los contenedores seleccionados, que deben presentar los estados: [“En Tránsito”](#), [“Arribado”](#), [“Descargado”](#) o [“Disponible”](#).

3. En la pantalla **Asignación del Transportista**, seleccione el transportista y haga clic en **Asignar Transportista**. Una vez realizado, en la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, la columna **Transportista** de las líneas de los contenedores seleccionados aparecerá completada.

4. En el próximo paso, haga clic en **Instrucción de Movimiento**. Se abrirá una pantalla con el mismo nombre de este botón donde se podrá realizar instrucciones de movimiento de contenedores que pertenecen al mismo transportista. Toda instrucción se registrará en un registro de actividad. El sistema permite registrar varias programaciones de entrega para el mismo contenedor, pero solo se muestra el primer destino (fecha y patio) en la tabla principal de resultados.



SUGERENCIA

Para ver todas las entregas de un contenedor, haga clic en la línea de dicho contenedor en la primera tabla de resultados de la pantalla **Seguimiento de Contenedor**. En simultáneo, todas las entregas se mostrarán en la tabla inferior.

5. En la pantalla **Instrucción de Movimiento**, seleccione una línea de contenedor en la primera tabla y haga clic en el botón  para tener acceso a la pantalla de **Programación de Entregas**.

- En la pantalla de **Programación de Entregas**, haga clic en el botón añadir (+) para incluir una línea de programación, complete las columnas con **Fecha Plan** (fecha y hora), el **Patio** y el **Área de Negocio** y haga clic en **Confirmar**. El sistema determina de manera automática el número de la etapa de Entrega.



ATENCIÓN

Si hay incoherencia en las fechas informadas, se emitirá un mensaje de alerta. Ejemplo: “Línea2. Entrega2. La Fecha/ Hora Planeada para esta entrega debe ser mayor que la Fecha/ Hora Planeada para la Entrega1”.

- La programación del contenedor se mostrará en la tabla **Programación de Entregas** de las pantallas **Instrucción de Movimiento y Seguimiento de Contenedor**.

6. En la pantalla **Instrucción de Movimiento**, después de haber programado la entrega de todos los contenedores de la instrucción, haga clic en **Guardar** . Los contenedores pasarán al estado “Programado” y se habilitarán los botones **Cancelar Instrucción** y **Enviar Instrucción**.

IMPORTANTE

Al hacer clic en **Guardar**, la instrucción de movimiento creada no se envía de manera automática al transportista por correo electrónico. Para que esto suceda, debe hacer clic en **Enviar Instrucción**. Si se acciona el botón **Cancelar Instrucción**, todos los contenedores de la instrucción cancelada se vuelven “Disponibles” y se envía un nuevo correo electrónico al transportista para informar la cancelación de la instrucción. Cabe destacar que el correo electrónico de cancelación solo se enviará tras enviar el correo electrónico con la instrucción.

7. En el caso de los contenedores “Programados”, para ingresar a la pantalla de **Instrucción de Movimiento**, seleccione la línea del contenedor en la primera tabla de la pantalla **Seguimiento de Contenedor** y haga clic en



el botón . Se abrirá la pantalla **Historial de Instrucción de Movimiento** (con instrucciones activas e inactivas). Seleccione la línea de la instrucción de movimiento deseada y haga clic en **Consultar**. Se abrirá la pantalla de **Instrucción de Movimiento** del contenedor programado seleccionado con todos los demás contenedores que componen la instrucción (ver [paso 5](#)).

IMPORTANTE

Los correos electrónicos de confirmación y cancelación de instrucción de movimiento del contenedor se enviarán a la dirección informada en el registro de **Socio** del transportista (**Datos Maestros > Socios > Socios**). Para conocer más sobre este registro, consulte el **Manual de Datos Maestros**.

ATENCIÓN

Para que se muestre el campo **Número de Sello** en estos correos electrónicos, debe completarse en la pantalla **Detalle del Conocimiento de Transporte** (pestaña **Contenedores**).

8. Al recibir el correo electrónico con las orientaciones de transporte de los contenedores, el transportista deberá ingresar Import y, en la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, marcar los *checkboxes* de las líneas de los contenedores y hacer clic **Confirmar/Rechazar Programación**. Se abrirá una pantalla con el mismo nombre de este botón donde será posible confirmar o rechazar la entrega de los contenedores “Programados”, además de elegir una **Razón** y escribir una **Observación**.

- Suponiendo que la programación de los contenedores fue confirmada por el transportista, en la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, las columnas **Estado Contenedor** y **Confirmado** de las líneas de estos contenedores aparecerán completadas con “Confirmado” y “Sí”, respectivamente. En la práctica, esto significa que el transportista aceptó realizar las entregas que fueron programadas para él.

- Suponiendo que la programación de los contenedores fue rechazada por el transportista, de manera automática los contenedores quedarán “Disponibles” y podrán reprogramarse.

9. Al recibir los contenedores en el lugar de destino, el operador del patio también deberá ingresar al módulo Import. En la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, deberá seleccionar la línea del contenedor y hacer clic en el

botón . Se abrirá la pantalla **Recepción de entrega**.

- En la pantalla **Recepción de entrega**, el operador deberá seleccionar la referencia de instrucción activa y completar los campos **Fecha Entrada Patio**, **Fecha Descarga** y **Fecha Salida Patio**. El contenedor solo podrá devolverse cuando esté totalmente vacío (todas las entregas programadas efectivamente recibidas).



ATENCIÓN

Para permitir la carga manual de los campos **Fecha Entrada Patio**, **Fecha Descarga** y **Fecha Salida Patio**, verifique las [configuración del sistema para esta funcionalidad](#).

- Los estados de recepción posibles son:
 - **Planificado** = cuando solo se informó la fecha de planificación en la instrucción de movimiento
 - **Esperando descarga** = cuando solo se informó la fecha de entrada en el patio
 - **Descargado (sin salida)** = cuando solo se informó las fechas de entrada y descarga en el patio
 - **Recibido** = cuando se informó las fechas de entrada, descarga y salida del patio
 - **No recibido** = cuando se marcó el checkbox **Sin Recepción** o informó las fechas de entrada y salida del patio, pero no hubo descarga del material. En este caso, se requiere completar el campo **Razón**.
 - Una vez recibidas todas las entregas programadas del contenedor de manera exitosa, en la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, la columna **Estado Contenedor** de la línea de dicho contenedor aparecerá completada con “Recepcionado”.
 - Si al menos una entrega de este contenedor posee el estado de “No recibida” (y todas las otras están “Recibidas”), de manera automática quedará “Disponible” y podrá reprogramarse la entrega pendiente.
10. En la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, marque los *checkbox* de las líneas de los contenedores recepcionados y haga clic en **Devolución de Contenedores**. Se abrirá una pantalla con el mismo nombre de este botón donde se podrá informar la fecha y hora de la devolución de los contenedores.
- En la pantalla **Devolución de Contenedores**, haga clic en **Confirmar Devolución**. Una vez realizado, en la pantalla **Seguimiento de Contenedor**, la columna **Estado Contenedor** de las líneas de estos contenedores aparecerá completada con “Devuelto”. En el historial de estos contenedores, también se generará una línea con el estado “Devuelto”.

11. El último paso consiste en cerrar el ciclo de vida del contenedor. Para esto, haga clic en el botón . Se abrirá la pantalla **Historial Operación**. La misma presenta todos los registros de movimiento del contenedor en orden cronológico. Haga clic en **Finalizar**.

- En la pantalla **Finalizar Contenedor**, seleccione **Siniestrar** (pérdida, robo, etc.) o **Finalizar**, elija una **Razón**, escriba una **Observación** (de ser necesario) y haga clic en **Confirmar**.
- En la pantalla **Historial Operación**, este contenedor constará como “Finalizado” y ya no podrá formar parte de ninguna acción para el proceso corriente.



IMPORTANTE

No se pueden modificar las instrucciones de movimientos que solo tengan contenedores finalizados, siniestrados, recepcionados o devueltos.

Widgets

Configuraciones Widgets

Utilice la funcionalidad **Configuraciones Widgets** para consultar, editar o activar/desactivar la exhibición de *widgets* en la pantalla de inicio de la aplicación ONESOURCE™ Global Trade.



PREMISA

Para utilizar esta funcionalidad, habilite el acceso mediante el menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, permiso de acceso “Datos Maestros - Widgets - Configuraciones Widgets”. Seleccione las opciones Consultar, Cambiar, Agregar y Eliminar.



IMPORTANTE

La configuración de los *widgets* se aplica exclusivamente al usuario que la definió/modificó.

Obtener más información:

- [¿Cómo configurar widgets?](#)
- [¿Es posible personalizar filtros y alertas para los widgets?](#)
- [¿Cuáles son las opciones de tema de los widgets?](#)

¿Cómo configurar widgets?

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Widgets > Configuraciones Widgets**.
2. En el campo **Widgets**, haga clic sobre el indicador que desea modificar. Se muestran en el orden en que se ubican en la pantalla, de la siguiente forma:

Widget 4	Widget 3	Widget 2	Widget 1
Widget 8	Widget 7	Widget 6	Widget 5

IMPORTANTE

Cada módulo tiene hasta ocho *widgets*.

3. Haga clic en .

4. En **Definición del Tema**, seleccione el [patrón de colores del widget](#). La **Preview** de cada tema se muestra en la esquina inferior izquierda de la pantalla.

SUGERENCIA

También es posible editar el campo **Definición del Tema** sin necesidad de hacer clic en **Alterar** y **Guardar**. Este campo es el único que está siempre habilitado. Solo debe modificarlo y cerrar la pantalla para que los *widgets* cambien de color.

5. El campo **Sistema** muestra el módulo al que se accede.

6. Complete el conjunto de campos **Atributos**, responsable de configurar la información que muestra el *widget* y activar/desactivar su exhibición en la pantalla de inicio.

Campo	Descripción
Consulta	Seleccione la información que mostrará en funcionalidades el <i>widget</i>. Para hacer esto, haga clic en . Los detalles de la consulta seleccionada se muestran en el campo Descripción de la consulta.  SUGERENCIA Si lo desea, determine el orden de presentación de los <i>widgets</i>. Para que una determinada Consulta ocupe el primer lugar entre los indicadores, por ejemplo, configúrela en el “Widget 1” (vea la ilustración en el paso 5). Las opciones se presentan según el Sistema utilizado y, si el <i>widget</i> así lo requiere, de acuerdo con las configuraciones de seguridad horizontal o los permisos de acceso del usuario. Por ejemplo, un <i>widget</i> que cuantifica facturas se mostrará entre las opciones solo si el usuario posee permiso de acceso para, como mínimo, consultar las facturas registradas en el sistema.  IMPORTANTE Para más información sobre seguridad horizontal, ingrese al tópico correspondiente en el manual del usuario del Sistema utilizado. Si el <i>widget</i> se encuentra vinculado a un permiso de acceso, será necesario configurarlo para que el <i>widget</i> aparezca entre las opciones de Consulta. Para ello:

	1. Acceda a la funcionalidad Grupos ubicada en Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos. 2. Encuentre el grupo al cual pertenece el usuario y haga clic en Editar. 3. En la tabla Permisos de Acceso, encuentre el permiso y habilite por lo menos la opción Consulta o Acción. Consulte la relación <i>widget</i> x permiso de acceso en el tópico Consulte los Widgets > Widgets en el manual de cada módulo.
Checkbox Activo	Habilite este <i>checkbox</i> para mostrar en funcionalidades el <i>widget</i> en la pantalla de inicio del módulo. Cuando se desmarca, no se muestra el indicador y da paso al siguiente que esté activo.  SUGERENCIA Al activar/desactivar un <i>widget</i>, estos se reorganizan en la pantalla de inicio, de derecha a izquierda, sin que queden espacios vacíos entre los indicadores.
Descripción de la Consulta	Presenta detalles de la información que muestra el <i>widget</i>, como el documento que originó el indicador y los datos cuantificados.
Tipo/Unidad	Presenta la unidad de medida utilizada para contabilizar el <i>widget</i>, y puede ser: • Porcentaje: número mostrado con decimales. • Cantidad: número mostrado con decimales. • Valor: número mostrado con decimales solo si el valor monetario supera los dos dígitos. Puede estar acompañado del código de la moneda, según la Consulta seleccionada.  IMPORTANTE Los números reciben las abreviaturas K, M, B y T cuando se refieren a valores: • A partir de 1 mil = 1K • A partir de 1 millón = 1M • A partir de mil millones = 1B • A partir de 1 billón = 1T

7. Haga clic en  para guardar la configuración.

8. Cierre la pantalla **Configuración de Widgets**.

El *widget* configurado se mostrará en la pantalla principal del módulo.

¿Es posible personalizar filtros y alertas para los widgets?

Sí, es posible. Para conocer cómo hacerlo, siga el siguiente paso a paso:

- 1. Acceda al menú **Datos Maestros > Widgets > Configuraciones Widgets**.
- 2. En el campo **Widgets**, haga clic sobre el indicador que desea personalizar filtros o alertas.
- 3. Haga clic en .
- 4. Complete los campos de la sección **Opcional**:



Este conjunto de campos se muestra según la información configurada para el widget.

Campo	Descripción
Alertar cuando	Defina una norma para que el sistema destaque un <i>widget</i> cuando este alcance una cantidad determinada. Para eso, en Alertar Cuando, seleccione una de las opciones: “no igual que”, “equivale a”, “mayor o igual que”, “mayor que”, “menor o igual que” o “menor que”, y complete el número en el campo al lado. Por ejemplo, si desea ser alertado cuando el <i>widget</i> Valor de Venta tenga menos de USD 100K, configure... Opcional Alertar cuandoMenor que100000 ...y el indicador se destacará en rojo mientras no se alcance la meta. Valor de Venta99,9KUSD
Filtrar a partir de	Establezca la fecha inicial que el sistema deberá considerar en el cálculo del <i>widget</i>. Este campo se muestra según el <i>widget</i>, porque se aplica en función de los requisitos de cada documento.  SUGERENCIA Es posible configurar dos o más <i>widgets</i> para presentar la misma información, filtrada desde fechas distintas. Por ejemplo, mostrar en funcionalidades la cantidad de facturas

	emitidas desde 2017 hasta la actualidad; y mostrar en funcionalidades la cantidad total de facturas existentes en el sistema.
--	---

5. Haga clic en  para guardar la personalización.

6. Cierre la pantalla **Configuración de Widgets**.



ATENCIÓN

Observe que cambiará el color del *widget* personalizado cuando el valor de este *widget* se encuentre fuera de las normas opcionales.

Así es cómo se pueden personalizar los filtros y alertas de los *widgets* en los módulos ONESOURCE™ Global Trade.

¿Cuáles son las opciones de tema de los widgets?

El tema es el patrón de colores que se puede aplicar a los *widgets*. ONESOURCE™ Global Trade pone a disposición las opciones [Light Gray](#), [Onesource Gray](#), [Onesource Orange](#), [Dark](#), [Dark Gray](#), [Standard](#) y [Standard Mirror](#), que pueden tener también *widgets* rojos [si se configuró algún alerta](#).

El [campo Definición del Tema](#) es la única configuración de los *widgets* que se puede editar sin necesidad de hacer clic en  y .

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Widgets > Configuraciones Widgets**.

2. Seleccione el tema deseado en el campo **Definición del Tema**, que está habilitado permanentemente para la edición. Vea la **Preview** en la esquina inferior izquierda de la pantalla.

3. Cierre la pantalla **Configuración de Widgets** para que los *widgets* cambien de color.

• Dark

Facturas sin Proceso 0 Actualizado el 12/15/2015	Documentos de Pago no liberados 0 Actualizado 11/20/2019	Documento financiero no contabilizado 3 Actualizado 11/20/2019	Conocimientos sin facturas asociadas 5 Actualizado 11/20/2019
SIMIs frenadas con divergencias 8 Actualizado 11/20/2019	Procesos sin cierre de costos 49 Actualizado 11/20/2019	Procesos con declaración pendiente 17 Actualizado 11/20/2019	Facturas sin Proceso 63 Actualizado 11/20/2019

• Dark Gray

Facturas con error de contabilización 0 Actualizado 11/20/2019	Documentos de Pago no liberados 0 Actualizado 11/20/2019	Documento financiero no contabilizado 3 Actualizado 11/20/2019	Conocimientos sin facturas asociadas 5 Actualizado 11/20/2019
SIMIs frenadas con divergencias 8 Actualizado 11/20/2019	Procesos sin cierre de costos 49 Actualizado 11/20/2019	Procesos con declaración pendiente 17 Actualizado 11/20/2019	Facturas sin Proceso 63 Actualizado 11/20/2019

- **Light Gray**

Facturas con error de contabilización 0 Actualizado 11/20/2019	Documentos de Pago no liberados 0 Actualizado 11/20/2019	Documento financiero no contabilizado 3 Actualizado 11/20/2019	Conocimientos sin facturas asociadas 5 Actualizado 11/20/2019
SIMIs frenadas con divergencias 8 Actualizado 11/20/2019	Procesos sin cierre de costos 49 Actualizado 11/20/2019	Procesos con declaración pendiente 17 Actualizado 11/20/2019	Facturas sin Proceso 63 Actualizado 11/20/2019

- **Onesource Orange**

Facturas con error de contabilización 0 Actualizado 11/20/2019	Documentos de Pago no liberados 0 Actualizado 11/20/2019	Documento financiero no contabilizado 3 Actualizado 11/20/2019	Conocimientos sin facturas asociadas 5 Actualizado 11/20/2019
SIMIs frenadas con divergencias 8 Actualizado 11/20/2019	Procesos sin cierre de costos 49 Actualizado 11/20/2019	Procesos con declaración pendiente 17 Actualizado 11/20/2019	Facturas sin Proceso 63 Actualizado 11/20/2019

- **Onesource Gray** (predeterminado)

Facturas con error de contabilización 0 Actualizado 11/20/2019	Documentos de Pago no liberados 0 Actualizado 11/20/2019	Documento financiero no contabilizado 3 Actualizado 11/20/2019	Conocimientos sin facturas asociadas 5 Actualizado 11/20/2019
Facturas sin Proceso 0 Actualizado el 12/15/2015	Procesos sin cierre de costos 49 Actualizado 11/20/2019	Procesos con declaración pendiente 17 Actualizado 11/20/2019	Facturas sin Proceso 63 Actualizado 11/20/2019

- **Standard**

Facturas sin Proceso 0 Actualizado el 12/15/2015	Errores de Interface 582	Facturas sin Proceso 0 Actualizado el 12/15/2015	Facturas sin Proceso 0 Actualizado el 12/15/2015
Procesos sin cierre de costos 57 Actualizado 11/21/2019	Facturas sin SIMI asociada 147 Actualizado 11/21/2019	Facturas sin Proceso 0 Actualizado el 12/15/2015	Errores de la Interfaz 582

- **Standard Mirror**

Facturas sin Proceso 64 Actualizado 11/21/2019	Errores de la Interfaz 0	Facturas con indisponibilidad 1 Actualizado 11/21/2019	Conocimientos sin facturas asociadas 24 Actualizado 11/21/2019
Procesos sin cierre de costos 57 Actualizado 11/21/2019	Facturas sin SIMI asociada 147 Actualizado 11/21/2019	Conocimientos sin facturas asociadas 24 Actualizado 11/21/2019	Errores de la Interfaz 0



IMPORTANTE

El tema se aplica al grupo de *widgets* presentados en la pantalla de inicio. Por lo tanto, no es posible modificar el color o el tema del *widget* individualmente.

MOA



ATENCIÓN

Esta es una funcionalidad exclusiva de los módulos **Export Argentina** e **Import Argentina**.

El servicio “Mis Operaciones Aduaneras” (MOA), prestado por la “Administración Federal de Ingresos Públicos” (AFIP), fue creado por el gobierno argentino para facilitar el acceso a la información aduanera de las empresas. Con este servicio, la empresa puede mostrar los estados de sus procedimientos, organizar mejor las actividades logísticas y administrativas y, de esta manera, mejorar su actividad general.

En este contexto, a través de esta funcionalidad **MOA**, es posible actualizar:

Módulo	Actualización
Export	Los estados de las declaraciones de exportación y las declaraciones de exportación
Import	Los estados de SIRA y las declaraciones de importación

Las declaraciones pueden actualizarse según los datos de los registros disponibles en el servicio de consulta de declaración de AFIP (*wconsdeclaracion*). Pero, para que esto suceda, las máquinas que consultarán este servicio periódicamente deben registrarse en la pantalla [Registro de Máquina MOA](#).

A partir de este registro, el servicio AFIP podrá ser consultado en la pantalla [Consulta Declaración – AFIP](#). En esta pantalla, la ejecución de la consulta hace que la interfaz MOA (AR – ISIN – DI – DE – Declaración MOA) genere un archivo de datos en formato XML para cada declaración de exportación/importación que se encuentre solo en la base de datos de AFIP. Con el consumo de estos archivos por parte de la interfaz *Broker2Softway*, estas declaraciones se añaden en Export/Import.



SUGERENCIA

Para que las declaraciones de exportación/importación que solo figuran en la base de datos de AFIP se añadan a Export/Import tras la ejecución de la consulta, sincronice el momento de esta consulta con la programación de la ejecución de la interface *Broker2Softway*.

Por lo tanto, antes de registrar una máquina MOA, es necesario confirmar que se han cumplido los [requisitos previos](#) de este registro.

¿Cuáles son los prerequisites para registrar una máquina MOA?

Los requisitos previos para el registro de la máquina MOA son:

1. Adhesión del servicio "wconsdeclaracion" en el sitio web de AFIP (por CUIT del exportador/importador)
2. Generación de clave privada y certificado CSR (a través de OpenSSL)



SUGERENCIA

Para saber cómo obtener el certificado, consulte el manual de la AFIP disponible en <http://www.afip.gob.ar/ws/WSAA/WSAA.ObtenerCertificado.pdf>.



ATENCIÓN

Configure los parámetros de generación de claves privadas respetando las siguientes definiciones:

Parámetros	Definición
C=	Acrónimo del país de operación. Valor fijo: AR.
O=	Nombre comercial de la empresa. Ejemplo: thomsonreuters.  IMPORTANTE Si el contribuyente tiene varios CUITs, cada clave debe tener un nombre comercial único.
CN=	SignerDN.  IMPORTANTE El valor de este parámetro debe usarse para completar el campo SignerDN de la pantalla Registro de Máquina MOA .
serialNumber=CUIT	Número CUIT del exportador/importador.  IMPORTANTE • Si la consulta AFIP es configurada por el exportador/importador, este número debe utilizarse para completar los

	campos CUIT del Contribuyente y CUIT del Representado .
	Si la consulta de la AFIP es configurada por el despachante, este número debe usarse para completar solo el campo CUIT del Representado.

3. Descarga de certificado CRT del sitio web de AFIP



IMPORTANTE

Los **alias** agregados al nuevo certificado y la clave privada durante la descarga del certificado deben usarse para completar los campos [Alias del Certificado AFIP](#) y [Alias de Clave Privada](#) en la pantalla **Registro de Máquina MOA**.

4. Conversión de certificado CRT a JKS

5. Presencia de los siguientes archivos en el servidor de instalación de la aplicación:

Nombre del archivo	Ubicación
tr-sw-web-solution-moa.jar	<ruta del servidor de instalación de la aplicación>\In_Out
tr-sw-web-solution-moa-decl-xml.jar	
afip_producao-cer	<ruta del servidor de instalación de la aplicación>\In_Out\Moa
Importador_Moa.exe	

Una vez que se hayan cumplido estos requisitos previos, se puede [registrar la máquina MOA](#).



SUGERENCIA

Para más información sobre MOA, consulte el sitio web de AFIP (<http://www.afip.gob.ar/ws/documentacion/certificados.asp>).

¿Cómo registrar una máquina MOA?



ATENCIÓN

Consulte el tema [Prerrequisitos](#) para conocer los requisitos previos de este registro.

Para registrar una máquina MOA:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > MOA > Registro de Máquina MOA**.

2. En la pantalla **Registro de Máquina MOA**, haga clic en el botón .
3. Complete los campos de la pestaña **Configuraciones**:

**ATENCIÓN**

Los [datos de conexión](#) deben ser los mismos que se ingresaron en el registro del servicio de consulta de declaración de exportación/importación (*wconsdeclaracion*) realizado en el sitio de AFIP (<http://www.afip.gob.ar/ws/documentacion/certificados.asp>). La coherencia de estos datos es responsabilidad exclusiva del usuario que registra la máquina MOA.

Campo	Descripción
Sección Máquinas	
Identificación	Nombre de la identificación que realizará la consulta MOA, a definir sin prerequisites a considerar.  ATENCIÓN Las máquinas de todos los usuarios que harán esta consulta deben estar registradas.
Sección Conexión	
CUIT del Contribuyente	CUIT de la empresa que se conecta.
Alias del Certificado AFIP	Nombre de identificación del certificado AFIP.  ATENCIÓN Utilice el alias agregado al certificado descargado del sitio web de AFIP.
Alias de Clave Privada	Nombre de identificación de la clave privada.  ATENCIÓN Utilice el alias asociado con la clave privada descargada del sitio web de AFIP.
Botón Certificado	Haga clic en este botón para indicar el archivo P12/JKS que deberá utilizarse para la firma digital del <i>web service</i>. Los archivos en formato P12 se convierten automáticamente a JKS.  ATENCIÓN

	El archivo P12/JKS consiste en un certificado que permite que el sistema acceda a los <i>web services</i> MOA. Para obtener más información sobre la generación de certificados para producción, consulte el documento WSAA Obtener Certificado, disponible en la página de la AFIP.  IMPORTANTE Si el formato del archivo del certificado es: • P12, los campos de Alias del Certificado AFIP, Alias de Clave Privada, SignerDN y Fecha de Expiración se completarán automáticamente. • JKS, los campos Alias del Certificado AFIP, Alias de Clave Privada, SignerDN y Fecha de Expiración se deberán completar manualmente.
SignerDN	Información incluida en el archivo CSR (emitido en la página de la AFIP). En la etiqueta <code>signerDN=serialNumber=CUIT 30592199544,cn=trmoa</code>, use la información que consta en "cn=", por ejemplo, cn=trmoa.
Time Out	Periodo que el sistema necesita para hacer <i>login</i> en el sitio de AFIP una vez establecida la conexión con los <i>web services</i>. Si el sistema no logra hacer <i>login</i> en este periodo, esta conexión se interrumpirá de manera automática.  ATENCIÓN El valor predeterminado de este campo es "120" segundos.
Reintentos	Cantidad de intentos de reprocesamiento.  ATENCIÓN El valor predeterminado de este campo es "3".
Sección Certificado	
Fecha de Expiración	Fecha de caducidad del certificado (CRT) facilitada por la AFIP.
Sección Ambiente MOA	
Destino	Entornos disponibles para la transmisión de las declaraciones de exportación/importación. Seleccione una de las dos opciones según el entorno utilizado para la conexión con MOA: • Homologación • Producción

	 ATENCIÓN Al elegir el Destino , los campos URL de Autenticación , URL de Web Service y Destination DN se completarán de manera automática. Los tres campos son editables.
Tiempo Autenticación	Tiempo de autenticación del entorno MOA (en segundos).  SUGERENCIA Se recomiendan 60 segundos.
URL de Autenticación	URL de autenticación del entorno MOA.
URL de Web Service	URL de web service del entorno MOA.
Destination DN	Destino DN del entorno MOA.
Sección Servicio	
CUIT del Representado	CUIT del representado (tipo de agente) de la empresa que se conecta.  ATENCIÓN En el registro de la máquina MOA del exportador/importador, este campo también debe ser llenado con CUIT del Contribuyente .
Tipo Agente	Código del tipo de agente que se conecta: • IMEX (Importador/Exportador) • IEOC (Importador/Exportador ocasional) • DESP (Despachante) • USUD (Usuarios Directos)
Rol	Rol (acrónimo de tipo agente): • IMEX • IEOC • DESP • USUD
Sección Proxy	
Conexión a Internet a través de proxy (checkbox)	Cuando está marcado, indica que la conexión a Internet se produce mediante proxy.
Default/NTLM	Indique si la conexión es de tipo "Predeterminado" o "NTLM".
Servidor	Dirección de configuración del proxy.
Usuario	Nombre de usuario de proxy.

Puerta	Número de puerta que utiliza el <i>proxy</i> para conectarse a Internet.
Contraseña	Contraseña de acceso al <i>proxy</i> .

4. En la pestaña **CUIT Despachante**, haga clic derecho en la tabla, seleccione la opción **Incluir Artículo** e informe las CUIT de los agentes cuyas declaraciones de exportación/importación se [consultarán](#).



ATENCIÓN

Cuando se selecciona el **despachante**, la columna **CUIT** se completa de manera automática con el número de registro de la persona jurídica que figura en el registro de este socio (**Datos Maestros > Socio > Socio**). En el escenario de múltiples CUITs, se permite cambiar este número e incluir más de un CUIT (representantes) para el mismo despachante, por ejemplo:

CUIT	Despachante
99999999999	TR_DESPACHANTE
88888888888	TR_DESPACHANTE
7777777777	TR_DESPACHANTE

5. Haga clic en .



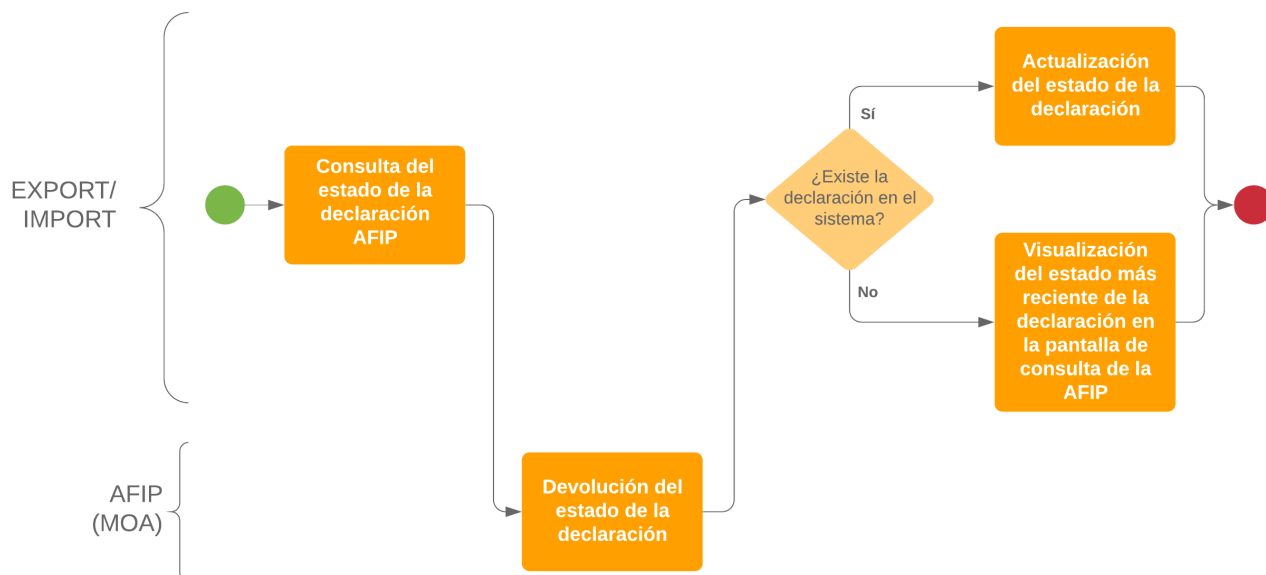
IMPORTANTE

Para **consultar** o **editar** un registro, haga clic en el nombre de la máquina que se muestra en el campo **Registrados**.

¿Cuáles son los flujos posibles de la consulta de la declaración AFIP (MOA)?

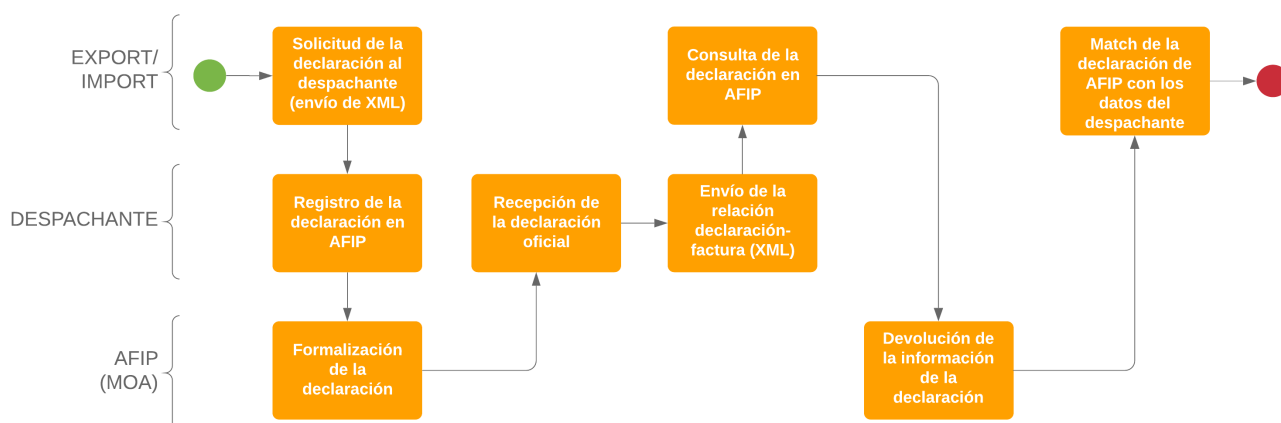
En la pantalla **Consulta Declaración – AFIP**, es posible tanto ejecutar el servicio de consulta de declaración de exportación/importación (*wconsdeclaracion*) de la “Administración Federal de Ingresos Públicos” (AFIP) como verificar detalles de esta ejecución. El [registro de máquina MOA](#) asegura que se establezca una conexión con este servicio y se muestren los estados más recientes de las declaraciones de exportación/importación [en esta pantalla](#).

Consulta de Estado de Declaración - AFIP (MOA)



Para que las declaraciones de exportación/importación AFIP se añadan a Export/Import, también es necesario que la ejecución de las interfaces MOA y *Broker2Softway* estén sincronizadas.

Consulta Declaración - AFIP (MOA)



¿Cómo realizar una consulta MOA?

El **servicio de consulta de declaración de exportación/importación** (*wconsdeclaracion*) de **AFIP** (“Administración Federal de Ingresos Públicos”) debe ejecutarse para que los estados de las declaraciones de exportación/importación registradas en Export/Import se actualicen o las declaraciones de exportación/importación registradas solo en la base de datos de AFIP se añadan a Export/Import.

Por lo tanto, para realizar esta consulta:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > MOA > Consulta Declaración – AFIP**.
2. En la pestaña **Importaciones**, de la pantalla **Consulta Declaración – AFIP**, seleccione las líneas de los **contribuyentes** cuyas declaraciones de importación desea consultar.



ATENCIÓN

Los datos que se muestran en las columnas **Contribuyente**, **CUIT** y **Máquina** son los mismos que se ingresan en los [registros de las máquinas](#).



IMPORTANTE

La columna **Contraseña KeyStore** debe completarse solo si la máquina MOA se registró con un [archivo keystore](#) que posea contraseña.

3. Ingrese el periodo de oficialización de las declaraciones de importación que desea consultar.
4. Haga clic en **EJECUTAR**.

El estado de esta ejecución se mostrará en la tabla **Ejecuciones**. Para analizar los *logs* de esta ejecución, haga clic en la pestaña [Log Importaciones](#).



ATENCIÓN

El tiempo de ejecución de esta consulta dependerá de la cantidad de contribuyentes seleccionados y de la duración del periodo de oficialización informado. Se recomienda ejecutar esta consulta diariamente y por contribuyente.

PESTAÑA LOG IMPORTACIONES

En esta pestaña, se pueden verificar los *logs* de las importaciones ejecutadas y analizar los detalles de estas importaciones.

Por lo tanto, para buscar los datos de una importación ejecutada:

1. Complete el campo **ID Importación** y/o **Número Declaración**.
2. Haga clic en **BUSCAR**.
3. Los datos encontrados por el sistema se mostrarán en la tabla **Importaciones Ejecutadas**:

Columna	Descripción
ID Importación	Número de identificación de la importación ejecutada. Este número secuencial se genera de manera automática e indica cuántas veces se accionó el botón Ejecutar .
Fecha Inicio	Fecha y hora en la cual se inició la consulta.
Fecha Fin	Fecha y hora en la cual finalizó la consulta.
Éxito	Cantidad de resultados positivos encontrados en la ejecución de la consulta.
Errores	Cantidad de errores encontrados en la ejecución de la consulta.
Usuario	Nombre del usuario que ejecutó la consulta.
Servidor	Nombre de la máquina del servidor que ejecutó el servicio de web service.
Log	Registro de los eventos ocurridos durante la ejecución de la consulta. Por ejemplo: • "CUIT,CUIL y/o tipo de agente inválido para el servicio" • "Token invalido. El Token no se encuentra bien conformado" • "El Tipo de Agente ingresado no es valido".  SUGERENCIA Para visualizar la descripción completa, haga doble clic en la línea del log.

4. Haga clic en una de las líneas de la tabla **Importaciones Ejecutadas**.

5. Los detalles de la importación seleccionada se mostrarán en la tabla **Detalles Importación**:

Columna	Descripción
Contribuyente	Nombre del exportador/importador.
Despachante	Nombre del agente.
Declaración	Número de la declaración de exportación/importación.
Fecha Oficialización	Fecha de oficialización de la declaración de exportación/importación.
Estado Documento AFIP	Estado más reciente de la declaración de exportación/importación registrada en AFIP (incluso si esta declaración no se encuentra registrada en Export/Import).  ATENCIÓN

	Como lo determina AFIP, la consulta de estado de declaración de exportación/importación se efectúa en un período máximo de 30 días. Por ejemplo, si la fecha del servidor es "18/02/2030 12:00:00" al momento de la consulta, solo se devolverán los estados de las declaraciones de exportación/importación modificados en AFIP en el periodo "desde 17/01/2030 00:00:00 hasta 18/02/2030 12:00:00".  IMPORTANTE Para consultar el historial de estado de una declaración de exportación/importación, ingrese a la pestaña Check Points de la pantalla de esta declaración.
Acción	Indica: • "Procesamiento B2S pendiente." • "Declaración insertada con éxito." • "Estado actualizado: [Estado]" • "Declaración procesada con error consulte la interfaz B2S. [ID Importación]"

 IMPORTANTE

Los datos de las líneas de la tabla **Detalles Importación** pueden presentar dos colores:

Color	Descripción
Azul	Indica que: • La declaración de exportación/importación que figura en la base de datos de AFIP se registró en Export/Import • El estado de la declaración de exportación/importación registrada en AFIP y Export/Import se ha actualizado
Preto	Indica que el procesamiento de la declaración de exportación/importación traída de la base de datos de AFIP aún no ha sido completado por la interfaz <i>Broker2Softway</i>.
Rojo	Indica que el procesamiento, a través de la interfaz <i>Broker2Softway</i>, de la declaración de exportación/importación traída de la base de datos de AFIP no se completó con éxito.

	 SUGERENCIA Para obtener más información sobre los errores de procesamiento, visite In Out .
--	--

CARPETA **BROKER2SOFTWARE**

Al ejecutar esta consulta, se genera un archivo de datos en formato XML para cada declaración (importación y exportación) que solo se encuentre en la base de datos de AFIP. Estos archivos se almacenan en el directorio “C:\ThomsonReuters\OSGTInter\In_Out\INTERFACES\Broker2Softway” para ser consumidos por la interfaz *Broker2Softway* (**ES_BS2_AR/IS_BS2_AR**), responsable de la inclusión de estas declaraciones de exportación/importación en Export/Import.

Nomenclatura de los archivos en formato XML

Los archivos en formato XML que contienen los datos de las declaraciones AFIP se almacenan automáticamente en la carpeta “Broker2Softway” con la siguiente nomenclatura:

MOA_[I o E]_AAAAMMDDhhmmss_[número de la declaración].xml

Donde:

- I o E = tipo de declaración (Importación y Exportación)
- AAAA = año representado por cuatro dígitos
- MM = mes representado por dos dígitos (01 = enero)
- DD = día representado por dos dígitos (de 01 a 31)
- hh = hora representada por dos dígitos (de 00 a 23)
- mm = minutos representados por dos dígitos (de 00 a 59)
- ss = segundos representados por dos dígitos (de 00 a 59)

Ejemplos: “**MOA_I_20200701120747_20001IC04100995N.xml**” (declaración de importación) y “**MOA_E_20200705143045_20001IC04101827N.xml**” (declaración de exportación).

Tracking

Configuraciones Tracking



PREMISA

Esta es una funcionalidad exclusiva de los módulos **Export** e **Import**. Para acceder a esta funcionalidad, configure el permiso de acceso "**Datos Maestros - Configuraciones Tracking**" (menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permiso**).

Esta funcionalidad tiene por objetivo facilitar el acceso a *Tracking*. De este modo, para que sea posible acceder a *Tracking* mediante de este módulo, la información de la pantalla **Configuraciones Tracking** debe ser correcta.

Para consultar esta información:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Tracking > Configuraciones Tracking**, pestaña **Tracking**.
2. Escriba la **URL Tracking**. Los clientes hospedados en Thomson Reuters (*Cloud/Hosting*) deben contactar al equipo de infraestructura para obtener la dirección de la URL de acceso a *Tracking*.



IMPORTANTE

El módulo **Tracking** es compatible con los siguientes navegadores: Chrome, Firefox, Edge, IE - 11, 10 y 9 (en modo de compatibilidad) y Safari.



ATENCIÓN

El funcionamiento del botón de acceso directo **Tracking** depende de la información de esa URL.

3. Valide la información de la tabla:

Columna	Descripción
Sistema	Nombre del sistema ONESOURCE™ Global Trade correspondiente al <i>Tracking</i> instalado.
Activo	Indica si el <i>Tracking</i> correspondiente al sistema está activo.
Orden Vista	Indica el orden en que el <i>Tracking</i> correspondiente al sistema se muestra en la página Sistemas.



ATENCIÓN

Si fuere necesario modificar tanto la **URL Tracking** como la información de la tabla, haga clic en



, realice las modificaciones y haga clic en .

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

Esta pestaña presenta la lista de todas las modificaciones llevadas a cabo por los usuarios de este módulo en las configuraciones de *Tracking*. Los registros se identifican según:

- La **fecha** en que se realizó la modificación
- El **nombre** del usuario que realizó la modificación
- La descripción de la **actividad realizada**

Por ejemplo, si el usuario desactiva el *Tracking* correspondiente al **sistema** "X", la actividad "Sistema: X - Activo: S -> N" se incluirá automáticamente en la tabla de *logs*.



SUGERENCIA

Use los campos de filtro para encontrar un registro con mayor facilidad.

Alertas

Utilice la funcionalidad **Alerta** para consultar, modificar o registrar las alertas que podrán producirse durante determinados procesos y, de este modo, se enviará una notificación según la necesidad de cada usuario.

¿Cómo consultar una alerta configurada?

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Alertas**.
2. Complete los campos de filtros disponibles:

Campo	Descripción
Descripción	Nombre de la alerta ya configurada.
Objetivo	Módulo al cual se aplica la alerta
Estado	Estado de la alerta, que puede ser: Activo, Inactivo o Todos.
Tipo	Alerta registrada por el Usuario o por el sistema.



ATENCIÓN

El sistema genera automáticamente el campo **Código** y está compuesto por cuatro letras y siete números: los dos primeros dígitos hacen referencia al módulo (IM – import), los dos siguientes a la sigla del país (MX – México) y los demás son dígitos secuenciales.

¿Cómo registrar o modificar una alerta?



PREMISA

Para que la alerta registrada pueda dispararse y enviarse por correo electrónico, se debe crear la programación de la interfaz **BG – Alerta** a través del módulo In Out. Se recomienda que la programación de la interfaz se configure para procesar la interfaz **BG – Alerta** cada 1 minuto.

Para registrar una nueva alerta:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Alertas**.
2. Haga clic en  y se abrirá la pantalla Alerta.
3. En la cabecera, informe en el campo Descripción un nombre para la alerta que está registrando e informe si debe estar Activo o no en el sistema. Los demás campos se completan automáticamente de la siguiente manera:

Campo	Descripción
Objetivo	Módulo al cual se aplica la alerta.
Código	Código de identificación de la alerta, que está compuesto por cuatro letras y siete números: los dos primeros dígitos hacen referencia al módulo (IM – import), los dos siguientes a la sigla del país (MX – México) y los demás son dígitos secuenciales.
Tipo	Alerta registrada por el Usuario.  IMPORTANTE Para los casos en los cuales la alerta es predeterminada del sistema, este campo estará completado como Sistema.

4. En la pestaña **Eventos**, complete el campo **Comando/Consulta**. Este campo está destinado a SQL, que consultará los datos en la base de datos. Se pueden aplicar condiciones (como *where*, *like*, *and*, entre otras) y variables al comando, así como a todos los elementos de las selecciones realizadas en PLSQL©.

El sistema considerará las siguientes normas al completar el comando SQL:

- solo se acepta el comando *select*.
- solo se puede ejecutar un comando a la vez.
- no está permitido incluir comentarios.
- no está permitido incluir un punto y coma (;) o una barra (/) al final del comentario.
- no se acepta el bloque SQL.
- solo se acepta el comando con cláusula *where*.

- se permite un máximo de tres columnas de retorno, lo cual puede bloquear el proceso.
- no se permite aplicar comandos de lenguaje de manipulación de datos (DML), como *insert*, *delete* o *update*.
- la cantidad de registros se limitará a un máximo de 100 registros en el correo electrónico.



SUGERENCIA

Se puede aprovechar una consulta previamente registrada para realizar una nueva. Solo se debe modificar *select* y *Execute Query*.

5. Al informar un comando, haga clic en **Validar Comando**, ya que se lo debe validar. El resultado se mostrará en la tabla inferior, lo cual permite corregirlo en caso de ser necesario.

6. Si lo desea, utilice el botón **Copiar Alerta** a copiar una alerta ya registrada. Utilice este botón para facilitar la creación de los comandos SQL.

7. Complete los campos de la pestaña **Periodo** de la siguiente manera:

Campo	Descripción
Tipo	Marque el tipo (frecuencia) de programación: • Tiempo (min) • Diario • Semanal • Mensual • Anual • Ocasional
Hora Inicial	Indique la hora en que se debe iniciar la programación.
Hora Final	Indique la hora en que se debe concluir la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Tiempo (min).
Intervalo (min)	Indique el periodo de intervalo de la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Tiempo (min).
Día	Indique el día (número) en que se debe ejecutar la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para los Tipos Mensual, Anual y Ocasional.
Día de la Semana	Indique los días de la semana en que se debe ejecutar la programación.

	 ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Semanal.
Mes	Indique los meses en que se debe ejecutar la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para los Tipos Anual y Ocasional.
Año	Indique el año en que se debe ejecutar la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Ocasional.
Última Ejecución	Última alerta enviada.
Próxima Ejecución	Próxima alerta enviada.

**IMPORTANTE**

Al registrar un periodo, se debe adecuar la información de dicho periodo a la programación de la interfaz **BG – Alerta** creada para disparar la alerta.

8. Complete las columnas de la pestaña **Destinatarios** e informe las normas de recepción de la alerta:

**ATENCIÓN**

Para añadir o borrar líneas en la tabla, haga clic en los botones **+** y **-**, respectivamente.

Columna	Descripción
Tipo de Envío	Seleccione un tipo de envío: • To • Cc (del inglés, carbon copy) • Bcc (del inglés, blind carbon copy)
Nombre	Escriba el nombre del destinatario.
Correo Electrónico	Escriba el correo electrónico del destinatario.  ATENCIÓN

	Solo podrá incluir el mismo correo electrónico una vez.
Correo Electrónico	Alerta enviada por correo electrónico.

**SUGERENCIA**

Para añadir [correos electrónicos](#) de usuarios registrados en el sistema, haga clic en **Usuarios del Sistema**.

9. Si lo desea, consulte la pestaña **Log de Actividad** para conocer las modificaciones realizadas en la funcionalidad **Alerta**. En esta pestaña se registran todas las acciones realizadas, con registro de usuario, fecha y descripción.

10. Haga clic en .

En caso de ser necesario modificar una alerta ya registrada:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Alertas**.

2. Haga clic en  y se abrirá la pantalla **Alerta**.

3. Modifique la información necesaria.

4. Si se modifica el campo **Comando/Consulta**, haga clic en **Validar Comando** para validar el nuevo comando. El resultado se mostrará en la tabla inferior, lo cual permite corregirlo en caso de ser necesario.

5. Haga clic en .

Aviso de Cruce



ATENCIÓN

Pantalla exclusiva de Mexico.

El **Aviso de Cruce (AVC)** es un documento emitido por la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) que deben presentar los transportistas en la aduana para verificar las cargas transportadas y obtener la autorización para atravesar la frontera.

La funcionalidad **Aviso de Cruce** de OSGT permite realizar las siguientes operaciones:

- **Recuperar** el documento AVC del sitio de la ANAM.
- **Imprimir** el documento AVC.



PREMISAS

Para que OSGT pueda realizar estas operaciones:

- El documento AVC debe haber sido previamente registrado en la página web de la ANAM.
- La máquina que recuperará el AVC debe registrarse previamente en la pantalla [Máquina](#) (**Datos Maestros > Registros > Máquina**).

Para saber cómo recuperar e imprimir el AVC, siga este procedimiento:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Aviso de Cruce**.
2. En **Filtro Aviso de Cruce**, haga clic en el botón **Acciones de Transmisión**
3. Se abrirá la pantalla **Acciones de Transmisión**:

4. En **Transmisión** seleccione la opción **Recuperar**.
5. En **Número de Documento**, complete el número del AVC que desea recuperar.
6. En **Autenticación**, complete su **Usuario** y **Contraseña** para poder acceder al sitio.
7. Haga clic en .
8. En **Status del Servicio** se mostrará la situación del proceso de recuperación del AVC en el sitio de la ANAM.
9. Una vez finalizada la recuperación, haga clic en el botón .
10. Se mostrará la versión para imprimir del AVC. En este momento podrá guardar el documento en PDF o seleccionar la opción de imprimirlo.

**ATENCIÓN**

Al hacer clic en  al salir de la pantalla **Acciones de Transmisión**, la información del AVC recuperado no se almacenará en OSGT. Para recuperarla nuevamente deberá realizar otra vez la misma operación.

Orígenes y Destinos

La función de Orígenes y Destinos es responsable de mostrar los recintos con aduana del organo de control del gobierno, que permite la entrada y salida de mercaderías comercializadas internacionalmente.

Esta función contempla las tres modalidades de puertos: Marítimo, Aéreo o Seco que se pueden definir por tipo: nacionales o de embarque e internacional o de destino.

Registro de Orígenes y Destinos

Este registro se utiliza para incluir y consultar los puertos habilitados para el proceso de comercio exterior. Los sistemas ONESOURCE™ Global Trade posean una carga inicial de todos los puertos registrados en el sistema de comercio exterior del gobierno, por tanto su actualización se debe hacer en base a este organismo gubernamental.

Para iniciar los procesos de exportación e importación en los sistemas ONESOURCE™ Global Trade, es necesario tener puertos registrados previamente, ya que esta información es necesaria en algunas fases y documentos del proceso.

El registro de **Puertos** lo hace en forma manual el usuario, aunque se basa en la Carga Inicial.



SUGERENCIA

Documentos relacionados con el Registro de Puertos: Conocimiento de Embarque, Packing List e Factura.

Para registrar, modificar, excluir o consultar siga el procedimiento estándar ya citado en este menú.

Para un nuevo registro de puerto se necesita:

- **Código del Puerto** * y su descripción.
- **Tipo de Puerto** (nacional o internacional).
- **Localidad** (Lista todas las localidades que vienen de carga inicial).
- **Traducción**.



SUGERENCIA

Para que no se produzca duplicidad al digitar un código ya existente, los sistemas traen la información anteriormente registradas.

FAQ

¿Por qué no se muestra la opción Puerto en el campo Tipo de Patio en el registro de patio de contenedores?

La opción **Puertos** podría aparecer inhabilitada, así como también podría no ser posible registrar, modificar o borrar un puerto, porque el administrador puede no haber habilitado estas opciones (registrar, consultar o modificar) para **Puertos** en el sistema.

¿Es posible registrar el mismo patio con códigos diferentes?

No es posible registrar con el mismo código, pero es posible crear un código diferente para el mismo puerto.

Ejemplo: SSA y SSZ para el Puerto de Santos.

Monedas

Los procesos de comercio exterior se caracterizan por esencia que parten de transacciones comerciales que involucran monedas de diferentes países. A este tipo de intercambio, que involucra los procedimientos de compra y venta de moneda extranjera, le llamamos Cambio.

Debido a esa necesidad, es importante tener los datos sobre las monedas de todo el mundo, con el fin de que se contemple el llenado de información en todos los documentos, pertenecientes a las exportaciones e importaciones, que involucren costos de los procesos.



ATENCIÓN

Los datos sobre monedas pueden ser manejados a través de esta función, la que trae, a través de la interfaz entre los módulos ONESOURCE™ Global Trade y SISCOMEX, información sobre la mayoría de las monedas de todo el mundo.

EJEMPLO DE DOCUMENTOS INVOLUCRADOS:

- Orden de importación y de exportación.
- Invoice/Factura comercial.

Registro de Monedas

Al acceder al menú de esta función, se abre la ventana **Registro de Monedas** con los siguientes campos a llenar, explicados en la tabla a continuación.

Campos	Llenar
Registrados	En este campo están distribuidas, por orden alfabético, las monedas referentes a sus determinadas nacionalidades. Se puede encontrar más de doscientas opciones de monedas ingresadas en el sistema mediante interfaz con el sistema de comercio exterior del gobierno. Al escoger una de ellas se puede consultar los datos referentes a la misma en los campos indicados a continuación.
Código	Se informa el código (abreviatura o nombre) de la moneda en cuestión.
Descripción	Se informa la relación entre el nombre de la moneda y el país al que pertenece. Por ejemplo: "REAL/BRASIL".
Símbolo	Se informa el símbolo (abreviatura o nombre) de la moneda en cuestión. Generalmente se repite el campo código.

Campos		Llenar
Código SISCOMEX		Se informa el código oficial del sistema de comercio exterior del gobierno (numérico) relativo a la moneda en cuestión.
Último Informante		Se informa el último usuario que haya modificado/incluido una moneda.
Última Actualización		Se informa la última fecha en que se hizo alguna modificación/inclusión de moneda.
Tabla Traducción	Idiomas	—
	Descripción	—
Tabla con Campos Extras y Valores		Esta tabla no es utilizada por los usuarios del sistema. Es una función técnica que debe ser utilizada cuando sea necesario personalizar funciones en el sistema. Esto es, cuando haya necesidad de aumentar nuevas funciones para este formulario.

**SUGERENCIA**

No se recomienda el registro de nuevas monedas en el sistema, pero si existiera la necesidad, llene los campos de acuerdo a instrucciones de la tabla anterior.

Categorías Cotización

Para que el registro de [Tasa de Conversión](#) pueda ser contemplado, además del registro de monedas internacionales, debe haber categorías de cotización registradas en el sistema. Ejemplos de categoría de cotización son:

- Empresa que compra
- Dólar paralelo
- Empresa que vende
- Flujo de caja (previsión)

Al acceder a esta función por el menú referido, se abre la ventana **Registro de Categorías de Cotización** con los campos descritos en tabla a continuación:

Campos	Llenar
Registrados	En este campo se muestran en una lista las categorías de cotización previamente registradas.
Código	Se debe ingresar un código para distribuir las categorías de cotización en una lista secuencial en el sistema (se sugiere utilizar caracteres numéricos).

Campos	Llenar
Descripción	Se debe ingresar el nombre relativo a la categoría de cotización registrada.

CATEGORÍAS DE COTIZACIÓN DE MONEDA PREDETERMINADAS DEL SISTEMA

Código	Descripción
06	Cambio Aduanero - Argentina
07	Cambio Aduanero - México
08	Cambio Aduanero - Chile
09	Cambio Aduanero - Perú
10	Cambio Aduanero - Colombia

Tasa de Conversión

En las transacciones de comercio exterior, toda moneda extranjera posee una tasa de conversión con relación a la moneda local (nacional), que varía de acuerdo a la valorización económica presentada por cada una de las monedas involucradas.

Con esta función se puede registrar en el sistema, tasas de conversión para determinados períodos (vigencias), dependiendo de las tasas de cambio estipuladas para las fechas en cuestión.



Para o registro de las tasas de conversión es necesario tener conocimiento sobre las tasas de cambio involucradas.

Al acceder al menú de esta función, se abre la ventana **Filtro de Tasa de Conversión** con los campos para la consulta de las tasas ya registradas. En la tabla a continuación se explican los campos del filtro.

Campos de filtro	Resultados de la búsqueda
Moneda de Origen	Para la consulta se debe escoger la moneda de origen en la transacción comercial. Ejemplo: si la búsqueda realizada busca como resultado tasas de conversión de transacciones cuya compra se realizó en Brasil y la venta realizada por los Estados Unidos, la moneda escogida para este campo debe ser REAL.

Campos de filtro	Resultados de la búsqueda
Moneda Destino	Para la consulta se debe escoger la moneda de origen (Nota del T: Así en el original) en la transacción comercial. Ejemplo: Si la búsqueda busca como resultado tasas de conversión de transacciones cuya venta fue realizada por los Estados Unidos y la compra fue realizada por Brasil, la moneda escogida para este campo debe ser USD (dólar estadounidense).
Categoría	Si la consulta desea como resultado las tasas de conversión para la categoría de cotización “Empresa que Compra”, por ejemplo, se debe escoger la última (previamente registrada en el registro de categorías de cotización).
Vigencia	En este campo se debe ingresar el período en que es utilizada la tasa de conversión buscada. Ejemplo: 03/01/2011 a 14/02/2011.
Tasa de Conversión	Para la consulta se debe ingresar el valor numérico que corresponde a la tasa de conversión que se desea buscar. Ejemplo: Si desea buscar una tasa de conversión entre REAL > USD (dólar) que corresponda a “2,40”, se debe ingresar ese número en el campo y realizar la consulta.



SUGERENCIA

En el momento de la consulta, se puede utilizar todos los campos en conjunto o individualmente para la búsqueda. Si no se llena ninguno de los campos, la consulta tendrá como resultado todas las tasas de conversión registradas en el sistema.

Al registrar una nueva tasa de conversión se abre la ventana **Tasas de Conversión** con los siguientes campos a llenar:

Campos	Llenar
Moneda Origen	Se debe escoger la moneda que corresponda a la moneda de origen de la transacción comercial que está en el registro. Ejemplo: Si el registro realizado busca registrar tasas de conversión de transacciones cuya compra fue realizada en Brasil y la venta fue realizada por los Estados Unidos, la moneda escogida para este campo de ser REAL.

Campos	Llenar
Moneda Destino	Se debe escoger la moneda que corresponda a la moneda de destino en la transacción comercial que está en registro. Ejemplo: Si el registro realizado busca registrar tasas de conversión de transacciones cuya venta fue realizada por los Estados Unidos y la compra realizada por Brasil, la moneda escogida para este campo debe ser USD (dólar estadounidense).
Categoría	Se debe escoger la categoría de cotización relativa a la tasa de conversión en registro.
Data de Vigencia	Se debe ingresar el período de vigencia que pertenece a la tasa de conversión en registro.
Tasa	Para el registro se debe ingresar el valor numérico que corresponde a la tasa de conversión que se desea registrar. Ejemplo: Si se desea registrar la tasa de conversión entre REAL > USD (dólar) que corresponde a “2,40”, se debe ingresar ese número en ese campo y finalizar el registro.



IMPORTANTE

El cálculo de la tasa de conversión entre las monedas lo realiza automáticamente el sistema, sin embargo es importante recordar que la consulta del período de vigencia de determinada tasa, así como su valor de conversión es responsabilidad del usuario que esté registrando.

¿Cómo registrar una tasa de conversión?

Observe en el siguiente procedimiento cómo registrar una tasa de conversión en la pantalla **Tasas de Conversión**:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Monedas > Tasa de Conversión**.
2. En **Filtro de Tasa de Conversión**, haga clic en el botón
3. Seleccione la **Divisa de Origen**.
4. Posteriormente, seleccione la **Divisa de Destino**.
5. Después, seleccione la **Categoría** entre las opciones disponibles.
6. Una vez seleccionada la **Categoría**, en los campos **Fecha de Vigencia**, complete las fechas de inicio y finalización del periodo en cual la tasa de conversión será efectiva.
7. Después, informe la **Tasa** de conversión entre las divisas.
8. Al finalizar, haga clic en el botón

9. ¡Listo! Su tasa de conversión se registró con éxito.

Tasa de Conversión Negociada

Con el uso de esta función se puede, tanto en la búsqueda de tasas previamente registradas como en la creación de nuevos registros, asociar/relacionar tasas de conversión con partes acreedoras (un banco, por ejemplo) responsables de partes de las negociaciones.

Las ventanas abiertas tanto para filtrar búsquedas de tasas ya registradas, como para registrar nuevas tasas, tienen un nombre respectivamente, **Filtro de Tasa de Conversión Negociada** y **Tasa de Conversión Negociada**.

Ambas ventanas corresponden a ventanas de registro de **Tasa de Conversión**, sin embargo con dos nuevos campos descritos en la tabla a continuación:

Campos		Llenar
Función Acreedor	Como filtro:	Asocia la búsqueda de tasa de conversión en función a un acreedor específico. Por ejemplo: "Banco – Export".
	En el registro:	Se debe indicar la función ejercida por la parte acreedora involucrada en la transacción en cuestión. Por ejemplo: "Banco – Export"
Acreedor	Como filtro:	Asocia la búsqueda de tasa conversión a un acreedor específico, registrado previamente en el registro de partes . Este campo solo se abre para ser usado después de escoger la Función Acreedor.
	En el registro:	Se debe indicar la parte acreedora involucrada en la transacción en cuestión.



ATENCIÓN

Cabe recordar que estos campos dependen del registro previo de las partes que ejerzan las funciones indicadas.

Lista de Códigos Globales

A través de esta funcionalidad se podrán registrar listas de códigos globales, que podrán utilizarse como base de datos en otras funcionalidades de OSGT.

Las listas de códigos globales podrán venir previamente registradas en el sistema. En este caso, se podrán incluir, borrar y modificar los elementos de las listas directamente en este registro y utilizarlo como facilitador para el mantenimiento de datos. De este modo, podrá actualizar la información del sistema de manera más rápida y con mayor autonomía.

Ejemplo: Puede crear una lista “Aduana” con todas las aduanas utilizadas en las operaciones de importación y exportación de su empresa. La lista con las aduanas estará disponible en otra funcionalidad de OSGT en la cual podrá seleccionar esta información. En caso de ser necesario incluir, borrar o modificar una aduana de esta lista, sólo debe ingresar a la pantalla y actualizar el registro. Esta información se actualizará automáticamente en la funcionalidad en la cual se muestran las aduanas.

Código	Descripción	Default	
11	ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.	☐	
12	GUAYMAS, SONORA.	☐	
14	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.	☐	
16	MANZANILLO, COLIMA.	☐	
17	MATAMOROS, TAMAULIPAS.	☐	
18	MAZATLÁN, SINALOA.	☐	
19	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.	☐	
20	CIUDAD DE MÉXICO, MÉXICO	☐	
22	NACÓ, SONORA.	☐	
23	NOGALES, SONORA.	☐	
24	NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.	☐	
25	QUINAGA, CHIHUAHUA.	☐	
26	PUERTO PALOMAS, CHIHUAHUA.	☐	

CUSTOMIZACIONES

También podrá crear una nueva lista de códigos globales. Para ello, sólo debe hacer clic en el botón  y registrar la información. Después, los códigos creados podrán utilizarse como base de datos en otra funcionalidad de OSGT. Para poder implementarlo, será necesario usar el recurso de customización [Campos Extra](#) (**Configuraciones y Personalizaciones > Campos Extra**), sólo para el tipo **Combo Box**.

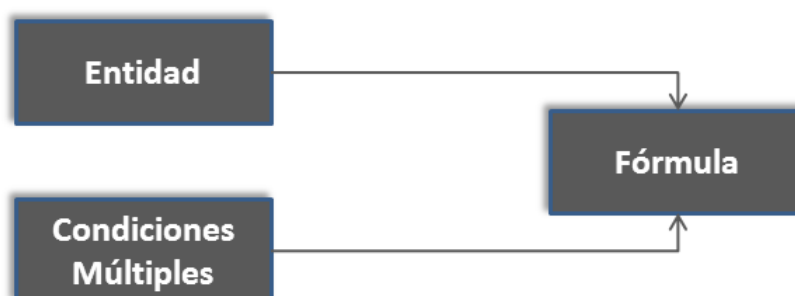
Campos de Lista de Códigos Globales

Campo	Descripción
Lista de Códigos Globales	Muestra las listas de códigos registradas en el sistema.
ID	Número secuencial de identificación de la lista de códigos creado automáticamente por el sistema.
Lista	Nombre de la lista de códigos.
Descripción	Descripción que resume qué es la lista de códigos.
Sistemas	Las opciones seleccionadas en este campo indican para qué módulos podrá implementarse la lista de códigos en una funcionalidad. Ejemplo: Al seleccionar las opciones “Import” y “Export”, sólo las funcionalidades de estos módulos podrán utilizar la lista de códigos registrada.
Valores	En esta tabla se encuentran todos los códigos de la lista registrada que presentan la siguiente información: • Código: código del elemento de la lista registrada. • Descripción: descripción del elemento de la lista registrada. • Default: Si esta opción está marcada, indicará que el elemento de la lista registrada se considerará como estándar en la funcionalidad en la cual se implementará.

Módulo de Cálculo

El Módulo de Cálculo fue construido para que el propio cliente, siempre que tenga conocimiento de TI y del modelo de la base de datos del producto, pueda crear y mantener fórmulas utilizadas en los sistemas ONESOURCE™ Global Trade.

Esta función está compuesta por dos estructuras proveedoras de información, Entidades y Condiciones Múltiples, que entregan datos para efectuar los cálculos, y una estructura de acción, Fórmulas, que efectivamente registra el cálculo propuesto:



Entidades

Una Entidad es una tabla virtual (View) que puede ser manejada a través de la aplicación. La mayoría de las informaciones que serán necesarias en una fórmula debe ser parte de una o más Entidades.

En la pantalla de **Entidad** se puede visualizar las registradas y/o registrar una nueva Entidad:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Módulo de Cálculo > Entidades > pestaña Identificación**.
2. Haga click en el botón .
3. Llene los campos de la pantalla de acuerdo a la siguiente descripción.
4. Ingrese las variables de la **Entidad** en la [pestaña Variables](#).
5. Guarde el registro.

Campo	Descripción
ID	Identificador interno generado por secuencia, código llenado automáticamente.
Nombre	Nombre de la Entidad registrada. Por ejemplo, para manejar una entidad con información de los procesos de importación del Import, se puede ingresar el nombre IMP_PROCESO.

Campo	Descripción
Descripción	Descripción de la Entidad.
Referencia	Tabla o View de la base de datos. En el caso del ejemplo: tabla PROCESOS_IMPORTACIÓN dE Import. Si el usuario no sabe el nombre de la tabla se puede buscar a partir de la pantalla que se abrirá al presionar el botón del lado de este campo.
Campo clave	Identificador único de cada registro de View o tabla. Por ejemplo, en el caso de la tabla PROCESOS_IMPORTACIÓN esta clave es el campo COD_PROCESO.

Además, en la pestaña **Identificación**, están disponibles los recursos:

- **Generación de script:**

- **Botón Generar Script SQL:** genera archivo .txt con el código referente a la Entidad seleccionada.
- **Botón Generar Script SQL Total:** genera archivo .txt con el código referente a todas las Entidades registradas en el sistema.

- **Link entre entidades:**

- La mayoría de las veces en que el montaje de una Entidad involucra más de una tabla, se preferirá montar una View física en la base de datos y se referencia la Entidad, pero en algunos casos, las entidades ya registradas se complementan y se puede ligarlas entre sí a través del link entre Entidades, a partir del botón **Links entre Entidades**.

Variables

La pestaña **Variables** contiene la lista de variables de la Entidad, que sólo es la información de View virtual. Se deben ingresar variables para que el registro de la Entidad se complete. Para ello, luego de llenar los campos de la [pestaña Entidades](#):

1. Haga click con el botón derecho del mouse en la opción.
2. Seleccione **incluir**.
3. Llene los campos descritos a continuación:

Campo	Descripción
Nombre de la Variable	Nombre que se usará en las fórmulas como representación de la información.
Descripción	Una descripción básica sobre lo que se refiere esta variable.
Referencia/Contenido	Contenido de la variable, o sea, la información que se desea usar. Se puede hacer referencia a campos de la tabla o de View de la Entidad, operaciones entre éstas, funciones de la aplicación o funciones de select de Oracle (nvl, trunc etc).

4. Guarde el registro.



SUGERENCIA

Para Ayudar en el llenado de la información de cada variable, se puede utilizar un Asistente, que pone a disposición varias consultas sobre objetos, funciones, tablas etc. Para esto, basta hacer click en el botón **Asistente**, en el borde inferior de la pantalla.

Condiciones Múltiples

Muchos clientes tienen negociaciones muy variadas con sus proveedores, lo que exige una serie de condiciones para porcentajes de comisiones, etc. Este es apenas un ejemplo de situación donde se puede utilizar las Condiciones Múltiples. El mecanismo de Condiciones Múltiples permite configurar tablas de retorno de valores, basados en hasta 20 condiciones de prueba simultáneas, pudiendo inclusive indicar dominios de información para ayudar en el registro de los datos.

El mecanismo se divide en dos pantallas, la pantalla de configuración y la pantalla de manejo de datos, las cuales se describirán a continuación.

Configuraciones

La pantalla de **Configuración de Condiciones Múltiples** permite crear las configuraciones de las tablas de condiciones, indicando los campos que serán utilizados en cada tabla y sus respectivos dominios. Esta pantalla exige cierto conocimiento de base de datos, por lo tanto no se recomienda para usuarios finales, normalmente se configurará por Analistas de Thomson Reuters.

Es esta pantalla se puede visualizar las condiciones múltiples configuradas y/o configurar una nueva:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Módulo de Cálculo > Condiciones Múltiples > Configuraciones**.
2. Haga click en el botón .
3. Rellene los campos de la pantalla de acuerdo a la descripción a continuación:

Campo	Descripción
ID	Identificador interno de la tabla de condición. Llenado automático por el sistema.
Nombre del Identificador	Nombre de la tabla de condiciones, este nombre será utilizado en el medio de las fórmulas para buscar valores en esta tabla.
Valor de Retorno Default	Se puede registrar un valor de retorno estándar para búsquedas que no encuentran la condición deseada.

4. En la tabla **Campos**, haga click con el botón derecho del mouse en, seleccione **incluir**.

5. Rellene los campos de la tabla:



SUGERENCIA

De ser necesario, después de hacer clic en el campo, haga clic en el botón  para consultar las opciones para completar.

Campo	Descripción
Campo	Campo de condición, asume valores de CONDICIÓN_01 a CONDICIÓN_20, por lo tanto permite crear una tabla con hasta 20 campos de condiciones.
Label	Título del campo, será utilizado como título de la tabla de mantención de datos de esta configuración, y también en el asistente de código para informar los datos necesarios en cada búsqueda dentro de las fórmulas.
Dominio Tablas	Se puede hacer referencia a una tabla o view de la base de datos para servir como información de búsqueda para el llenado del campo.
Dominio Campo	Campo de la tabla o vista que será exhibido en la búsqueda.
Dominio Descripción	Campo de la tabla o view para ayudar en la búsqueda, normalmente será utilizado un campo de descripción, por ejemplo, el campo de dominio será el PART_NUMBER y el campo de Descripción será DESC_PRODUTO. El filtro también funciona para este campo. No es obligatorio.
Inactivo	Permite desactivar el campo. Si se selecciona, este campo no volverá a ser utilizado en las búsquedas e ingreso de datos .
Referencia Técnica Interna	Este campo sirve para referencias internas de los otros sistemas, es un campo libre para contener información necesaria para los demás sistemas, en la mayoría de las veces se usará como referencia de algún objeto en la pantalla, por este motivo existe un botón espía (Spy) que busca eficientemente los objetos del sistema y guarda la información seleccionada en esta columna. No afecta la lógica de las condiciones múltiples, es sólo una referencia interna para construcciones especiales en los demás sistemas.

6. Guarde el registro.

GENERACIÓN DE SCRIPTS

En esta pantalla existe todavía el recurso de generación de *scripts*:

- **Botón Generar Script SQL:** genera archivo .txt con el código referente a la condición seleccionada.
- **Botón Generar Script SQL Total:** genera archivo .txt con el código referente a todas las condiciones múltiples registradas en el sistema.

Mantenición de Datos

Esta es la pantalla son se registran y mantendrán los datos de las tablas de configuración. En esta pantalla se puede modificar el **Valor de Devolución Predeterminado** y registrar los valores de las condiciones.

Las columnas de la tabla de condiciones serán exactamente las mismas configuradas en la pantalla de [configuración](#). Los campos que tengan dominio registrado permitirán la realización de búsqueda en este dominio. Para cada condición se registra un valor de retorno numérico, que será el retorno de la búsqueda dentro de una fórmula.

De este modo, para efectuar el mantenimiento de los datos:

1. Ingrese al menú **Condiciones Múltiples > Mantenición de Datos**.
2. En la pantalla **Condiciones Múltiples**, seleccione el **Nombre del Identificador** cuyos datos se modificarán.
3. Haga clic en .



SUGERENCIA

Utilice las columnas de filtro para encontrar las condiciones con mayor facilidad.

4. Haga clic en uno de los botones:

Botón	Función
Insertar Condiciones	Añadir una o más condiciones a partir de la carga de un archivo Excel.  ATENCIÓN No es posible añadir la misma condición más de una vez.
Actualizar Condiciones	Actualizar una o más condiciones registradas a partir de la carga de un archivo Excel.
Limpiar Condiciones	Borrar todas las condiciones registradas.



SUGERENCIA

Para descargar el *template* del archivo Excel de actualización de datos (o *backup* de las condiciones registradas), haga clic derecho en la tabla de condiciones y después en la opción **Copiar Contenido de la Tabla**.

En esta pantalla existe todavía el recurso de generación de *scripts*:

- **Botón Generar Script SQL:** genera archivo .txt con el código referente a la condición seleccionada.
- **Botón Generar Script SQL Total:** genera archivo .txt con el código referente a todas las condiciones múltiples registradas en el sistema.

- **Botón Generar Template:** genera un *template* en formato Excel con la información sobre las Condiciones Múltiples, considerando el ID del registro en el archivo generado.

Fórmulas

Con la información disponible en las Entidades se puede registrar fórmulas para calcular los impuestos y tarifas más diversos utilizados en los sistemas. Una fórmula es solamente la secuencia de acciones utilizando valores (variables de las entidades, tablas de búsqueda, funciones, etc.) para obtener un valor final como resultado del cálculo.

En esta pantalla se puede visualizar las fórmulas ya registradas en el sistema y/o registrar una nueva:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Módulo de Cálculo > Fórmulas**.
2. Haga click en el botón **Nuevo**.
3. Ingrese el nombre de la fórmula que va a crear en el sistema:

Campo	Descripción
ID	Identificador interno de cada fórmula, código llenado automáticamente.
Nombre de la Fórmula	Nombre de referencia de la fórmula, que será utilizado en los sistemas para obtener el cálculo de la fórmula.
Sistema	Sistema en el cual será creada y utilizada la fórmula.

4. Llene los demás campos de la pantalla de cada pestaña de acuerdo a la descripción a continuación:

- Pestaña [Identificación / Entidad](#)
- Pestaña [Acciones](#)
- Pestaña [Tablas de Datos](#)
- Pestaña [Prueba](#)

5. Guarde el registro.

PESTAÑA IDENTIFICACIÓN / ENTIDAD

En esta pestaña se encuentran la información de registro de la fórmula, su nombre, descripción y entidades involucradas.

Campo	Descripción
Descripción de la Fórmula	Descripción de la fórmula, lo más completo posible.
Entidad Principal	Entidad principal involucrada en la fórmula.
Parámetro	Campo clave de la Entidad principal, será el valor entregado en la solicitud de cálculo de esta fórmula.

Campo	Descripción
Entidades vinculadas	Lista de otras entidades involucradas en la fórmula, sólo pueden ser definidas entidades que posean link con la entidad principal.

PESTAÑA ACCIONES

En esta pestaña se registran las acciones de la fórmula, o cálculo, esto es, el paso a paso para llegar al resultado.

Tabla de **Acciones** (pasos de la fórmula):

Campo	Descripción
Nombre Resultado	Nombre de variable interna de la fórmula, no es obligatorio, si se declara contendrá el resultado de la acción. Normalmente, sólo llamadas de procedimientos de Oracle o bloques de PL/SQL, no tendrán retorno en variables.
Tipo	Tipo da variable, puede ser numérica (NUMBER), texto (VARCHAR2) o fecha (DATE). El retorno de la acción necesita tener el mismo tipo de variable.
Acción / Cálculo	Código que define alguna acción, puede ser una asociación de valores a variables de la fórmula, una operación matemática, una solicitud de función o procedimiento de Oracle, una búsqueda de tabla interna o condiciones múltiples, un bloque de PL/SQL etc.
Obs. Cálculo	Texto a ser utilizado en la memoria de cálculo de la fórmula.
Valor de Respuesta	Indica cual variable interna de la fórmula contendrá el resultado final de esta.



SUGERENCIA

Para ayudar en el llenado de la información se puede utilizar un Asistente, que pone a disposición consultas sobre condiciones, fórmulas, etc. Para eso, basta hacer click en el botón **Asistente**, en la esquina inferior de la pantalla.

La orden de ejecución de los pasos es exactamente el orden de visualización en el registro.

PESTAÑA TABLAS DE DATOS

Existen situaciones donde las fórmulas necesitan de tablas de datos para determinar fajas de valores y valor *default*.

Además del recurso de [Condiciones Múltiples](#) descrito anteriormente, existe un recurso bastante más sencillo (limitado) que puede ser declarado en cada fórmula, son las tablas de datos.

Se puede declarar varias tablas, pero no se recomienda tener muchas condiciones, este recurso tiene la función de resolver problemas sencillos. Por ejemplo, todas las empresas transportistas trabajan con un valor único de comisión, pero sólo dos operan de forma diferente. De esta forma se puede registrar sólo tres registros en una tabla interna de la fórmula, uno para cada empresa transportista y un *Default* (valor estándar).



SUGERENCIA

En esta misma situación, si hubiera veinte o más empresas transportistas con condiciones diferentes, se recomienda el uso del recurso **Condiciones Múltiples**, no recomendando más las **Tablas de Datos**.

Campo	Descripción
Combinación Tabla	Selección de tablas de datos de la fórmula. El botón del lado derecho crea las tablas.
Columna Condición	Condición matemática de prueba de valor (igual, mayor, mayor o igual, menor, menor o igual, <i>DEFAULT</i>).
Columna Valor Condición Number	Valor numérico para prueba de condición.
Columna Valor Condición String	Valor de texto para prueba de condición.
Columna Valor Condición Date	Valor de fecha para prueba de condición.
Valor Respuesta	Valor de resultado de la condición.

Las columnas de condición son exclusivas, o sea, a pesar de estar permitido como condición única registrar los valores **numérico**, **texto** y **fecha**, las búsquedas de tabla en las acciones de la fórmula sólo pueden ser realizadas por una de ellas.

PESTAÑA PRUEBA

En esta pestaña se puede realizar pruebas con la fórmula. Para esto basta informar un valor de parámetro válido y hacer click en el botón **Ejecuta Prueba**. El resultado será presentado en el campo **Respuesta** y la memoria de cálculo, con los mensajes y los valores de cada paso, se presentará en el campo **Mensaje**.

GENERACIÓN DE SCRIPTS

En esta pantalla existe aún el recurso de generación de *scripts*:

- **Botón Generar Script SQL:** genera archivo .txt con el código referente a la fórmula seleccionada.
- **Botón Generar Script SQL Total:** genera archivo .txt con el código referente a todas las fórmulas registradas en el sistema.

Usando las fórmulas

CREACIÓN DE UNA FÓRMULA DE EJEMPLO

Abajo se ejemplifica, paso a paso, una fórmula de ejemplo del Import. La fórmula que se va a crear es Almacenaje Secundario. La lógica de esta fórmula es la siguiente:

- La fórmula se calcula por Proceso de Importación.

- Los datos involucrados en la fórmula son:
 - *Check point* de entrada en la zona secundaria.
 - *Check point* de salida da zona secundaria.
 - Valor CIF en reales del Proceso.
 - Tabla de porcentajes aplicados en el almacenamiento, de acuerdo con los días de almacenamiento.
- El cálculo es el siguiente:
 - Se obtiene el número de días de almacenamiento a través de la diferencia entre los *check points* de salida y de entrada.
 - Se busca el porcentaje en una tabla de porcentajes.
 - Se aplica el porcentaje al Valor CIF para obtener el valor da almacenamiento.

Montaje paso a paso

1. Crear o Editar Entidad:

Es necesario crear una Entidad con toda la información necesaria para realizar el cálculo. La pantalla más abajo demuestra la creación de la Entidad IMP_PROCESO, relacionada a la tabla PROCESSO_IMPORTACAO del Import, cuyo campo clave es COD_PROCESO:

The screenshot shows a software window titled "Módulo de Cálculo - Entidad". It features a sidebar on the left with various icons. The main area is divided into two tabs: "Identificación" (active) and "Variables". Under the "Identificación" tab, there are several input fields: "ID" (with a dark grey value), "Nombre", "Descripción", "Referencia", and "Campo Llave" (a dropdown menu). Below these fields, there are two links: "Generar Script SQL" and "Generar Script SQL Total". A "Link entre Entidades" link is also visible in the bottom right area of the main panel.

2. Definir variables de la Entidad:

Módulo de Cálculo - Entidad

Identificación Variables

ID

Nombre

Variables

Nombre Variable	Descripción	Referencia/Contenido

Referencia/Contenido

[Generar Script SQL](#)

[Generar Script SQL Total](#)

[Ayudante](#)

Las variables de esta entidad es la información necesaria en la fórmula:

Nome Variável	Descrição	Referência/Conteúdo
CP_EntradaZonaSec	Check Point de Entrada na Zona Secundária	REFORMA_CHECK_PROCESSO (PROCESSOS_IMPORTACAO.COD_PROCESSO IMP_SYS_CHK_EntradaZonaSecundaria)
CP_SaidaZonaSec	Check Point de Saída da Zona Secundária	swfPNC_MAIOR_DATA_CHECK_POINT (PROCESSOS_IMPORTACAO.COD_PROCESSO IMP_SYS_CHK_SaidaZonaSecundaria.sysdate)
Valor_Cif_Real	Valor Cif do Processo em Reais	swf(CalculaValorMoedaCheckPoint(PROCESSOS_IMPORTACAO.COD_PROCESSO, IMP_SYS_MOEDA_USA, IMP_SYS_MOEDA_BRASIL, BUNCA_DESPESA, PROCESSOS_IMPORTACAO.COD_PROCESSO, IMP_SYS_DESP_CIF, IMP_SYS_MOEDA_USA), IMP_SYS_CHK_SAIDAZONASECUNDARIA))
COD_PROCESSO	Código do Processo	PROCESSOS_IMPORTACAO.COD_PROCESSO

Note que la información pueden ser campos de la propia tabla, como es el caso de la variable COD_PROCESSO que representa al mismo campo COD_PROCESSO de PROCESSOS_IMPORTACAO, o funciones que retornan información como es el caso de los otros campos. Cualquier sintaxis permitida para un campo dentro de una selección es aceptada como variable, inclusive DECODE.

3. Crear Fórmula:

Teniendo la Entidad montada, se pasa directamente al montaje de la fórmula. Los próximos pasos demuestran el montaje de la fórmula, de acuerdo a la regla de cálculo del comienzo del ejemplo:

En este ejemplo, el nombre de la fórmula se indicó como “IMP Almacenaje 2ª”, y se informó la descripción y la Entidad Principal, que es la IMP_PROCESO creada en el paso anterior.

4. Definir **Tablas de Datos**:

En la pestaña de tablas de datos se debe crear una tabla básica de fajas de porcentajes de acuerdo con el número de días. La regla será la siguiente:

- Hasta 5 días, porcentaje de 3%
- De 6 a 10 días, porcentaje de 5%
- Sobre 10 días, porcentaje de 10%

5. Definir las Acciones de la Fórmula:

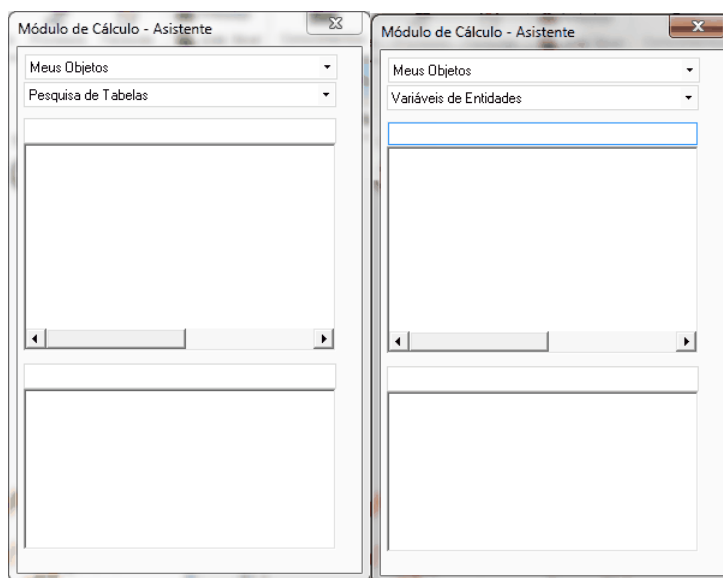
En la pestaña de acciones se debe ingresar todas las líneas de acciones para el cálculo de la fórmula y exhibir la memoria de cálculo. Lo interesante es comenzar siempre por la búsqueda de información para efecto de visualización en la memoria de cálculo:

Item Removido	Tipo	Acción / Cálculo	Obj. Cálculo
ENTRADA	DATE	TRUNC(#CIF_Entradahora#)	Data Entrada
SAIDA	DATE	TRUNC(#CIF_Saidahora#)	Data Salida
VL_CIF	NUMBER	#Valor_CIF_Real#	Valor CIF
QTD_DIAS	NUMBER	SAIDA - ENTRADA	Cide de días de almacenamiento
PERCENT	NUMBER	PERCENTAGE(QTD_DIAS)	Porcentual
VL_AIR	NUMBER	VL_CIF * PERCENT	Valor de acuerdo con porcentual

Los 6 pasos en esta fórmula son descritos a continuación:

- Los dos primeros sólo buscan los *check points* de la Entidad, despreciando la hora a través de la función TRUNC, almacenando sus valores en las variables internas ENTRADA e SAIDA.
- El tercer paso asocia la variable Valor_CIF_Real de la Entidad a la variable interna VL_CIF, este paso busca sólo exhibir el valor como memoria de cálculo, él no será necesario en el cálculo final.
- El cuarto paso calcula la cantidad de días de almacenaje, restando la ENTRADA de la SAIDA.
- El quinto paso obtiene el valor de porcentaje a través de la búsqueda en la tabla de Porcentajes de la fórmula, informando la cantidad de días.
- El sexto paso calcula el valor final del almacenamiento, multiplicando el valor CIF por el porcentaje obtenido.

Todos os recursos utilizados en el montaje de la fórmula pueden ser obtenidos en el Asistente de codificación:



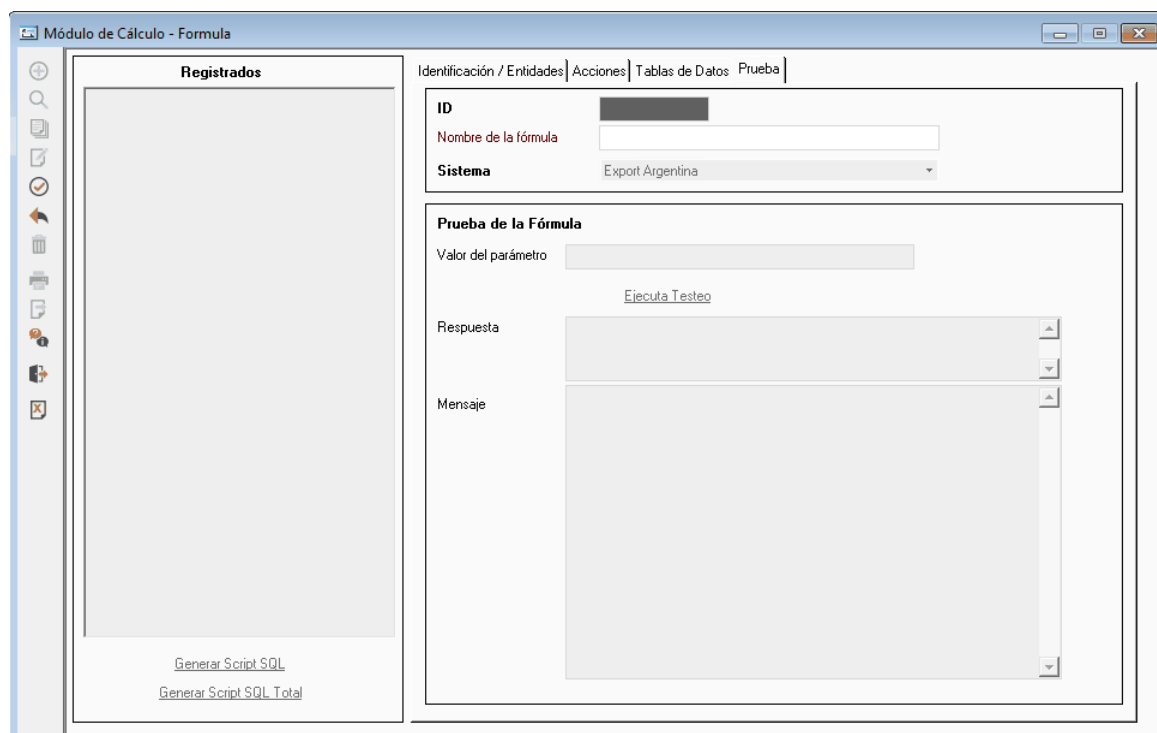
6. Indicar Respuesta:

Informar cual será la variable de respuesta de la Fórmula.

Valor de Respuesta

7. Probar la fórmula:

En la pestaña de Prueba podemos realizar una prueba de la fórmula y verificar su función.



Modificación 1: Demostración de prueba condicional

Imagine que ha sido definido un valor mínimo para la fórmula de Almacenaje, digamos R\$ 5,00. Es necesario modificar la fórmula con las siguientes condiciones:

- crear una nova tabla de datos para valor mínimo, solamente con la opción *DEFAULT*, y valor 5.
- incluir dos nuevos pasos en la fórmula, la obtención del valor mínimo y la prueba (IF) de valor para determinar si retorna o valor calculado o el valor mínimo.
- modificar el valor de respuesta.
- realizar nueva prueba para validar las modificaciones.

Modificación 2: Uso de Condiciones Múltiples

Imagine que las condiciones se complicaran, ahora hay valores de porcentaje y mínimos específicos para cada acreedor, por lo que es necesario utilizar el mecanismo de condiciones múltiples. Para realizar esta modificación es necesario seguir algunos pasos:

- modificar la Entidad incluyendo la información del Acreedor.
- crear las configuraciones y ingresar los datos para las dos tablas de condiciones múltiples, Porcentaje (Acreedor x Días) y Mínimo (Acreedor).
- modificar los pasos de la fórmula para usar la búsqueda de condiciones múltiples.
- realizar nueva prueba para validar.

Cálculo de Impuestos para Argentina

Las siguientes fórmulas solo están disponibles en **Import Argentina** y pueden corresponder a los tipos de gastos registrados en el sistema:



ATENCIÓN

- **Base IVA** = Base Imponible + Derechos + Tasa Estadística
- **Valor CIF** = Valor FOB + Flete + Seguro * (1% del valor CFR)
- **Base imponible** = Valor CIF

Impuesto	Descripción	Fórmula	Observación
IVA	Impuesto al Valor Agregado	Base IVA * Alícuota IVA	La alícuota IVA es determinada por el ARANCEL de las mercancías.
IVA ADICIONAL	Impuesto al Valor Agregado Adicional	Base IVA * Alícuota IVA	La alícuota IVA es determinada por el ARANCEL de las mercancías.
GANANCIAS	Ganancias	Base IVA * Alicuota Fixa	La alícuota fija es determinada por el tipo

			de aplicación de la factura: • Consumo = 11% • Reventa = 6%
INGRESOS BRUTOS	Ingresos Brutos	Base IVA * Porcentaje fijo	El valor del porcentaje fijo es del 6 %.
TASA ESTADISTICA	Tasa Estadística	Valor CIF * Alícuota	• La alícuota es determinada por el ARANCEL de las mercancías. • El valor del gasto no puede ser mayor que los valores de la base imponible para cada artículo.
DII	Derechos Importación	Valor CIF * Alícuota	La alícuota es determinada por el ARANCEL de las mercancías.
DIE	Derechos Importación	Valor CIF * Alícuota	La alícuota es determinada por el ARANCEL de las mercancías.

Cálculo de Impuestos para México

Las siguientes fórmulas solo están disponibles en **Import México** y pueden corresponder a los tipos de gastos registrados en el sistema:

Impuesto	Descripción	Fórmula	Observación
VC	Valor Comercial	$VC = VA$	
VA	Valor en Aduana	$VA = VC$	A pesar de que el valor de los incrementables se suma al Valor Comercial (VC) en el cálculo del Valor en Aduana (VA) , esta suma no interfiere en el valor de este impuesto porque los

			<i>incrementables</i> no son registrados en el sistema. $VA = VC + \text{incrementables}$
DTA	Derecho de Trámite Aduanero	$VA * 0.008$	
ADV	Ad valorem		Valor del seguro de carga.
IVA	Impuesto al Valor Agregado	$(VA + IGI + DTA) * (\%IVA)$	El porcentaje del IVA puede ser 11 % o 16 %.
I.E.P.S	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Base imponible del IGI + demás contribuciones o beneficios (excepto IVA)	
IGI	Impuesto General de Importación	$VA * ADV$	
CNT	Contraprestación	Fijo	\$20,00 pesos
PRV	Prevalidación	Fijo	\$240,00 pesos

Simulación

Con el Simulador de Costos se puede proyectar todos los gastos de una importación, desde el inicio hasta el fin del proceso, sin la necesidad de crear órdenes, facturas (invoices) u otras entidades reales en el sistema.

También es posible crear y almacenar Profiles, es decir, informaciones que se repiten en la simulación de una operación de comercio exterior. Los profiles se pueden usar, como ejemplo, para realizar simulaciones de diferentes importaciones que contengan las mismas características, como país de origen, agente de carga, transportista, despachante, aseguradora, etc.

Introducción

El Simulador de Costos es una función presente en las soluciones operacionales de gestión de importaciones via Import, agregando valor a la gestión financiera de las operaciones.

En base a parámetros y fórmulas de cálculo totalmente configurados por el usuario, la herramienta entrega información precisa e inmediata que buscan amparar los análisis de “costo x beneficio” de los negocios internacionales y contratación de servicios inherentes a la logística de las operaciones, así como la provisión de valores para el costo de los procesos de importación que se vayan a efectuar.

Las simulaciones de costo son almacenadas en una base de datos histórica y pueden ser vinculadas a procesos de importación reales, constituyendo así un interesante volumen de datos para respaldar informes comparativos y consultas de gestión. Estas pueden ser personalizadas de acuerdo con la necesidad del cliente.

La simulación de Operaciones de Comercio Exterior

Con el Simulador de Costos el usuario puede proyectar los gastos de una importación, desde el inicio hasta el fin del proceso, sin la necesidad de crear órdenes, facturas (invoices) o otras entidades reales en el sistema.

También es posible crear y almacenar [Profiles](#), es decir, información que se repite en la simulación de una operación de comercio exterior. Los profiles se pueden usar, como ejemplo, para realizar simulaciones de diferentes importaciones que contengan las mismas características, como país de origen, agente de carga, transportista, despachante, aseguradora, etc.

La simulación de costos se inicia con el registro de parámetros, es decir, la información básica que componen cada unidad de costo. Algunos ejemplos de parámetros son: Flete internacional, condición que se va a usar, seguro internacional, entre otros, siendo cada uno de esos ítems variable, así como sus costos. Así, en el Simulador de Costos se necesita, antes que nada, que los parámetros estén registrados en el sistema, ya que ellos son el origen que identifica cada unidad de costo que compone una importación.

Algunos parámetros ya vienen predefinidos en el sistema, pero se pueden modificar o [crear otros](#).

Otro requisito del Simulador de Costos son las entidades, que son parte del Módulo de Cálculo. Para más información sobre este asunto, acceda a Manual del Usuario - Módulo de Cálculo (<http://spa.softcomex.com.br>). Para el Simulador de Costos es importante que existan al menos dos entidades registradas: (general, de gran cobertura) y otra para ítems del proceso. Estas entidades ya están predefinidas en la instalación. Ellas son: SIMULACION_ARTEFACTO y SIMULACIÓN_ITEM_ARTEFACTO.

Observe que estas entidades contienen en sus nombres el prefijo "SIMULACION", que las identifica ante otras entidades que pueden existir en el Módulo de Cálculo. Por lo tanto, al crear nuevas entidades se recomienda que se use ese mismo prefijo, para facilitar su identificación en el sistema.

A cada entidad estarán vinculadas diversas variables, que crea automáticamente el sistema para cada parámetro. Por ejemplo: si se creó un parámetro "A" para el nivel de proceso, en la entidad SIMULACION_ARTEFACTO, relativa al proceso el sistema creará una variable denominada "V_A". Son las variables y no los parámetros que deben ser usadas en las fórmulas para crear los cálculos.

Con entidades y parámetros debidamente configurados, se puede crear fórmulas de cálculos.

A continuación, se detalla el proceso de simulación de costos.

Al utilizar el simulador

El Simulador de Costos es una función estándar de lo sistema Import. Por lo tanto los menús pertenecientes a esta función son habilitados para todas las empresas que adquieren estos productos.



ATENCIÓN

Mientras tanto, puede que los menús estén deshabilitados si el usuario no posee el permiso correspondiente de acceso. Para ello, el administrador debe acceder al menú **Datos Maestros > Seguridad > Usuarios** y seleccionar los permisos necesarios para las opciones del simulador para el usuario respectivo: Parámetros, Profile y Simulación.

El acceso al Simulador de Costos se hace a partir del menú **Datos Maestros: Datos Maestros > Simulación**.

Simulación

Con todos los parámetros registrados, variables y fórmulas definidas, se puede iniciar la elaboración de la simulación. Para eso es necesario:

- Incluir los parámetros de entrada y salida que componen la fórmula - tanto de ítems como de proceso.
- Ingresar los valores de los parámetros de entrada.
- Informar los datos registrados de la simulación (código, descripción etc.).

Además de eso, se puede:

- Vincular procesos de importación a la simulación.
- Crear copias de la simulación para realizar otras simulaciones.

Criando una nueva simulación

Para crear una nueva simulación:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Simulación > Simulación**.
2. En la pantalla **Filtro Simulación** abierta, haga click en el botón .
3. Se abre la pantalla **Simulación**.
4. Indique un **Código** para la nueva simulación. Ese código puede ser alfanumérico, debe tener hasta 20 caracteres y servirá como identificación de la simulación en todas las pantallas del sistema.
5. El mismo sistema crea un ID para la simulación, ese número no puede ser modificado y es el que identifica la simulación en el sistema.
6. Si existe un [Profile](#) registrado que contenga la información básica de la nueva simulación, aplíquelo.

Bajo el campo **Profile** existe el campo **Estado**, que presenta la situación de la simulación. El estado inicial de la simulación se identifica en el sistema por el código E y los posibles después del registro son:

- **E – En Elaboración:** en este estado, la simulación se puede modificar y guardar tantas veces como sea necesario.
- **P – Procesada:** en este estado, la simulación ya fue construida, es decir, todos los parámetros y valores ya fueron ingresados y ya se ejecutó la simulación (o sea, el sistema ya procesó las fórmulas y presentó los resultados finales). Cualquier cambio que se haga después de la ejecución de la simulación exige que ésta se ejecute nuevamente para que el sistema pueda rehacer el cálculo con los nuevos valores.
- **C – Confirmada:** en este estado la simulación ya fue ejecutada y el usuario ya confirmó que todos sus campos y resultados están correctos, por esa razón, luego de que una simulación ha sido confirmada, no se puede modificar.

En la pestaña **Simulación** el sistema presenta al **Usuario Responsable**, el **Sistema de Origen** y la **Fecha/Hora** de su creación o última modificación de la simulación. El campo **Observación** se puede utilizar para ingresar información detallada sobre la simulación que se está creando.

En seguida se debe iniciar el proceso de indicar los parámetros que informará el usuario (entrada) y los parámetros que recibirán los valores de salida.

INGRESO DE PARÁMETROS DE ENTRADA

Para incluir un nuevo parámetro:

1. Haga click con el botón derecho del mouse sobre las líneas de la tabla **Parámetros de Entrada** y seleccione la opción incluir ítem.
2. Así se abre la ventana **Ingreso Parámetros Simulación**, haga click sobre el botón **Re-ejecuta Búsqueda** para tener la lista de los parámetros registrados.



ATENCIÓN

En este caso se listará sólo los parámetros de [Nivel](#) igual a Proceso y con la [Utilización](#) igual a Entrada.

3. Seleccione los parámetros deseados y haga click en el botón **OK**.

4. El sistema vuelve a la pantalla **Ingreso Parámetros Simulación**, en la cual incluyó los parámetros seleccionados.



ATENCIÓN

La columna **Descripción** se llena con la información registrada en la pantalla [Parámetro](#).

5. informe en la columna **Valor** los valores que cada parámetro tendrá en la simulación que se está creando.



ATENCIÓN

Se debe intentar el [Tipo](#) de parámetro, que puede ser texto, número o fecha/hora. En algunos campos, habrá un botón , que puede ser usado para [buscar información ya registrada en el sistema](#). Al hacer click en ese botón, aparecerá la pantalla **Búsqueda** de acuerdo con el parámetro seleccionado.

INGRESO DE PARÁMETROS DE SALIDA

Con los parámetros de entrada definidos, se debe ingresar en la pantalla los **Parámetros de Salida**, los parámetros que reciben los resultados de los cálculos realizados por el sistema, de acuerdo con lo que fue definido en la [creación de las fórmulas](#).

Para esto, realice los mismos procedimientos utilizados para ingresar parámetros de entrada.



ATENCIÓN

No se debe llenar la columna **Valor** de los parámetros de salida, ya que esos campos los llenará automáticamente el sistema, recibiendo el resultado del cálculo realizado por las fórmulas.

En el campo **Memoria de Cálculo** aparece la misma información registrada en la columna **Obs. Cálculo**, existente en el registro de [Fórmulas](#), de forma que el usuario pueda visualizar en la pantalla de simulación la lógica usada por el sistema para calcular el resultado del campo seleccionado.

INGRESO DE ÍTEMS

Toda operación de comercio exterior requiere por lo menos de un ítem, que es la mercadería que está siendo comercializada. Así, luego de incluir los parámetros de entrada y de salida de proceso (pestaña **Simulación**), acceda a la pestaña ítems para ingresar los parámetros de entrada y salida de cada ítem del proceso.



SUGERENCIA

[Consulte el tema Ingreso de ítems](#) para más información.

FÓRMULAS X SIMULACIÓN: SITUACIONES POSIBLES

- 1) No ingreso de parámetros de entrada o salida

Al crear una fórmula sin incluir en la simulación los parámetros de entrada ni los de salida, la fórmula creada simplemente no será usada en el cálculo de simulación. Así, en caso de que una simulación tenga como

prerrequisito una fórmula que no tiene sus parámetros de entrada y de salida incluidos, el resultado no contemplará el cálculo de la fórmula faltante, por lo tanto estará errado.

2) No llenar el parámetro de entrada

Cuando los parámetros de entrada y de salida estén incluidos en la simulación, pero los parámetros de entrada no estén llenos, entonces el sistema considera que los valores son nulos. Por lo tanto la simulación no arrojará ningún resultado.

3) Ingreso y llenado de parámetro de entrada sin ingreso de parámetro de salida

Cuando los parámetros de entrada hayan sido ingresados en la simulación y se hayan llenado sus valores, pero el(los) parámetro(s) de salida no haya(n) sido llenado(s), entonces el sistema considera que hay un error en el montaje de la simulación. Obviamente no se presentarán resultados.

4) Ingreso de parámetro de salida sin ingreso de parámetro de entrada

Cuando se haya ingresado un parámetro de salida, pero no haya(n) sido ingresado(s) el(los) parámetro(s) de entrada, el sistema considera que hay un error en el montaje de la simulación. Por lo tanto no se presentarán resultados.

5) No ingreso de ítems en la simulación

Toda simulación de importación debe tener por lo menos 1 ítem, pues no existe operación de comercio exterior sin tránsito de mercaderías o de servicios. En caso de que una simulación no tenga ítems, el cálculo final será cero, por lo tanto, estará incorrecto.

Para finalizar el registro de una simulación, haga click en el botón .



El estado de una simulación, aunque sea guardada por primera vez, es **En Elaboración**. Mientras el estado de la simulación esté como **En Elaboración**, será posible abrir y modificar la información cuantas veces fuese necesario. Mientras tanto, al tratar realizar alguna modificación en una simulación que tenga estado como **Procesada**, esto es, que ya haya sido [ejecutada](#), entonces el sistema muestra un mensaje informando que es necesario realizar una nueva ejecución para rehacer los cálculos simulados.

Ingreso de Ítems

Para ingresar ítems de un proceso de importación se debe acceder a la pestaña ítems de la pantalla **Simulación** y definir la información específica de esos ítems, como clasificación fiscal, cantidad y valor unitario, entre otros.

En primer lugar, se debe definir la Composición del Proceso, esto es, se debe hacer un listado de todos los ítems que son parte de él. Para eso:

1. Haga click con el botón derecho del mouse sobre las líneas.
2. Seleccione la opción ingresar ítem.
3. Al hacerlo el sistema crea el primer ítem del proceso, que será identificado por la columna **Ítem Número**. Esta columna la llena automáticamente el sistema en números secuenciales a partir de cero.

**ATENCIÓN**

La columna **ID** también se llena automáticamente y de forma secuencial cuando la simulación ha sido grabada, aunque con un número único en el sistema para identificar el ítem en relación a todas las simulaciones registradas.

Luego de ingresar los ítems en la tabla de **Composición**, es necesario incluir los parámetros de entrada y salida que componen el valor de cada uno. Para ello:

1. Seleccione un ítem de la tabla **Composición**.
2. En la tabla **Parámetros de entrada**, haga click con el botón derecho del mouse y seleccione la opción ingresar ítem.
3. Se abre la ventana ingreso **Parámetros Simulación**, al igual que en el ingreso de parámetros de entrada del proceso, con la diferencia de que los parámetros listados son sólo los parámetros de [Nivel](#) igual a Ítem y con la [Utilización](#) igual a Entrada, de acuerdo a lo definido en el momento de la creación del parámetro.
4. Seleccione los parámetros deseados.
5. Haga click en el botón **OK** para que el sistema vuelva entonces a la pantalla Ingreso **Parámetros Simulación** con los parámetros seleccionados debidamente incluidos en la tabla.

**ATENCIÓN**

En esa vuelta, si hay más de un ítem en la tabla **Composición**, el sistema emite un mensaje informando que los parámetros agregados en el ítem seleccionado fueron también ingresados en todos los otros ítems. Eso sucede porque en el simulador de Costos todos los ítems deben tener las mismas “columnas” (como en tablas), es decir, todo tipo de información que tenga un ítem la deben tener todos los otros, obligatoriamente, aunque el contenido de cada columna para cada ítem sea diferente. De la misma forma, si se excluyera un parámetro se excluirá también de todos los otros ítems.

Luego de ingresar los parámetros, informe en la columna **Valor** los valores que tendrá cada parámetro en la simulación que se está creando, considerando siempre el ítem seleccionado en la tabla **Composición**. Se debe intentar el [Tipo](#) de parámetro, que puede ser texto, número o fecha/hora. En algunos campos existe el botón que puede ser usado para buscar información ya registrada en el sistema. Al hacer click en ese botón se muestra la pantalla **Búsqueda** de acuerdo con el parámetro seleccionado.

De la misma manera que en el proceso, luego de ingresar los parámetros de entrada de los ítems, se debe ingresar los **Parámetros de Salida**.

**SUGERENCIA**

El campo **Memoria de Cálculo** presenta la misma información registrada en la columna **Obs. El cálculo** que existe en el registro de [Fórmulas](#), de manera que el usuario pueda visualizar en la pantalla de simulación la lógica utilizada por el sistema para calcular el resultado del campo seleccionado.

Luego de incluir todos los ítems del proceso, haga click en el botón **Grabar** para guardar la información de la nueva simulación.

**ATENCIÓN**

Recuerde que al salvar una simulación por primera vez su estado se ingresa como **En Elaboración**.

Una herramienta interesante del **Simulador de Costos** es la de permitir la importación de parámetros de una tabla Excel o de datos de entidades del mismo Import, lo que agiliza el proceso y evita que el usuario tenga que hacer el ingreso manual ítem a ítem en la pantalla.

Para ello, si el usuario posee un documento en Excel completo en la secuencia de los parámetros, en la pantalla de **Simulación**, pestaña **Ítems** debe hacer click en **Importación de Datos** y seleccionar el archivo respectivo. Con eso el sistema importa todos los ítems listados en el documento al simulador.

Además de la importación de archivos en Excel, se puede importar datos del mismo sistema, de una Orden de Importación por ejemplo.

Por ejemplo, si el usuario creó una Orden de Importación y desea saber sus costos respectivos, para recuperar los datos de esa PO, o de otra entidad, en el Simulador, el usuario debe:

1. Acceder a la pestaña **Vinculación con el Sistema** en la pantalla **Simulación**.

**ATENCIÓN**

La importación de datos directamente del sistema sólo funciona si:

- Existe en el **Profile de Simulación**, pestaña **Importación de Datos**, un **select** registrado, es decir, un comando técnico para que el sistema busque la información de la entidad almacenada en el sistema (lo que es hecho por el consultor Thomson Reuters), y
- Hayan sido ingresadas una o más líneas en la tabla de vinculación con el sistema.

2. Hacer click en una línea de la tabla de **Vinculación** con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Ingresar**.
3. Seleccionar la orden deseada en la lista de PO disponibles de la ventana de búsqueda abierta y hacer click en **OK**.
4. Acceder a la pestaña **Ítems**.
5. Hacer click en **Importación de Datos**.
6. El sistema cargará el ítem y sus respectivos datos en el simulador.

**IMPORTANTE**

A partir del momento en que se hace cualquier vinculación con el sistema, el botón **Importación de Datos** sólo importará la información de la entidad del sistema seleccionado y nada más de Excel.

Ejecución de una Simulación

Después de que toda la información, tanto del proceso como de los ítems del proceso, esté registrada en la simulación, se puede ejecutar la simulación para obtener los valores buscados. Es en este punto en el que el Simulador de Costos se revela en forma más interesante: con él se puede obtener anticipadamente todos los valores de una importación sin la obligación de crear entidades y procesos “reales” en el sistema.

Para ejecutar una simulación:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Simulación > Simulación**.
2. En la pantalla **Filtro Simulación**, llene los campos de búsqueda y haga click en el botón **Ejecutar Consulta** para que el sistema ubique la simulación buscada.
3. Luego de ubicar la simulación buscada, haga doble click sobre la línea que la identifica o seleccione la línea y haga click en el botón **Consulta**.
4. Entonces se abre la pantalla **Simulación**.
5. Si toda la información de la simulación se ha llenado correctamente, basta hacer click en el botón **Ejecutar Simulación**.
6. A partir de ahí el sistema realiza todos los cálculos programados en la simulación, utilizando como base las [fórmulas](#) y los parámetros de entrada informados y muestra los resultados en la tabla **Parámetros de Salida**.



SUGERENCIA

Si existen ítems en el proceso, se pueden visualizar los resultados de cada ítem en la tabla **Parámetros de Salida** de la pestaña **Ítems**.

Copia de una simulación

Cualquiera que sea el estado en esté una simulación, se puede hacer una copia de la misma, con el fin de crear una nueva simulación con los mismos parámetros y/o valores sin modificar la simulación original. Para ello, abra la simulación original y haga click en el botón **Crear Copia Simulación**.

Todos los parámetros serán copiados para la nueva simulación, pero los parámetros de salida se vaciarán. Así se puede hacer ajustes en los valores de los parámetros de entrada. Para guardar la nueva simulación, atribúyale un nuevo [Código](#) y haga click en el botón **Grabar**. El estado de la nueva simulación luego de guardarla será [En Elaboración](#).

Al hacer click en el botón **Ejecutar Simulación**, el sistema realiza los cálculos en base a la información copiada y/o modificada y muestra los nuevos resultados en la tabla **Parámetros de Salida**, tanto del proceso como de los ítems. El estado de la simulación pasará entonces a [Processada](#).

Vinculación de procesos a una simulación

La pestaña **Vinculación** de la pantalla **Simulación** se puede usar para incluir los procesos relacionados a la simulación que se hayan efectuado posteriormente. En los campos **Proceso** se puede incluir hasta 50 caracteres alfanuméricos, pero se recomienda que en ese campo sean incluidos los códigos identificadores de los procesos reales gestionados por los sistemas, porque a través de dicho identificador será posible crear relaciones entre costos reales versus costos simulados.

Por ejemplo, se puede personalizar informes que presenten la relación entre los valores simulados para una importación con los valores reales de los procesos, ya que en el registro de parámetros de salida se informaron los [gastos](#) a que está relacionado cada parámetro – y también porque en el campo **Proceso** de la pestaña **Vinculación** se ingresó el identificador del proceso al que pertenecen dichos gastos.

Confirmación de una simulación

La confirmación de una simulación significa que sus parámetros y valores están correctos y que no habrá más modificaciones. Para ello, después que una simulación ha sido confirmada, no se puede modificar más sus datos.

Para confirmar una simulación, ábrala y haga click en el botón **Confirmar Simulación**.

Parámetros

Los parámetros son los datos de referencia utilizados por el **Simulador de Costos**, siendo ellos los que representan el origen de la información. Son ejemplos de parámetros: flete internacional, régimen aduanero, UF del importador, cantidad, valor unitario, entre otros. De esta forma, antes de hacer una simulación es necesario que todos los parámetros estén registrados en el sistema.

Para crear parámetros:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Simulación > Parámetros**.
2. Se abre la pantalla **Filtro Simulación - Parámetros**, que, a partir del botón **Ejecuta Consulta**, muestra los parámetros ya registrados en el sistema.
3. Haga click en el botón , ubicado en la barra de mantención, al lado izquierdo de la pantalla.
4. Entonces se abre la ventana **Simulación - Parámetros**, donde:
 - Primero se debe informar un **Código** exclusivo para el parámetro. Este código debe tener un máximo de 20 caracteres y puede estar compuesto letras, números y/o caracteres especiales. Este código es el que identifica el parámetro en el sistema, siendo que el nombre de la variable que será atribuida al parámetro se basa en ese campo.
 - Luego de definir el código se debe atribuir al parámetro una **Descripción** que facilite su identificación en otras pantallas del **Simulador de Costos**. Este campo de descripción puede tener hasta 100 caracteres de texto.

- Definidas estas informaciones registradas, se debe seleccionar el uso del parámetro, es decir, si el parámetro que se está creando es del tipo:

- **entrada:** parámetros que reciben datos / información para realizar los cálculos de la simulación, o
- **salida/resultado:** parámetros que contienen la respuesta de algún cálculo realizado por el sistema.

Ejemplo:

Se desea realizar el siguiente cálculo: $A + B = S$.

En este ejemplo hay tres parámetros: A, B y S. Los parámetros A y B son parámetros de entrada, porque deben ser informados manualmente por el usuario. El parámetro S, a su vez, es del tipo salida/resultado, pues recibe el resultado del cálculo $A + B$.

Los parámetros del tipo entrada y salida/resultado requieren informaciones diferentes. La [diferencia entre los campos](#) necesaria para cada tipo se explican a continuación.

- Luego de definir el tipo de parámetro, se debe definir el Nivel en que ese parámetro funciona, es decir, si se refiere al Proceso de Importación o si se aplica a cada ítem del proceso. La información del nivel del parámetro (proceso o ítem) lo usará el sistema en la [generación de la variable](#) correspondiente a este parámetro.
- Se debe definir también el Orden/Secuencia en que debe ocurrir el parámetro. Esto es, en qué momento de una secuencia numérica lineal, de menor a mayor, debe ocurrir el parámetro. Con este procedimiento el sistema crea una orden para que los parámetros sucedan y determina la independencia entre ellos. Por ejemplo, si el parámetro A se definiera por orden/secuencia 1 y el parámetro B con orden/secuencia 2, obligatoriamente el parámetro A sucederá antes de que el parámetro B.

El sistema utiliza el orden/secuencia para definir dependencias entre parámetros de la siguiente manera, por ejemplo: Hay tres parámetros en una importación: flete internacional, seguro internacional y valor aduanero. El valor aduanero sólo puede ser calculado después de informados el flete y el seguro internacionales. Así, el orden/secuencia del valor aduanero debe obligatoriamente ser mayor que el del flete y el de los seguros internacionales porque el valor aduanero depende de esos parámetros.



ATENCIÓN

El campo **Orden/Secuencia** sólo puede llenarse con números, y la comparación entre esos números se realiza en el sistema en orden ascendente, independiente de haber o no intervalos en la secuencia. Por eso se recomienda que, al crear los parámetros, la secuencia presente “espacios”, por si fuese necesario ingresar un nuevo parámetro entre dos ya existentes, basta con utilizar un número intermedio entre el orden/secuencia de los parámetros existentes. Con eso se evita tener que re enumerar la secuencia de todos los parámetros que estén después del parámetro a ingresar.

Ejemplo: Al crear un parámetro A se le atribuye el orden/secuencia 100, al parámetro B se le atribuye orden/secuencia 200, y al parámetro S el orden/secuencia 300. De esta forma, si posteriormente fuese necesario crear un nuevo parámetro (C) para ver la suma $A+B = S$, el parámetro S no necesitará tener un orden/secuencia modificado. Esto no sucedería si el orden/secuencia del parámetro C, fuese igual a 1, del B igual a 2 y del S igual a 3. En ese caso, para ingresar el parámetro C, que es pre requisito para que el parámetro S reciba el resultado de la suma A, B y C, sería necesario modificar el orden/secuencia del parámetro S a 4.

- Luego de definir todos los ítems anteriores, es importante definir correctamente el Tipo del parámetro, que puede ser: Texto, Número o Fecha/Hora. Esto porque el simulador de Costos puede usar estos tres tipos de información para realizar los cálculos.

Ejemplos:

Texto: incoterm (determinado por siglas como EXW, CIF etc.), UF Importador (sigla del estado del importador), moneda (sigla da moneda, por ejemplo USD - dólar, EUR - euro), entre otros.

Número: cantidad de ítems, flete internacional, seguro internacional (valor), entre otros.

Fecha: fecha de liberación de la DI, fecha de llegada al terminal de destino, entre otros.

- Además de todos estos campos, si el parámetro fuera del tipo entrada, se debe informar como sucederá la búsqueda y la selección de la información, es decir, si habrá o no relación virtual con alguna tabla del sistema. En caso de que la haya, los datos se importarán de esa tabla y se debe definir los campos que serán la primera, la segunda y la tercera opción de filtro. Por ejemplo: el listado de todas las clasificaciones fiscales posibles en un proceso de importación ya está registrado en el sistema de importación. Al incluir un parámetro de clasificación fiscal en el Simulador de Costos se puede definir en qué tabla del sistema está almacenada esta lista. Así, en el campo de parámetros de clasificación fiscal del Simulador de Costos hay un botón  que, al presionarlo, abre una ventana de búsqueda, en la cual se puede ubicar e incluir NCM.

Observe que en la parte de arriba de la ventana de búsqueda aparece el nombre de la tabla del sistema desde donde se ha traído la información. En la figura ejemplo el nombre de la tabla es TR_TAB_NCM_SISCOMEX.

Además de eso se debe definir también el campo **Retorno**, que debe contener el campo de la tabla original, el que deberá ser devuelto al campo del **Simulador de Costos**. Por ejemplo, en el caso de clasificación fiscal, se debe volver al campo clasificación fiscal que contiene el código numérico de la clasificación, y no su descripción o cualquier otro campo de la tabla TR_TAB_NCM_SISCOMEX.

Si el parámetro fuese del tipo salida/resultado, obviamente no hay relación virtual. Sin embargo, se puede definir el campo **Referencia – Gasto**, que debe contener la clave primaria de gasto, es decir un código que identifica un gasto único en el sistema y que está directamente relacionado al parámetro. Esta información se debe buscar en los Registros Básicos/Auxiliares del sistema al cual esté vinculado el Simulador.

La vinculación de un gasto a un parámetro permite que se construyan informes personalizados que relacionen la simulación de un proceso a un proceso real, posibilitando así hacer una comparación entre los costos proyectados por la simulación versus los costos reales.

- Luego de informar todos los campos necesarios al registro de parámetros, haga click en el botón  para salvar la información.

Entidades y Variables

Cuando se registra un parámetro en el Simulador de Costos, el sistema crea automáticamente una variable para ese parámetro y la vincula a una entidad del Simulador que existe en **Módulo de Cálculo**.

El Simulador de Costos ya viene en el sistema con dos entidades estándar:

- Una entidad para **proceso** (con parámetros/variables genéricos para todo el proceso de importación) y
- otra entidad para **ítem** (con parámetros/variables específicas de un único ítem del proceso).

Como esas entidades ya están predefinidas en el sistema, sus nombres ya están estandarizados:

- Entidad de proceso: SIMULACIÓN_ARTEFACTO
- Entidad de ítem: SIMULACIÓN_ITEM_ARTEFACTO

Para visualizar el nombre que el sistema ha atribuido a la variable de un parámetro registrado:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Módulo de Cálculo > Entidad**.
2. Se abre la pantalla **Módulo de Cálculo - Entidad**.
3. Seleccione la entidad de proceso entre las entidades registradas, (SIMULACIÓN_ARTEFACTO) o la entidad de ítem de proceso (SIMULACION_ITEM_ARTEFACTO) de acuerdo al [Nivel](#) escogido al crear el parámetro. Por ejemplo, si el parámetro fue creado en el nivel Proceso, entonces la variable estará listada en la entidad de

proceso SIMULACION_ARTEFACTO. Si el parámetro fue creado en el nivel ítem, acceda a la entidad de ítem, SIMULACION_ITEM_ARTEFACTO.

4. La pestaña **Identificación** de la pantalla **Entidad** muestra la información registrada de la entidad seleccionada.
5. Para visualizar todas las variables que han sido atribuidas a esa entidad, acceda a la pestaña **Variables**.
6. En la tabla de variables es posible visualizar toda la información relacionada a ellas. Esta información es creada automáticamente por el sistema y sirve sólo para consulta, y no debe ser modificada:
 - La primera columna, **Nombre Variable**, presenta el nombre que el sistema ha atribuido a la variable a partir del [Código do parâmetro](#). Para formar ese nombre de variable el sistema enlaza el [Código](#) del parámetro con el prefijo **V_**.
 - La segunda columna, **Descripción**, tienen su origen en el campo [Descripción](#) del registro de parámetros.
 - La tercera y última columna, **Referencia/Contenido**, también está presente en el campo debajo de la lista de variables. Estos dos campos indican la función creada automáticamente por el sistema para usar el parámetro.

En suma, la pantalla **Entidad** del **Módulo de Cálculo** se usa en el **Simulador de Costos** como fuente de consulta. Es en ella que está la lista de las variables que se pueden usar en las fórmulas que realizan el cálculo de las simulaciones. Así, toda fórmula debe ser elaborada en base a esas variables y no en los parámetros.



IMPORTANTE

Al crear una nueva entidad en el **Simulador de Costos**, que no sea las dos entidades estándar (SIMULACION_ARTEFACTO o SIMULACION_ITEM_ARTEFACTO), será necesario crear y gestionar las variables manualmente. El proceso de simulación sólo será automático cuando se utilicen las entidades estándar.

Creación de Fórmulas

Después que todos los parámetros y variables estén debidamente registrados en el sistema, se crean las fórmulas que el sistema utilizará para calcular los valores simulados de la importación.

Las fórmulas son las unidades básicas de cálculo de las simulaciones. El sistema las crea automáticamente siempre que haya sido creado un parámetro de salida, vinculada a él.

Ejemplo: Se han creado dos parámetros de entrada numéricos, **A** y **B**, y un parámetro de salida **S**, también numérico. A partir de esos parámetros el sistema crea automáticamente las variables **V_A**, **V_B** y **V_S**, que se pueden consultar en las [Entidades](#) del **Módulo de Cálculo** de acuerdo al [Nivel](#) del parámetro (Proceso o ítem).

La intención es sumar los valores que se ingresaron en las variables **V_A** y **V_B** y exhibir el resultado en la variable **V_S**. Así, la fórmula se debe elaborar de la siguiente manera: **V_A + V_B = V_S**, o vice versa: **V_S = V_A + V_B**.



IMPORTANTE

Al crear una fórmula, ésta se guarda con el prefijo **SIMUL_** seguido del nombre del parámetro de salida, porque solamente así el sistema consigue poner a disposición el resultado exactamente en la variable de salida de la fórmula. Por ejemplo, si el parámetro de salida tiene el nombre

RESULTADO, es necesario que la fórmula se guarde con el nombre **SIMUL_RESULTADO**, para que el cálculo final de la fórmula sea ingresado en la variable de salida llamada **RESULTADO**.

Perfiles

El **Simulador de Costos** posee un control de perfiles, que es información consolidada que puede ser aplicada a una simulación. Con ello, los datos se llenan automáticamente, de manera que sólo será necesario modificar información que sea diferentes y/o completar los valores de los parámetros.

Todos los campos del profile son parámetros o de entrada, o de salida. Los valores de ellos son resultado de cálculos realizados por una fórmula del sistema, mientras que los de aquel son imputados siempre por el usuario. Recordando que siempre que se cree un parámetro de salida, automáticamente el sistema crea una fórmula vinculada a él.

Para elaborar un profile:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Simulación > Profiles**.
2. En la pestaña **Simulación**, entregue una descripción del **Profile**.



SUGERENCIA

La columna **ID** se llena también automáticamente y en forma secuencial cuando se graba el profile.

3. En la tabla de **Entrada**, haga click con el botón derecho del mouse sobre las líneas y selecciones la opción **Ingresar ítem**.
4. Se abre una pantalla para la selección de parámetros de entrada.
5. Luego de ingresar todos los ítems deseados, se puede ordenar la orden exhibición en que los mismos serán visualizados en la pantalla de simulación. El orden de los parámetros se realiza a través de los botones de flecha ubicados arriba de la tabla.
6. Después es necesario ingresar los parámetros de salida, de la misma forma como se hace con los de entrada.



SUGERENCIA

Si el usuario lo desea, puede ocultar uno o más parámetros que no aparezcan en la simulación, de manera de dejarla más resumida. Para ello, en la pantalla **Simulación- Profile de Parámetros**, pestaña **Simulación**, en la tabla **Salida** seleccione la columna **Oculto** del parámetro respectivo que desee ocultar.

7. Si desea ingresar parámetros de ítems, acceda a la pestaña **Ítems** y proceda de la misma manera que con el ingreso de parámetros descrito arriba.



SUGERENCIA

Para facilitar la visualización de los costos de un ítem específico, cuando haya muchos ítems (pantalla **Simulación de Profile de Parámetros**, pestaña **Ítems**, tabla **Entrada**), el usuario puede

seleccionar la columna **Compone Título**. Así, en la composición de la simulación, constarán los parámetros de entrada del ítem que tenga esa opción marcada.

8. Guarde el profile.

IMPORTANTE

A partir de esa pantalla el usuario puede también duplicar un profile de simulación, lo que evita la re digitación de los datos en caso de que el usuario necesite crear profiles parecidos, con pequeñas diferencias, entre ellos. Para ello, basta utilizar el botón  de la pantalla, la **Simulación - Perfil de Parámetros** que realiza la copia del profile, restando al usuario hacer sólo las modificaciones que desee en los parámetros y llenar una nueva descripción para el profile duplicado.

Para aplicar un profile a una nueva simulación:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Simulación > Simulación**.
2. Haga click en .
3. Click en .
4. Se abre una pantalla de **Búsqueda**, en la cual se puede seleccionar el profile adecuado entre la lista de profiles registrados.
5. Luego de seleccionar el profile deseado, haga click en **OK**.
6. El sistema vuelve a la pantalla **Simulación** con todos los parámetros de entrada y de salida – y también los valores del parámetro de entrada, ya ingresados.
7. Basta modificar la información necesaria y atribuir un [Código](#) a la simulación.
8. Presione el botón .
9. En seguida, la simulación está lista para ser [ejecutada](#).

SUGERENCIA

Cuando se crea una simulación a partir de un profile y posteriormente sufre una modificación, el usuario puede, en la pantalla **Simulación**, seleccionar el cuadro de verificación **Actualizar** datos del profile al guardar. Con ello, el profile será modificado y pasará a tener la información de llenado de nuevas simulaciones de acuerdo a las modificaciones realizadas.

Flujo de Caja

Para que cada uno de los sistemas (Import, Export) pueda trabajar con eficiencia, el flujo de caja de las empresas, la función de **Flujo de Caja** se encuentra en el núcleo genérico menú **Datos Maestros**.

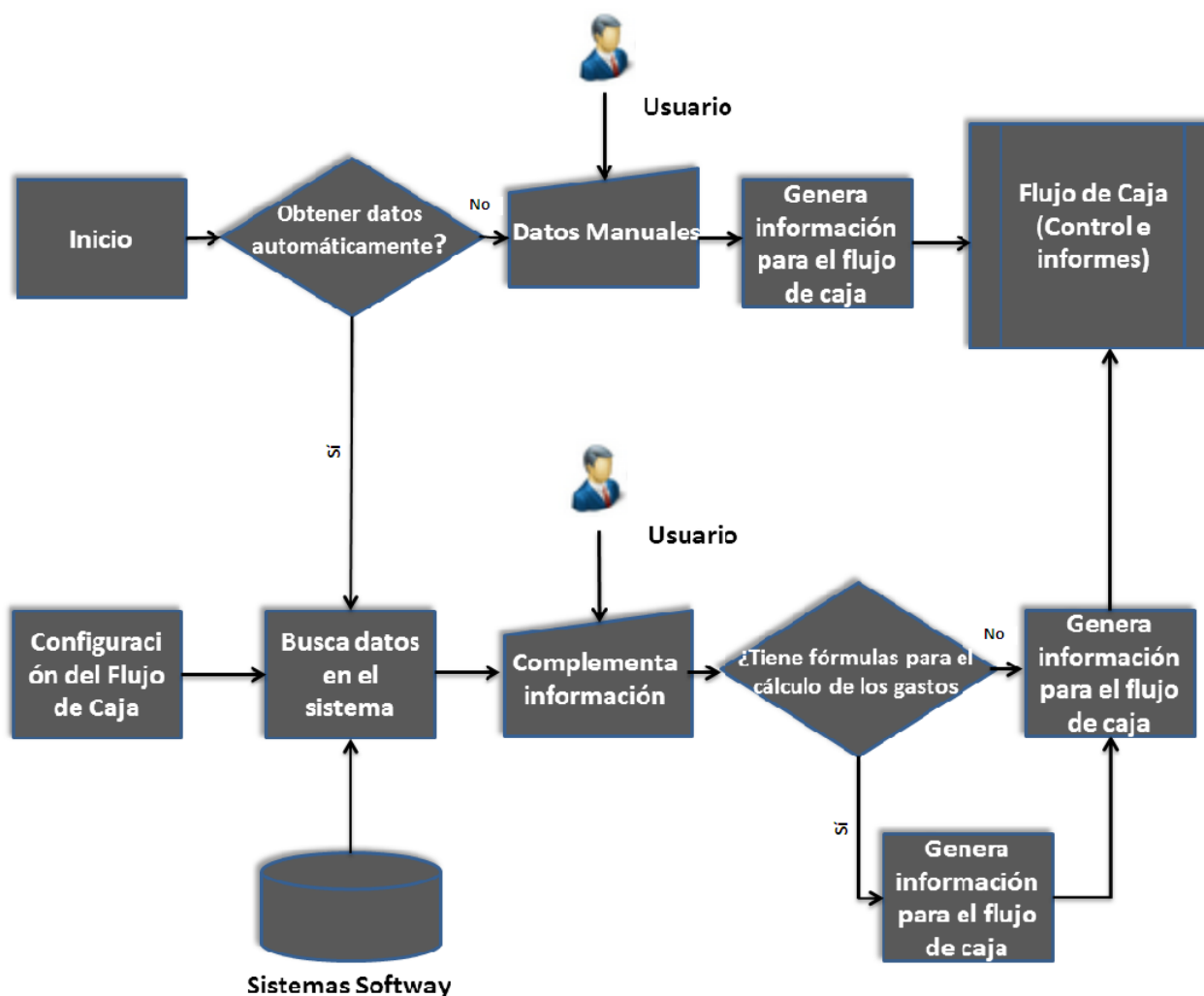
En ese núcleo hay toda una estructura de generación de informes, hecha posible por la existencia de un filtro de creación de una base de datos (información) que hace lo datos maestros para procesar registros de entrada y salida del flujo de caja. Es decir, las funciones referentes al menú **Datos Maestros > Flujo de Caja** corresponden a la creación de estos registros (Información) que, a su vez, quedan ingresados en la base de lo datos maestros a partir de los registros de cuentas, tipos de gastos, etc. Hechos por los usuarios.

Para hacer efectivo el uso del **Flujo de Caja**, debe haber integración entre los Datos Maestros con los datos de gastos/ingresos del Import o del Export.

La localización de la función de **Flujo de Caja** en uno Datos Maestro, común a todos los sistemas, se hace necesaria exactamente para que haya integración de datos diferentes sistemas.

El macroflujo a continuación demuestra las posibilidades de manejo de datos mediante el uso de la función **Flujo de Caja**.

MACROFLUJO DEL FUNCIONAMIENTO DE FLUJO DE CAJA:



Si el usuario necesita obtener los datos manualmente y, por lo tanto, registrar sus datos también en forma manual, el macroflujo se orienta en el siguiente orden:

Inicio > Datos manuales > Genera información para el Flujo de Caja > Control de Flujo de Caja e Informes

Para los casos de obtención de datos automáticos (más común), el macroflujo se puede orientar de dos formas:

- 1) **Inicio > Obtiene datos automáticamente (extrayendo información de los sistemas TR) > Usuario completa información > Posee fórmulas para cálculo de gastos > Sí > Ejecuta las fórmulas > Genera información para el flujo de caja > Control de flujo de caja e informes**
- 2) **Inicio > Obtiene datos automáticamente (extrayendo información de los sistemas TR) > Usuario completa información > Sin fórmulas de gastos > genera información para el flujo de caja > Control de flujo de caja e informes.**

Pre-requisitos para el uso del Flujo de Caja

Las etapas necesarias para el uso de la función Flujo de Caja completa son dos:

1) Configuración por parte de los analistas Thomson Reuters:

El analista debe configurar la integración entre los sistemas y los Datos Maestros mediante el uso de las funciones encontradas en el menú **Datos Maestros > Flujo de Caja > Configuraciones**, ellas son:

- [Configuraciones](#)
- [Clasificación Automática](#)

2) Registro de datos por parte del usuario:

El usuario debe, luego de la configuración hecha por el analista, registrar sus cuentas de banco, sus gastos/ingresos y sus centros de costo.

Estos registros se encuentran mediante el uso de las funciones del menú **Datos Maestros > Flujo de Caja > Registros Auxiliares**, ellas son:

- [Cuentas](#)
- [Categoría Receita/Despesa](#)
- [Centro de Costos/Ingresos](#)

Influencia de la Tasa de conversión para el Flujo de Caja

En la función en que se registran tasas de conversión (Registro de Tasas de Conversión) se debe haber registrado una tasa de conversión que retorne información sobre la moneda de origen y la moneda de destino aliadas a la categoría de cotización Flujo de Caja (previsión). Esto se debe hacer, porque en el uso del control de flujo de caja, es necesario informar al sistema el valor de la tasa de conversión para determinado.

Ejemplo: Una tasa de conversión registrada con la moneda de origen USD, dólar estadounidense, y de destino REAL, para el período de vigencia de 23/02/2010 a 25/05/2010 y con tasa de conversión de valor “2” puede servir como parámetro para que el sistema haga los cálculos correctos en la compilación de datos en el flujo de caja, analizando tasas de conversión, que, como parte de un cálculo de conversiones pasadas, entren en previsiones realizadas de aquí a tres o cuatro meses. Los cálculos para el flujo de caja que se utilizarán de dicha tasa de conversión se basarán en el valor de conversión “2” entre las monedas y, por lo tanto, los valores de los resultados de esos cálculos se verán influenciados por dicha configuración.

Beneficios del uso de la función Flujo de Caja

Con esa función se ofrece una nueva herramienta para la toma de decisiones del usuario, ya que él mismo puede extraer la información de previsión de ingreso y salida de recursos monetarios por determinado período. Esa previsión se debe hacer en base a los datos presentados en las proyecciones económico-financieras actuales de la empresa, tomando en consideración la memoria de datos que respaldará a esa misma previsión.

IMPORTANTE

El objetivo principal de la función **Flujo de Caja** es trabajar solamente con el universo de valores previstos y no con valores realizados. El foco de flujo de caja es mirar hacia el futuro retratando la situación real de caja en la empresa, sin confundirla con los registros contables del pasado que se ocupan.

ATENCIÓN

No existe posibilidad de control de saldos iniciales ni integraciones con cualquier módulo externo y/o bancario y/o financiero para extracción de los mismos. Por lo tanto solamente se ofrece a los usuario, como opcional, el ingreso de valores de saldos iniciales de forma manual. Lo mismo aplica también a ingresos futuros.

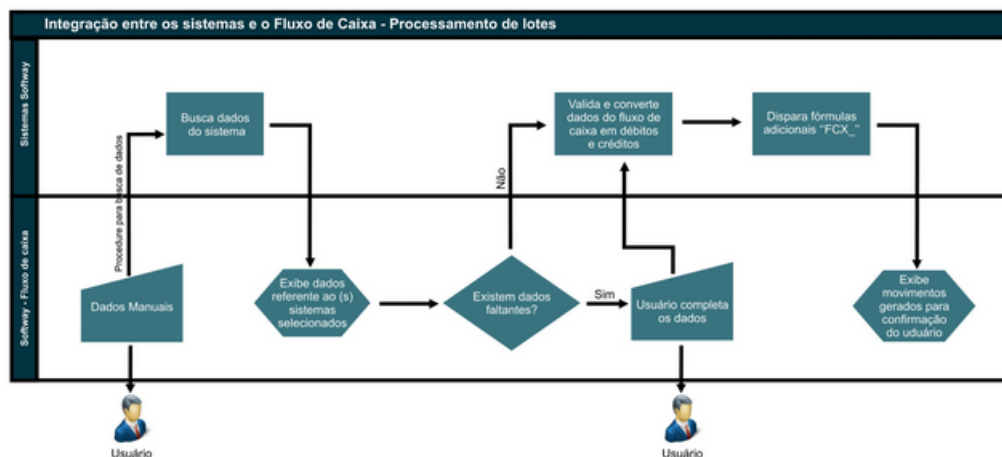
Control de Flujo de Caja

Para que sea efectivo el dinamismo entre los sistemas y los datos maestros, hay dos funciones auxiliares entre sí, responsables de permitir a los usuarios el manejo de datos para su flujo de caja efectivo. Ambas se encuentran en el menú **Datos Maestros > Flujo de Caja > Gestión de Cuentas**, ellas son:

- 1) **Movimientos de Flujo de Caja**: se trata de una función de migración de datos, responsable de mostrar la información que se están importando de los sistemas. Si existiera la necesidad de completar alguna de esas informaciones, esa función permite modificaciones manuales.
- 2) **Informes**: Se trata de una función de manejo y análisis de datos de flujo de caja confirmados por el usuario en la función de **Movimientos de Flujo de Caja**.

El flujo a continuación demuestra cómo se compilaron los datos referentes al flujo de caja a partir de la integración entre los datos de los Datos Maestros con cada uno de los sistemas (Import o Export).

Flujo de Integración entre los sistemas y el Flujo de Caja



⚠ ATENCIÓN

Las fórmulas mencionadas provienen de la base de datos. No se trata de fórmulas dinámicas. Dichas fórmulas se deben configurar en los datos maestros a partir del menú **Datos Maestros > Flujo de Caja > Configuraciones > Configuraciones**. Si no se configuran, el flujo de caja no lo tiene contemplado, por lo tanto no funcionan.

Fórmulas para Cálculo de Gastos

Para uno de los casos en que la obtención de datos se hace automáticamente, existe la opción de usar fórmulas dinámicas. Ellas se crean para los casos en que, por ejemplo, para una importación se desea crear los cálculos de dividan 20% de los gastos aduaneros adicionales gastados en despachante, con almacenaje, seguro, etc. de forma que 10% de ellas se destinen al transporte aéreo y otros 10% al marítimo, agregando, por ejemplo, "x" valor al valor FOB base.

Puedo configurar, por lo tanto, la fórmula dinámica para ingresar automáticamente, para cada migración de datos, aumentos de valores en una importación.

⚠ ATENCIÓN

El macroflujo anterior corresponde a las acciones que suceden antes de utilizar la función de **Flujo de Caja** para la administración de datos. El manejo de los datos creados por dicha función, presentados en el flujo por la caja **Flujo de Caja – Control e Informes**, lo hacen los usuarios con el fin de que se mantenga el control del flujo de caja de la empresa y para que se puedan generar los informes sobre los datos.

💡 SUGERENCIA

El macroflujo demuestra que es posible agregar datos en forma manual en el Flujo de Caja. Mientras tanto, la integración automática entre los Datos Maestros/Base de Datos/Sistemas (Import y Export) se torna más viable para los clientes, ya que ofrece una ganancia de tiempo

mayor en las operaciones. La modificación de datos ofrece la oportunidad, por ejemplo de retirar información si es necesario.

Integración entre Flujo de Caja y los Modulos ONESOURCE Global Trade

1) IMPORT

Para hacer uso de la base de datos del **Flujo de Caja** a partir de Import, por ejemplo, se debe usar todas las órdenes de importación ya registradas (emitidas) en el sistema y, con ellas, hacer la previsión de costos. Es decir, la siguiente pregunta debe ser respondida por la función en cuestión: **¿Cuándo se pagarán dichas órdenes? (gastos)**

Para eso se debe seguir el pago de las órdenes de acuerdo con las **condiciones de pago** escogidas.

Ejemplo: Si se escoge la condición de pago a plazo, con cuotas de 30, 60 y 90 días, se considera el valor FOB, que corresponde al valor de la mercadería que se pagará, por ejemplo en Brasil, dividiéndola, por lo tanto, por tres, colocando el primer valor a los 30 días, el segundo a 60 días y el tercero a los 90 días.

Además de los valores informados arriba, puede haber también impuestos involucrados. Para controlarlos se debe usar la fecha de previsión de embarque y generar todos los gastos relativos a impuestos.

Para ello, el sistema retorna información del siguiente tipo “se debe pagar ‘x’ impuestos”, generando el débito en el día de la previsión de embarque.

Con el fin de que todo este procedimiento pueda suceder, hay un núcleo genérico (representado por el menú **Datos Maestros**) con los datos que deben ser recopilados por el sistema Import. A partir de los Datos Maestros se cruzan los datos informados con los datos de una orden de importación, haciendo posible la previsión sobre los costos en una fecha determinada, o sea, informa en qué fecha (en qué día) se pagará tal orden, generando las cuotas referidas a ella. Ese procedimiento permite el ingreso de la emisión de Débito o de Crédito en ese núcleo genérico.

En resumen, el sistema envía sus datos a los Datos Maestros que, a su vez, los compila para hacer posible la generación de informes sobre los datos de flujo de caja.

2) EXPORT

En el Export el Flujo de Caja trabaja de la misma manera que en el Import, mientras que el Export se trata de la entrada de dinero de ventas, para la previsión de ventas. El cálculo en el Export se puede hacer no sólo por la orden de venta, sino también por la Factura o por el Proceso, dependiendo de las necesidades del cliente.

Es decir, las siguientes preguntas deben ser respondidas por la función en cuestión:

- **¿Cuándo se pagará dicha orden de venta (ingreso)?**
- **¿Cuándo se pagará dicha Proceso (ingreso)?**
- **¿Cuándo se pagará dicha Factura (ingreso)?**

Registros Auxiliares

Cuentas

Al utilizar esta función se pueden registrar las cuentas de banco de la empresa que necesita administrar su flujo de caja a partir de los sistemas ONESOURCE™ Global Trade. Este registro tiene como finalidad permitir que el usuario determine cuantas y cuales cuentas poseé. El destino de todo ingreso es una o más cuentas registradas.

FILTRO

- **Nombre de la Cuenta**
- **Banco**
- **Agencia**
- **Cuenta Corriente**

REGISTRO

Los campos que deben ser llenados en la ventana **Registro de Cuentas** son descritos en la tabla a continuación:

Campo	Descripción
Nombre de la Cuenta	Descripción del nombre de la Cuenta Corriente (campo alfanumérico con un llenado máximo de 50 caracteres).
Banco	Descripción del Banco (campo alfanumérico con un llenado máximo de 50 caracteres).
Agencia	Número da Agencia (campo alfanumérico con un llenado máximo de 10 caracteres).
Nº Cuenta	Número da Cuenta Corriente (campo alfanumérico con un llenado máximo de 10 caracteres).
Moneda	Indique, mediante el uso del botón de búsqueda a la derecha de este campo, la moneda base que usa la cuenta corriente en registro.
Saldo Inicial	Indique el valor inicial del saldo de la cuenta corriente en cuestión.



ATENCIÓN

Es obligatorio el llenado de todos los campos de arriba.

Categoría Ingreso/Gasto

A partir de esta función se permite integrar todos los gastos de los sistemas. Para que no sea necesario digitar manualmente la información sobre los gastos que existen, por ejemplo, en el Import, sea función extrae directamente la información referente a dichos gastos. Para ello, se puede usar el botón **Importar Ingresos/Gastos** en la pestaña **Grupo de Categorías** en la pantalla de registro.

PRE-REQUISITO:

En la función [Configuraciones](#), tres procedimientos deben haber sido configurados previamente por un analista Thomson Reuters. Uno de ellos, el de búsqueda de datos de gastos, es responsable de extraer los datos configurados aquí.

Al acceder al menú referente a esa función, se abre la ventana **Filtro de Categoría** con los siguientes campos de filtro de consulta de grupos de categoría:

- **Indicador (ingreso o gasto)**
- **Grupo de Categoría**
- **Categoría**

REGISTRO DE CATEGORÍA

Al crear un nuevo grupo de categoría, se abre la ventana **Registro de Categoría** con las siguientes pestañas:

- Pestaña **Grupo de Categoría**
- Pestaña **Categoría**

Pestaña Grupo de Categoría

En la pestaña **Grupo de Categoría**, el usuario registra el **Grupo de Categoría** de gastos/ingresos, informando para ellos sólo la descripción o nombre de determinada categoría.

Tanto los ingresos como los gastos que se generen en el flujo de caja de Datos Maestros deben ser clasificados de acuerdo a una categoría estándar unificada.

Ejemplos de Grupo de Categoría de gastos:

- **Flete:** categoría para almacenar gastos de flete.
- **Seguro:** categoría para almacenar gastos de seguro.
- **Otras:** categoría para almacenar todos los demás gastos.

Ejemplo de Grupo de Categoría para los ingresos:

- **Documento:** Categoría para registrar documentos de cuentas a recibir provenientes de Exportación.

Campos a llenar de la pestaña **Grupo de Categorías**

Campo	Descripción
Nombre	Indique el nombre del grupo de categoría de gasto en registro. Ejemplo: "Flete".
Descripción	Descripción de la categoría en registro.

Campo		Descripción
Indicador	Ingreso	Si se selecciona, indica que grupo de categoría registrado representa valores recaudados.
	Gastos	Si se selecciona, indica que grupo de categoría registrado representa valores a pagar.

Pestaña **Categorías**

Luego de guardar el Grupo de Categoría, se puede registrar otras sub-categorías a través de la pestaña identificada como **Categoría**. Estas sub-categorías estarán siempre vinculadas al grupo de categoría registrado en su pestaña específica. La descripción del ingreso de sub-categorías y de los campos referentes a esta pestaña se explica en la tabla a continuación.

Campo		Descripción
Tabla Categoría	Cuadro de Verificación Ingresar	Si se selecciona, indica que el gasto/ingreso de la línea será ingresada como sub-categoría de gasto/ingreso del Grupo de Categoría vinculado al flujo de caja.
	Ingreso/Gasto	Muestra el nombre del gasto/ingreso.
	Sistema	Muestra el sistema de donde proviene el gasto determinado indicado en la columna Ingreso/Gasto .
Botón Importar Ingresos/Gastos		Al presionar este botón el sistema llama a los procedimientos configurados en las preferencias de flujo de caja menú Datos Maestros > Flujo de Caja > Configuraciones y dispara una lista de gastos/ingresos que no están configurados para ninguna otra categoría de flujo de caja.  SUGERENCIA Si se necesita el usuario puede digitar manualmente una categoría en esta pestaña, al hacer click en el botón derecho del mouse sobre la tabla, eligiendo la opción incluir ítem.



ATENCIÓN

Para que la operación con el botón **Importar Ingresos/Gastos** funcione correctamente, los gastos/ingresos relativos a esa función tienen que haber sido previamente configurados mediante la indicación del procedimiento correcto por un analista Thomson Reuters en la función [Configuraciones](#).



SUGERENCIA

La tabla **Traducción** incluye la traducción en varios idiomas del campo **Descripción** de la funcionalidad **Categorías de Gastos** de lo Import (**Registros Auxiliares > Costos > Categorías de Gastos**).

Centro de Costos/Ingresos

Registrar un Centro de Costo/Ingresos significa poder agrupar un conjunto de gastos pertenecientes a un medio común. Separar sus gastos en Centros de Costos equivale a dividirlos en grandes bloques que permiten identificarlos de manera más fácil.

Con esa función se puede, por lo tanto, designar los destinos de cada gasto

Ejemplo:

“Tal” gasto va para el costo de fábrica.

El gasto “z” va al costo de nuevas oportunidades.

Determinado gasto “x” va para impuestos “y”.

Como sus gastos pueden venir de diversos ambientes es conveniente dividirlos en Centros de Costo para que se pueda identificar esos ambientes y tratarlos individualmente.

Esto significa que la división por “Centro de Costo” informa de donde provienen las ganancias y los gastos.

REGISTRO DE CENTRO DE COSTOS/INGRESOS

Al acceder al menú referente a esta función, se abre la ventana **Registro de Costos/Ingresos** con los siguientes campos a llenar:

Campo		Descripción
Código		Código referente al Centro de Costo en el registro (campo alfanumérico con un máximo de 50 caracteres).
Descripción		Descripción del Centro de costo en registro
Indicador	Ingresos	Al seleccionarlo indica que el centro de costo se refiere a valores a recaudar.
	Gastos	Al seleccionarlo indica que el centro de costo se refiere a valores a pagar.



ATENCIÓN

Para grabar un **Centro de Costo** todos los campos arriba mencionados se deben llenar obligatoriamente.

Configuración

Clasificación Automática

Esta función permite designar las características de la fórmula (previamente registrada por un analista de Thomson Reuters) que va a ser utilizada en la generación automática del flujo de caja.

La **Clasificación Automática** de categorías tiene como objeto principal facilitar la migración de las categorías externas disponibles en los valores retornados por el **módulo de cálculo** de la **categoría** de los **gastos/ingresos** específica del módulo de **flujo de caja**. Además de eso, tiene como función ayudar también en la organización de las categorías de gastos/ingresos en los movimientos en marcha, evitando así la confusión con otras categorías disponibles en otros sistemas externos con los cuales se integra el módulo de **Flujo de Caja**.

Al flujo de caja se puede vincular, por lo tanto, una fórmula creada por la función de **Módulo de Cálculo**, que indique las características contables específicas. Las características posibles y provenientes de esas fórmulas son:

- Se trata de Crédito o de Débito.
- El centro de costo al cual se destina a fórmula.
- A qué categoría pertenece la fórmula.
- Socio favorecido al cual se destina la fórmula.

Existen fórmulas para cualquier sistema, por lo tanto se puede usarlas en el flujo de caja, compilando y retornando información de la manera que desee la empresa. Esto ocurre porque cada una de esas fórmulas extrae información del sistema y la convierte en entrada y salida del flujo de caja. Por lo tanto, si se utiliza una fórmula de uno de sistemas, la función de flujo de caja carga esa información y la convierte para que se compilen gastos sobre costos provenientes de gastos de dicho sistema.



SUGERENCIA

El **Cuadro de Verificación** (accionado por el botón de búsqueda al lado derecho del campo **Fórmula**) muestra las fórmulas dinámicas iniciadas en FCX, que es el código que indica fórmulas destinadas al flujo de caja.

¿CON QUÉ FINALIDAD SE DEBE CONFIGURAR ESE TIPO DE CLASIFICACIÓN AUTOMÁTICA?

Esta configuración se destina a uno de los casos en que el flujo de caja ha sido generado automáticamente. Es decir, a partir del momento en que se compila el flujo (mediante la función de [Movimientos de Flujo de Caja](#)), toda la información creada por la relación de la fórmula, sus características registradas y los gastos son llenados automáticamente.

Ejemplo:

Si se creó previamente una fórmula que separaba 10% de los gastos, se puede vincular ese 10% a un proveedor favorecido "X", indicar el tipo de costo del gasto de importación y la categoría, por ejemplo de "Gastos de aduana" para dicho proveedor.

La función de **Clasificación Automática**, ofrece, por lo tanto, la opción de vincular una fórmula pre configurada a un flujo de caja específico.



IMPORTANTE

El vínculo indicado para este punto del sistema sólo se puede hacer a partir de fórmulas creadas sólo para el flujo de caja. La fórmula y este vínculo se hacen específicamente para esta configuración. Una vez configurado, no se debe modificar el registro hecho en esa función. Esta (nueva configuración) sólo debe ser hecha si, y sólo si, se creara una nueva fórmula por motivos de cambios de estrategia de cálculo de cada empresa.

REGISTRO DE CLASIFICACIÓN AUTOMÁTICA

Al acceder al menú referente a esta función, se abre la ventana **Registro de Clasificación Automática** con los siguientes campos de llenado:

Campo		Descripción
Fórmula		Indique, mediante el uso del botón de búsqueda a la derecha de este campo, la fórmula que servirá como base de cálculo de datos automáticos de flujo de caja.
Considerar fórmula como	Débito	Si se selecciona, indica que el tipo de operación ejecutada por esa fórmula es de débito.
	Crédito	Si se selecciona, indica que el tipo de operación ejecutada por esa fórmula es de crédito.
Favorecido		Indica, mediante el uso del botón de búsqueda a la derecha de este campo, la cuota favorecida, listada en esta lista de todas las cuotas registradas en el sistema.
Centro de Costo		Centro de Costo del gasto a atribuir.
Categoría		Categoría del gasto a atribuir.



ATENCIÓN

Todos os campos son de llenado obligatorio.

Configuraciones

Se trata de toda configuración del ambiente del módulo de flujo de caja.

Con esta función se puede activar el sistema con el cual se administrará el flujo de caja, vinculando la cuenta corriente estándar de la empresa importadora/exportadora (dependiendo del sistema utilizado). Además de esto. Se debe también vincular los tres procedimientos necesarios para la compilación de los datos del flujo de caja.

Son tres los procedimientos (pre, intermedio y post) de búsqueda de datos que se deben vincular. A continuación se explica el direccionamiento de cada uno de ellos:

1. El procedimiento **pre** (Procedimiento para la búsqueda de datos) busca los datos de los datos maestros del sistema en cuestión, es decir, se debe informar en esa pantalla de configuración cual procedimiento es responsable de traer los datos previamente registrados en el menú **Flujo de Caja > Registros Auxiliares**.
2. El procedimiento **intermedio** (Procedimiento para la búsqueda de Gastos) es responsable de la búsqueda de gastos del sistema en cuestión.
3. El procedimiento **post** (Procedimiento para la conversión de datos) es responsable de la conversión de los datos en ingresos de débitos y créditos en los movimientos de flujo de caja.



ATENCIÓN

Esta configuración la hace sólo una vez un analista de Thomson Reuters en la fase de implantación de los Sistemas. Los usuarios no deben hacer modificaciones en esa pantalla, excepto los de Export, que deben configurar sus cuentas a recibir mediante el uso de la pestaña **Campos Extras** de esta configuración.



ATENCIÓN (información técnica)

En la pantalla de esta función se vincula el procedimiento que busca los gastos en los sistemas para que el botón Importar **gastos/ingresos** de la pantalla de **Registro de Categoría** pueda funcionar.

PESTAÑA PREFERENCIAS POR SISTEMA

Campo	Descripción
Sistema	Permite configurar cuáles son los sistemas que tendrán integración con el flujo de caja. El destino de determinado sistema en este campo es muy importante para el procedimiento de generación de movimientos de flujo de caja, ya que este movimiento sólo sucede si la búsqueda de gastos/ingresos esté configurada al flujo de caja del sistema de origen en cuestión.  ATENCIÓN En todas las otras pantallas de función de Flujo de Caja en que aparece el campo Sistema, sólo se podrá exhibir o seleccionar los sistemas que estén configurados para la integración con el flujo de caja.
Cuadro de Verificación Activo en Flujo de Caja	Si se selecciona activa el sistema escogido en el campo de arriba en el uso de Flujo de Caja.

Campo	Descripción
Cuenta Corriente Estándar	Para las empresas que utilizan solo una cuenta corriente (estándar) se puede llenar este campo con un nombre de la cuenta en cuestión para que ésta aparezca como estándar en todas las pantallas relacionadas a la función “Flujo de Caja” en las que aparezca el campo Cuenta Corriente.  ATENCIÓN La cuenta corriente informada se muestra en otras pantallas a partir del sistema al que ha sido vinculada.
Procedimiento para la búsqueda de datos	Informa el procedimiento responsable de la búsqueda de datos (cada sistema posee su procedimiento específico).  ATENCIÓN Informe, antes del nombre del procedimiento, el usuario del banco. Ejemplo para Export: TRES2010.PKG_ES_FCX.PRC_BUSCA_DATOS
Procedimiento para conversión de datos	Informa el procedimiento responsable de la conversión de los datos en ingresos de débitos y créditos en los movimientos de flujo de caja (cada sistema posee su procedimiento específico).  ATENCIÓN Informe, antes del nombre del procedimiento, el usuario del banco. Ejemplo para Import: TRISBASE.PKG_IS_FCX.PROCEDIMIENTO_CONVERSIÓN.
Procedimiento para la búsqueda de Gastos	Informa el procedimiento responsable de la búsqueda de gastos del sistema (cada sistema tendrá su procedimiento). Ese procedimiento es el responsable de buscar los gastos/ingresos del sistema vinculado a las acciones del flujo de caja.  ATENCIÓN Informe, antes del nombre del procedimiento, el usuario del banco. Ejemplo para Import: TRISBASE.PKG_IS_FCX.PROCEDIMIENTO_BUSCA_DESP.

PESTAÑA CAMPOS EXTRAS

Con esta pestaña el usuario de Export puede configurar la extracción de datos de cuentas por recibir en base a las entidades de Orden, Proceso o Factura.

Tabla	Columna	Campo	Descripción
Tabla Campos Extras	Campos Extras	Entidad	Se debe escoger, en la columna Valores , entre Orden , Proceso o Factura . La entidad escogida para este campo corresponde a la entidad base de Cuentas por Recibir .
		Cuota Sin Fecha	Se debe escoger, en la columna Valores, entre Fecha del Documento, No considerar o Anular. Esta configuración determina el trato dado a las cuotas/documentos que no poseen fecha. Si se escoge la opción Fecha del Documento, se le atribuye la fecha del documento (orden, proceso o factura) a la cuota. Si se escoge la opción No considerar, se ignoran las cuotas nulas. Si se escoge la opción Anular, la cuota viene con fecha de vencimiento nula, obligando al usuario a llenarla en el momento de gestionar los datos del Flujo de Caja (Movimientos de Flujo de Caja).



IMPORTANTE

La configuración estándar del sistema para esta pestaña es la siguiente: "Entidad" FACTURA con "Cuota sin Fecha" ANULAR.

A través de este intervalo de fechas, el sistema busca los datos de cuentas por recibir de acuerdo a la configuración definida.

- **Entidad:** orden, proceso o factura.
- **Cuota sin fecha:**
 - **Opción fecha del documento:** verifica la condición de pago del documento y obtiene la cantidad de días totales de dicha condición. Suma esa cantidad de días a la fecha de emisión del documento y define la fecha de vencimiento.
 - **Opción no considerar:** ignora documentos/cuotas nulas.
 - **Opción anular:** trae la cuota con la fecha de vencimiento nula, debiendo el usuario llenar esta información en la pantalla apropiada.

Los datos de las cuentas a pagar serán ingresados de acuerdo con los gastos vinculados a la entidad configurada. Sólo serán considerados gastos con cuotas acreedoras registradas. La fecha a considerar es la fecha de vencimiento del gasto. En caso de que esta fecha sea nula, el sistema aplica las mismas reglas definidas en la configuración **Cuota sin fecha**.

**ATENCIÓN**

Recuerde que esta configuración realizada en la pestaña **Campos Extras** es válida sólo para usuarios del Export.

Gestión de Cuentas

Movimientos de Flujo de Caja

Es la función principal del conjunto de **Flujo de Caja**, en el cual se pueden visualizar toda la información de Gastos/ingresos prevista y generada para un período futuro indicado por el usuario.

A continuación los campos de la ventana de consulta **Movimientos de flujo de caja generados** que aparece en el momento en que el usuario accede al menú referente a esta función:

FILTRO

Se puede usar los siguientes campos como filtro de búsqueda para análisis de movimientos de flujo de caja generados:

Campo	Descripción
Período	Si se llena, los resultados presentarán los lotes de importación o exportación vigentes para el período determinado para este campo.
Nombre da Cuenta	Se indica el nombre de la cuenta, los resultados presentan los lotes de importación o exportación relativos sólo a ella.
Categoría	Filtra el resultado a partir de un determinado gasto.
Organización	Filtra el resultado a partir del nombre de la Organización responsable de generar los procesos de comercio exterior en determinado sistema.
Centro de Costo	Filtra el resultado a partir de un determinado centro de costo.
Indicador	Define si los resultados retornarán gastos o ingresos.
Sistema	Filtra el resultado a partir de un sistema específico. Ejemplo: Import.
Favorecido	Filtra el resultado a partir de la elección de una cuota favorecida.
Lote	Filtra el resultado a partir del número de lote de importación/exportación.

Luego de la consulta, la **Tabla de Resultados** retorna datos de movimientos de caja ya concluidos en otro momento, separando los ingresos/gastos por lote, organización, sistema, número de documento, cuentas, categorías, cuotas favorecidas, entre otros.

BOTÓN IMPORTAR MOVIMIENTOS DE LOS SISTEMAS CONFIGURADOS

Al accionar el botón **Importar Movimientos de los Sistemas Configurados**, localizado en el canto inferior izquierdo de la ventana **Movimientos de flujo de caja generados**, se abre la ventana importación de **Movimientos Automática** para que el usuario pueda realizar la búsqueda de valores de diversos gastos/ingresos en otros módulos/productos, tales como Import, Export, Cambio y otros, de acuerdo a la configuración del sistema de flujo de caja. Dichos gastos se calculan a través de un procedimiento por sistema que, a su vez, es responsable de extraer la información del sistema en cuestión, procesar y transformar en lanzamientos de flujo de caja.

Los campos de la pantalla **Importación de Movimientos Automática** se describen a continuación:

Campo		Descripción
Período*		Se debe indicar el período de previsión de flujo de caja a ser considerado en la búsqueda de información. Los caracteres de llenado deben seguir el formato DD/MM/YYYY.
Nombre de la Cuenta*		Se debe indicar en qué cuenta corriente se adoptarán las nuevas cuentas.
Sistema*		Se debe seleccionar el sistema en el cual se realizarán los giros de flujo de caja para la generación de movimientos.  ATENCIÓN Es obligatorio escoger al menos un sistema.
Botones	Todos	Si se acciona, selecciona todos los sistemas ofrecidos en el cuadro de Sistema .
	Ninguno	Si se acciona, retira la selección de uno o más sistemas ofrecidos por el cuadro de Sistema . Por lógica, para usarlo se debe tener seleccionado por lo menos uno de los sistemas del cuadro Sistema .
	Cancelar	Si se acciona, termina la operación de datos sin avanzar hacia los giros de flujo de caja.
	Confirmar	Si se acciona, luego del llenado de los otros campos, da continuidad a la operación de datos y avanza hacia los giros de flujo de caja.

Luego del llenado de los campos y luego de hacer click en **Confirmar**, el sistema ejecuta el procedimiento que busca los datos para el sistema escogido (por ejemplo: Import). Esta búsqueda se hace a partir del período de previsión (fecha de inicio y fecha final) llenado en la pantalla explicada más arriba.

La pantalla **Información para Verificación/ Faltantes** se abre para que el usuario que opera el flujo de caja pueda configurar/agregar datos nuevos/ faltantes, de acuerdo a sus necesidades.



La ventana **Información para Verificación/Faltantes** es flexible (se puede configurar) por sistema, es decir, los campos visualizados en ella se refieren sólo al sistema escogido para su operación.

Función de la ventana **Información para Verificación/Faltantes**

Luego de la búsqueda de datos iniciada después de llenar los campos de la ventana **Importación de Movimientos Automática** y de su confirmación, se mostrarán al usuario los resultados en una tabla (más precisamente en la tabla inferior de la ventana **Información para Verificación/Faltantes**, ubicada debajo de los botones **Selecciona Todos**, **Desmarcar Todos**, **Limpiar Campos**, y **Aplicar Modificación** en las **Líneas Seleccionadas**.

A partir de esta tabla, el usuario puede editar los datos posibles de modificar.

El usuario puede también usar un facilitador (tabla superior, ubicada arriba de los botones **Selecciona Todos**, **Desmarcar Todos**, **Limpiar Campos** y **Aplicar Modificación** en las **Líneas Seleccionadas**). Este facilitador permite al usuario llenar datos en la tabla superior, que pueden ser transportados a toda o cualquier línea seleccionada en la tabla inferior (puede ser sólo una, varias, o todas, dependiendo del uso de los botones mencionados), aplicando así modificaciones en general, es decir, para que no sea necesario llenar campo por campo, uno por uno, se usa este facilitador.

EJEMPLO DE OPERACIÓN EN EL IMPORT:

Si, en la tabla superior, el usuario llena los campos **Código externo CFOP**, **Régimen Aduanero**, **Condición de Pago**, **Fecha Prevista Remesa** y **Fecha de Llegada Prevista**, seleccionando todas las líneas de resultado de la tabla inferior y luego, después de hacer click en el botón **Aplicar** para todos los ítems seleccionados, todos los lotes presentados en la tabla inferior tendrán sus respectivos campos modificados con los datos mencionados en los campos de la tabla superior.

Campos de la Tabla Inferior para Export:

Columnas	Descripción	¿Se puede modificar?
Entidad	Código De la Entidad que originó los datos: Orden, Proceso o Factura .	No
Área de Negocio	Código del Área de Negocio del documento.	No
Número do Documento	Número del documento.	No
Tipo Exportación	Tipo de exportación del documento.	No
Condición de Pao	Condición de Pao del documento.	No
INCOTERM	Código de Incoterm del documento.	No
Vía de Transporte	Vía de transporte del documento.	No
Secuencia Cuota	Secuencia de la cuota do documento.	No
Gasto	Descripción del gasto. Este campo solamente retorna al usuario cuando hay búsqueda de gastos.	No

Columnas	Descripción	¿Se puede modificar?
ID Asociado	ID del asociado pagador (cliente) o acreedor del gasto.	No
Código Asociado	Código del Asociado pagador (cliente) o acreedor del gasto.	No
Nombre Asociado	Nombre del asociado pagador (cliente) o acreedor del gasto.	No
Moneda	Código de la moneda del documento o del gasto.	No
Valor VMLE	Valor local de embarque del documento o valor del gasto.	No
Valor VMCV	Valor condición de venta del documento o valor del gasto.	No
Fecha Vencimiento	Fecha de vencimiento del documento o del gasto, de acuerdo con la configuración aplicada por el usuario.	Sí

Campos de la Tabla Inferior para Import:

Columnas	Descripción	¿Se puede modificar?
Número De la Orden	Número de la Orden.	No
Número del Ítem	Número del ítem de la orden.	No
ID del Producto	ID del producto.	No
Número de la Remesa	Número de la remesa.	No
Part Number	Id del producto.	No
Descripción del ítem	Descripción del ítem.	No
Código Externo CFOP	Código externo de CFOP.	Sí
Régimen Aduanero	Descripción del régimen aduanero, vinculado al CFOP del ítem.	Sí
Condición de Pao	Condición de pago de la Orden.	Sí
Fecha de previsión de la remesa	Fecha prevista para la remesa.	Sí
Fecha Llegada Prevista	Fecha de Llegada Prevista.  ATENCIÓN Esta fecha debe ser recuperada a través del Lead Time.	Sí

La columna **Puede ser modificado** indica si el campo al que se refiere puede o no ser editado por el usuario. Es decir, se trata de los campos en que el usuario debe ingresar la información concerniente a cada uno de los campos descritos, las cuales correspondan a las aspiraciones de flujo de caja de cada empresa.

Luego de que el usuario llene/corrija los datos (aplicación de todas las modificaciones necesarias para cada uno de los campos), el sistema ejecuta nuevamente el procedimiento de conversión de datos utilizando los datos faltantes recién digitados por el usuario para la búsqueda de movimientos/gastos.

Luego de la conversión de los datos de las Importaciones/Exportaciones en movimientos de flujo de caja, o sea, después de que el usuario haga click en **Confirmar** en la ventana **Información para Verificación/Faltantes** y guarde el lote de flujo creado en la pantalla de **Movimientos de Flujo de Caja** generado, el sistema tendrá disponible las fórmulas dinámicas referentes a los ítems que están siendo procesados, generando nuevas líneas de movimientos de flujo de caja.

Esto significa que, para el lote guardado, se puede utilizar la función de Informes, explicada a continuación, con el fin de manejar los datos creados para el flujo de caja determinado.



ATENCIÓN

Si no se encontrara la tasa real de conversión, se debe registrar esa tasa para el período en cuestión mediante el acceso a la función **Tasa de Conversión**. Si el caso fuese, por ejemplo, la conversión de Dólar (USD) a REAL, se debe guardar una tasa de conversión de USD a REAL, asociándola a la categoría de cotización de “flujo de caja (previsión)” y agregándoles las fechas y la tasa de conversión necesaria para que el sistema pueda buscar la tasa entre dichas fechas y hacer el cálculo.

Informes

Luego de la creación de los datos de previsión de flujo de caja mediante el uso de la función de **Movimiento de Flujo de Caja**, se puede manejar los datos creados a partir de la generación de informes.

Con esa función se ofrece la opción de utilizar un recurso de emisión de informes de Flujo de Caja con información sintética o analítica. Esta información deberá exhibirse en forma de tabla y/o gráficos personalizados de acuerdo a la preferencia de cada usuario.

FILTRO DE INFORMES DE FLUJO DE CAJA

Al acceder al menú correspondiente a esa función se abre la ventana **Filtro Informe Flujo de Caja**.

Al ejecutar una consulta, la tabla de resultados informa los siguientes campos:

Campo	Descripción
Período	Si se llena los resultados presentarán los lotes de importación o exportación vigentes para el período determinado para ese campo.
Nombre de la Cuenta	Si se indica el nombre de la cuenta, los resultados presentan los lotes de importación o exportación relativos sólo a ella.

Campo	Descripción
Categoría	Si se indica el nombre de la categoría los resultados presentan los lotes de importación o exportación relativos sólo a la informada.
Organización	Si se indica el nombre de la organización los resultados presentan los lotes de importación o exportación relativos sólo a ella.
Centro de Costo	Si se indica el centro de costo, los resultados presentan los lotes de importación o exportación relativos sólo a este dato.
Sistema	Indique o sistema para el cual desea que se muestren los resultados.
Favorecido	Indique el asociado favorecido para el cual desea que se muestren los resultados.
Lote	Indique el número de Lote para el cual desea que se muestren los resultados.

Para crear un Informe, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione, todavía en la ventana de filtro, la Cuenta para la cual se generará el informe.
2. Haga click en el botón **Informe**.
3. Se abre la ventana **Opciones** de Informes con los siguientes campos:

Campo		Descripción
Moneda		Moneda utilizada por la cuenta escogida para el informe.
Opción de Gráfico	Síntesis Mensual	La elección entre uno u otro tipo de gráfico impacta sólo en el modo como el gráfico (pestaña Gráfico de la ventana que se abre) retornará la información sobre entrada/salida/saldo del flujo de caja. Si se escoge el Síntesis Mensual , la información retorna a partir de la evolución de los gastos detallados por mes.
	Síntesis Diaria	Si se escoge Síntesis Diaria , la información retorna a partir de la evolución de los gastos detallados por cada día.

4. Haga click en **Confirmar**.
5. Analice los datos (informes y gráficos) del flujo de caja en cuestión, retornados a partir de las pestañas ofrecidas en la ventana abierta **Informe de Flujo de Caja**.
6. Exporte los informes a Excel, si fuese necesario.

FAQ

¿Cuál es la diferencia entre las ejecuciones de flujo de caja de Import y Export?

La diferencia entre el Import y el Export en el uso de la función de **Flujo de Caja** se define en la configuración de procedimientos, mediante el uso del menú **Datos Maestros > Flujo de Caja > Configuraciones > Configuraciones**.

¿Por qué algunas procedures no funcionan?

Eso ocurre probablemente porque, en el momento de configuración de procedimientos, no se colocó frente a sus nombres la identificación del usuario. (*usuariodelbanco+procedimiento*).

¿Por qué configurar la clasificación automática?

Esa configuración se destina a uno de los casos en que el flujo de caja generado automáticamente (ver macroflujo en el ítem **Flujo de Caja**). Es decir, a partir del momento en que se compiló el flujo (mediante la función de [Movimiento de Flujo de Caja](#)), todas la información creada por la relación de la fórmula, sus características registradas y los gastos se llenan automáticamente.

Views

Las *views* se pueden definir como tablas virtuales compuestas por líneas y columnas de datos provenientes de entidades (tablas) que están relacionadas en *queries* (del inglés, “solicitudes”) de la base de datos. En este contexto, la funcionalidad **consulta de views** no es otra cosa que una alternativa para observar determinada información de las tablas que componen la base de datos de ONESOURCE™ Global Trade.

Pero cabe señalar que las *view* permiten mucho más que una simple vista de los datos. También se las puede implementar para restringir contenidos por usuarios, asociar datos en una única entidad, agregar información (en lugar de suministrar detalles), etc.

Las principales ventajas de usar las *views* son:

- Ahorro de tiempo de retrabajo
- Velocidad de acceso a la información
- Aislamiento de la complejidad de la base de datos
- Simplificación de la gestión de los permisos de acceso de los usuarios
- Organización de los datos por exportar a otras aplicaciones

Ejemplo:

Suponga que la base de datos de ONESOURCE™ Global Trade posee las entidades **Órdenes de Importación** y **Artículos de Pedido** con los siguientes datos:

Entidad	Datos
Pedidos de Importación	• Número de Pedido • Fecha de la Orden • Área de Negocio
Artículos del Pedido	• Número de Artículo • Número de Parte • Cantidad Pedida

Para cada **Orden de Importación** pueden existir N **artículos de Pedido**. Para facilitar la [consulta](#) de esos datos, se puede crear una *view* (**Datos de la Orden de Importación**) que contenga todos los datos de estas dos entidades.

Consulta

Para consultar una [view](#):

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Views > Consulta**.
2. Se abrirá la pantalla **View Dinámica – Consulta**.
3. En el campo **Perfil**, haga clic en uno de los botones para:

-  Buscar un perfil registrado en el sistema
-  Crear un nuevo perfil
-  Crear un nuevo perfil en base a los datos de la pantalla



SUGERENCIA

Para programar el envío de correos electrónicos con los datos de la *view* dinámica a destinatarios específicos, haga clic en [Report Scheduler](#).

4. En el campo **View**, haga clic en el botón  para buscar una *view* registrada en el sistema.
5. La tabla **Condiciones** se completará automáticamente solo si se selecciona un **perfil** registrado en el sistema está seleccionado - opción . Para habilitar el llenado manual de esta tabla, haga clic en las líneas con el botón derecho del mouse y seleccione la opción **Incluir condición** e indique:

- **Campo:** campo a considerar al visualizar la vista.
- **Tipo:** columna que se rellena automáticamente después de indicar la columna **Campo**, que indica el tipo de campo que se está considerando en la consulta de vista.
- **Condición:** condiciones a considerar al visualizar la vista, por ejemplo: mayor, menor o igual a la fecha actual y, entre otras. Cabe mencionar que, si se selecciona un campo de tipo **Fecha**, además de las condiciones de búsqueda estándar, se presentarán las opciones **current date**, **current date -** y **current date +**. Si se seleccionan las opciones **current date -** o **current date +**, la columna **Cantidad Días** debe completarse con la cantidad de días que se considerarán durante el período de consulta.
- **Valor de Texto:** habilitado para editar solo cuando en la consulta se considera un campo de tipo **String (S)** o **Long String (L)**, en esta columna es posible informar un texto a buscar, y los resultados se presentarán de acuerdo a la condición elegida.



SUGERENCIA

Cuando se selecciona la condición **IN** ("contenido en") o **NOT IN** ("no contenido en"), es posible incluir varias líneas en este campo. De esta forma, es posible copiar, por ejemplo, líneas de una hoja de cálculo de Excel y pegarlas en la columna, separando las líneas con "ENTER".

- **Valor Numérico:** habilitado para editar solo cuando se considera un campo de tipo **Numérico (N)** en la consulta, en esta columna es posible ingresar un valor numérico a buscar, y los resultados se presentarán de acuerdo a la condición elegida.
- **Valor Numérico Final:** habilitado para editar solo cuando en la consulta se considera un campo de tipo **Numérico (N)** y la condición igual a "entre", en esta columna es posible ingresar un valor numérico a buscar, y los resultados serán presentarse de acuerdo con el valor numérico y el valor numérico final.

- **Valor Fecha:** habilitado para editar solo cuando se considera un campo tipo **Fecha (D)** en la consulta, en esta columna es posible informar el valor de fecha a buscar, y los resultados se presentarán según la condición elegida.
- **Valor Fecha Final:** habilitado para editar solo cuando en la consulta se considera un campo de tipo **Fecha (D)** y la condición igual a "entre", en esta columna es posible informar el valor de la fecha a buscar, y los resultados serán presentarse de acuerdo con el valor numérico y el valor numérico final.
- **Cantidad Días:** número de días considerados en la consulta desde la fecha actual de procesamiento en la pantalla de datos, que puede ser:
 - **current date**, el sistema considera la fecha de procesamiento actual en la búsqueda.
 - **current date -**, el sistema considera la **fecha de procesamiento actual** menos el **Cantidad Días**, generando así un período para la consulta.
 - **current date +**, el sistema considera los **Cantidad Días** agregados a la fecha de procesamiento actual, generando así un período para la consulta.



ATENCIÓN

Para usar la condición del campo **Fecha**, cuando este en la base de datos es del tipo de *string*, es necesario agregar en la columna **Función** de la vista dinámica la función `TO_DATE(FI.FLEX_FIELD26, 'DD/MM/YYYY')`.

6. Una vez completadas las condiciones de búsqueda (**Perfil**, **View** y/o **Condiciones**), haga clic en **Ejecutar Consulta**.

7. Los registros encontrados por el sistema se enumerarán en la tabla **Respuesta**.

8. Si el *template* del informe no está configurado, haga clic en **Configuraciones**. Se abrirá la pantalla **Configuración de Informes Excel** para completar las siguiente información:

Campo	Descripción
Identificación del Informe	Identifique el archivo que se generará.
Archivo de Template (Ruta Completa)	Indique la ruta del directorio donde está almacenado el template del archivo: • Archivo en Red • Archivo en la Base de Datos ▪ Importar template ▪ Exportar template  IMPORTANTE Para que los datos de la <i>view</i> se envíen por correo electrónico en un template específico, se requiere importar el archivo de ese template a la base de datos del sistema. Si no se importa ningún template a la base de datos, los datos de la <i>view</i> se enviarán en un template genérico.

	ATENCIÓN El formato del template puede ser tanto XLS como XLSX, pero se pueden dar algunos errores si el informe se configuró con un template XLS: <table data-bbox="778 461 1409 1323"> <thead> <tr> <th data-bbox="778 461 1072 533">Error</th><th data-bbox="1072 461 1409 533">Solución</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="778 533 1072 629">No es posible generar el informe</td><td data-bbox="1072 533 1409 891" rowspan="3">Convierta el template a XLSX.</td></tr> <tr> <td data-bbox="778 629 1072 725">El archivo generado está dañado</td></tr> <tr> <td data-bbox="778 725 1072 891">El template no se está mostrando correctamente en el informe</td></tr> <tr> <td data-bbox="778 891 1072 1323">Las imágenes configuradas aparecen deformadas en el informe</td><td data-bbox="1072 891 1409 1323"> Hay dos posibilidades: • Redimensionar las imágenes antes de añadirlas en la tabla. • Retirar las imágenes de la tabla y añadirlas manualmente (con el tamaño correcto) en el informe. </td></tr> </tbody> </table>	Error	Solución	No es posible generar el informe	Convierta el template a XLSX.	El archivo generado está dañado	El template no se está mostrando correctamente en el informe	Las imágenes configuradas aparecen deformadas en el informe	Hay dos posibilidades: • Redimensionar las imágenes antes de añadirlas en la tabla. • Retirar las imágenes de la tabla y añadirlas manualmente (con el tamaño correcto) en el informe.
Error	Solución								
No es posible generar el informe	Convierta el template a XLSX.								
El archivo generado está dañado									
El template no se está mostrando correctamente en el informe									
Las imágenes configuradas aparecen deformadas en el informe	Hay dos posibilidades: • Redimensionar las imágenes antes de añadirlas en la tabla. • Retirar las imágenes de la tabla y añadirlas manualmente (con el tamaño correcto) en el informe.								
Archivo Destino (Ruta Completa)	Indique la ruta del directorio donde deberá guardarse el archivo que se generará. IMPORTANTE Utilice: • #date# para que la fecha se muestre en el nombre del archivo generado en el formato AAAAMMDDHHMMSS • #seq_arq# para que cuando se genere más de un archivo se muestre una secuencia numérica en los nombres de estos archivos.								
Línea inicial de los Detalles	Indique la línea inicial de los detalles.								
Tamaño del Detalle (por Líneas)	Indique el tamaño de los detalles en líneas (limitado a 65.000 líneas).								

Cantidad de Detalles por Página	Indique la cantidad de detalles por página.
Celda que contiene el Número de la Página	Indique la celda que contiene el número de la página.
Proteger Planilla	Marque esta opción para proteger la planilla.
Tabla de Datos	Complete esta tabla. Para ello: 1. Haga clic derecho en las líneas. 2. Seleccione la opción Incluir Condición. 3. Indique los nombres, tipos, detalles, celdas o columnas y ejemplos de los datos.
Tabla de Imágenes	Complete esta tabla. Para ello: 1. Haga clic derecho en esta tabla. 2. Seleccione la opción Incluir Condición. 3. Indique la ruta del directorio donde se almacenan las imágenes que se utilizarán en el archivo.  ATENCIÓN A partir de la versión 2.3 de ONESOURCE™ Global Trade, los archivos de templates pueden contener imágenes. Es decir, ya no se requiere registrar las imágenes del informe en esta tabla (separadas del template).

9. Una vez realizadas las configuraciones del informe, haga clic en  y cierre la pantalla **Configuración de Informes Excel**.

10. Haga clic en el botón **Informe Excel**.

11. Se abrirá la pantalla **Informe Excel**.



SUGERENCIA

También se puede acceder a la pantalla **Configuración de Informes Excel** mediante el botón **Configuraciones** en la pantalla **Informe Excel**.

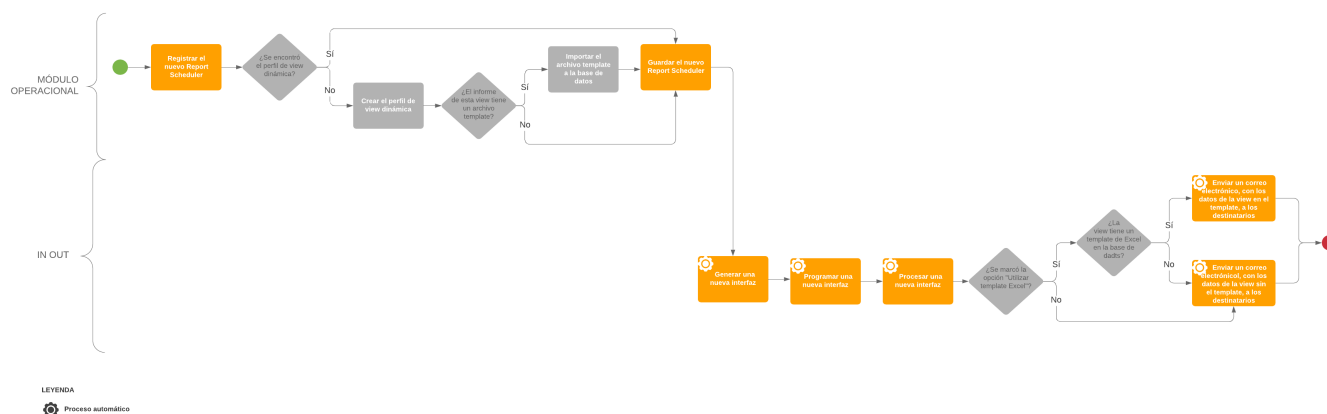
12. Haga clic en el botón **Generar Archivo**.

13. Se creará un archivo (en formato Excel) con los datos de la *view* seleccionada.

Report Scheduler

En la pantalla **Report Scheduler**, puede [programar](#) el envío de correos electrónicos con los datos de *views* dinámicas a destinatarios específicos.

Observe el flujo de operación de esta funcionalidad:



CÓMO PROGRAMAR EL ENVÍO DE UNA VIEW

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Views > Report Scheduler**.
2. En la pantalla **Report Scheduler**, haga clic en
3. Complete los campos de la pestaña **Principal**:

Campo	Descripción
ID	Código de identificación de la programación (prefijo: EMAIL_VIEW). SUGERENCIA Este código se genera automáticamente al guardar la programación.
Descripción	Describa la programación (campo de texto libre).
Perfil View Dinámica	Seleccione el perfil de view dinámica cuyos datos se enviarán por correo electrónico. ATENCIÓN Solo se muestran los perfiles permitidos para el grupo del usuario.

	 ATENCIÓN Para registrar un perfil de <i>view</i> dinámica, ingrese al menú Datos Maestros > Views > Consulta .
Asunto E-mail	Indique el asunto del correo electrónico.
Mensaje E-mail	Escriba el mensaje que se mostrará en el cuerpo del correo electrónico.
Activo	Marque esta opción para indicar que el registro de programación está activo.
Usar plantilla de Excel	Marque esta opción para indicar que el perfil de <i>view</i> dinámica tiene un template Excel (XLS o XLSX).  ATENCIÓN Para que los datos de la <i>view</i> se envíen en un template específico, además de este marcado, se requiere importar este template a la base de datos del sistema. Para eso, ingrese a Datos Maestros > Views > Consulta , botón Informe Excel . Si no se importa ningún template a la base de datos, los datos de la <i>view</i> se enviarán en un template genérico.
Comprimir Archivo	Marque esta opción para indicar que el archivo (de hasta 5 MB) que se generará con los datos de la <i>view</i> dinámica deberá compactarse antes de su envío a los destinatarios por correo electrónico.  ATENCIÓN Si no se marca esta opción, el archivo se enviará en las extensiones XLS o XLSX (Excel).
Mantener Archivos	Marque esta opción para que el archivo generado con los datos de la <i>view</i> dinámica, además de enviarse a los destinatarios por correo electrónico, se guarde en el directorio de instalación de In Out.  ATENCIÓN Este recurso consume espacio de la red, cuya gestión es responsabilidad exclusiva del usuario.
Tipo	Marque el tipo (frecuencia) de programación: • Tiempo (minutos) • Diario • Semanal • Mensual • Anual

	• Ocasional
Hora Inicio	Indique la hora en que se debe iniciar la programación.
Hora Fin	Indique la hora en que se debe concluir la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Tiempo (minutos) .
Intervalo (min)	Indique el periodo de intervalo de la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Tiempo (minutos) .
Día	Indique el día (número) en que se debe ejecutar la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para los Tipos Mensual, Anual y Ocasional .
Día Semana	Indique los días de la semana en que se debe ejecutar la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Semanal .
Mes	Indique los meses en que se debe ejecutar la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para los Tipos Anual y Ocasional .
Año	Indique el año en que se debe ejecutar la programación.  ATENCIÓN Este campo solo se habilita para el Tipo Ocasional .
Usuario Responsable	Este campo se completa automáticamente con el login del usuario.
Fecha Creación	Este campo se completa automáticamente con la fecha en que se creó la programación.

4. Complete las columnas de la pestaña **Destinatarios**:

**ATENCIÓN**

Para añadir o borrar líneas en la tabla, haga clic en los botones **+** y **-**, respectivamente.

Columna	Descripción
Tipo Envío	Seleccione un tipo de envío: • Para • Cc (del inglés, <i>carbon copy</i>) • Bcc (del inglés, <i>blind carbon copy</i>)
Nombre	Escriba el nombre del destinatario.
E-mail	Escriba el correo electrónico del destinatario.  ATENCIÓN Solo podrá incluir el mismo correo electrónico una vez.

**SUGERENCIA**

Para añadir [correos electrónicos](#) de usuarios registrados en el sistema, haga clic en **Usuarios del Sistema**.

5. Haga clic en .

Al guardar la programación, se creará la interfaz **EMAIL_VIEW_[Descripción]** (**Interfaces > Registro de Interfaces**) y se programará (**Interfaces > Schedule**) en In Out automáticamente. Cuando se procese esta interfaz, un archivo con los datos de la [view dinámica](#) se enviará a los [destinatarios](#) de los correos electrónicos. Si un archivo template de la view dinámica se importó a la base de datos del sistema, los datos se presentarán en un archivo Excel [con este template](#).

**IMPORTANTE**

Para administrar las ejecuciones (éxitos y errores) de las interfaces de programación de correo electrónico, ingrese al menú **Interfaces > Importación/Exportación de datos** de In Out.

**ATENCIÓN**

Para consultar las **actividades realizadas** en la pantalla **Report Scheduler**, haga clic en la pestaña **Log de Actividad**.

CÓMO CONSULTAR LA PROGRAMACIÓN DE UNA VIEW

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Views > Report Scheduler**.
2. En la pantalla **Report Scheduler**, complete los campos de filtro y haga clic en **EJECUTAR CONSULTA**.
3. Después de que se enumeren los registros encontrados en la tabla de resultados, haga doble clic en la línea referente a la programación deseada.

**SUGERENCIA**

También podrá seleccionar esta línea y hacer clic en .

Los datos de la programación deseada se mostrarán en las pestañas **Principal**, **Destinatario** y **Log de Actividad** de la pantalla **Report Scheduler**.

**ATENCIÓN**

Si fuera necesario modificar estos datos, haga clic en , realice las modificaciones y después haga clic en .

**ATENCIÓN**

No es posible ver las programaciones de **Report Scheduler** en la pantalla **Registro de Schedule** de In Out (menú **Interfaces > Schedule**).

Gestión de Documentos Digitales

La funcionalidad **Gestión de Documentos Digitales** permite consultar y descargar todos los documentos vinculados a las entidades del sistema, agilizando la búsqueda de esos documentos en caso de auditoría.

En este caso, durante una auditoría, se pueden presentar documentos como prueba de la existencia y conformidad del proceso de exportación/importación. Por lo tanto, asegúrese de que los documentos relevantes hayan sido almacenados correctamente en la base de datos para facilitar este proceso. Para usar esta funcionalidad:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Gestión de Documentos Digitales**:
2. Se abrirá la pantalla **Documentos Digitales**.

3. Complete los campos de filtros disponibles para precisar la búsqueda:

Campo	Descripción
Entidad	Entidad a considerar en la consulta. • Importación: Declaración y Proceso de Importación • Exportación: Declaración y Conocimiento de Embarque
Tipo Archivo	Tipo de archivo registrado en la Lista de Códigos Globales . Para saber qué tipos de archivos están registrados en cada lista o cómo se hace ese registro, consulte el menú Datos Maestros > Lista de Códigos Globales .

Campo	Descripción
Núm. Documento	Número de registro del documento seleccionado en Entidad .
Nombre del Archivo	Nombre del archivo específico de acuerdo con el nombre registrado en el sistema.
Fecha Emisión	Periodo a utilizar como referencia en la consulta.

4. Haga clic en **Ejecutar Consulta**.

5. El resultado de la consulta se muestra en la tabla de resultados. Vea que cada línea representa una entidad y muestra información relevante como **Declaración, Fecha de Emisión, Aduana, Referencia y Documentos**. Es importante destacar que la columna Documentos muestra la cantidad de documentos vinculados a la entidad consultada. Por ejemplo, si se hace una consulta por Declaración, la cantidad mostrada se referirá a todos los documentos de entidades relacionadas a esa Declaración.

6. Una vez que los documentos necesarios sean recuperados, seleccione las líneas de los documentos y haga clic en **Descargar Archivos**.



SUGERENCIA

En caso de que sea necesario, marque la opción **Marcar/Desmarcar Todos** para seleccionar varias entidades de una sola vez.

7. Indique la ruta del directorio donde deberá guardarse el archivo .zip.

8. El sistema descargará todos los documentos relacionados, separándolos por entidad. Esto significa que los documentos se agruparán de acuerdo con la categoría o entidad a la que pertenecen. Por ejemplo: al seleccionar varias Declaraciones de Importación, cada declaración se descargará y agrupará en un archivo zip separado. El nombre de cada archivo será DIGITAL_FILES_DDMMYYYY_hhmmss.zip y en cada archivo .zip será posible encontrar los documentos vinculados a la entidad consultada.



IMPORTANTE

El sistema posee un límite de descarga de 100 archivos.

Integración

Integración con ERP

El envío y la recepción de datos entre el ERP de la empresa cliente y los Datos Maestros son controlados por In Out, que almacena los detalles de la ejecución de cada interfaz en un historial.



ATENCIÓN

No se deben realizar, bajo ninguna circunstancia, modificaciones de la información proveniente del sistema de origen en In Out. Por lo tanto, todas las actualizaciones de datos necesarias se deben realizar directamente en el sistema de origen y luego se debe ejecutar una nueva interfaz. En el caso de los registros con errores retenidos en In Out, se realiza una configuración para que se borren estos registros en un período de 15 días.

Para conocer el contenido detallado de las API (Application Program Interface) predeterminadas de los Datos Maestros, consulte el documento **Interfaz_Mapping_Datos_Maestros**, disponible en la carpeta "Docs", ubicada en el directorio de instalación del producto. En este archivo, las API son consideradas como "API de Entrada" y "API de Salida".

General

Conexiones

Para facilitar la integración con interfaces SAP, esta funcionalidad permite crear conjuntos de conexiones, es decir, conjuntos de parámetros puestos a disposición por el sistema, así como sus valores, que son utilizados para suministrar datos de conexión.

Para crear una nueva conexión:

1. Haga clic en el botón .
2. En la pestaña **Conexões**, informe una referencia y una descripción para la conexión que está creando.
3. En la columna **Parámetro**, haga clic derecho en **Incluir Artículo** y seleccione el parámetro que desea. Incluya en una conexión el número de parámetros que considere necesario.
4. En la columna **Valor**, informe el valor que desea asignar al parámetro seleccionado.
5. Haga clic en .
6. Utilice la pestaña **Log de Alterações** para consultar las acciones realizadas por cada usuario en el sistema, como la modificación de los campos **Nombre de la Conexión**, **Parámetro** y **Valor**. Además de la tabla de

resultados, que presenta una secuencia cronológica de las acciones, también hay campos de filtro que permiten restringir la consulta.

Para consultar una conexión ya registrada, complete los campos de filtros disponibles para restringir la búsqueda y haga clic en **Ejecutar Consulta**.

Parametro Interfaces

Utilice la funcionalidad **Parámetros de la Interfaz** para configurar las ejecuciones de las interfaces SAP. De esta manera, para configurar una interfaz:

1. Haga clic en el botón .
2. En la columna **Interfaz**, haga clic derecho en **Incluir Artículo** y seleccione la interfaz que desea configurar.
3. Informe **Código del Sistema**, **Conexión**, **Cláusula Where**, **Proc Directo** y **Cod ERP de Destino**.
4. Haga clic en .
5. Utilice la pestaña **Log de Alterações** para consultar las acciones realizadas por cada usuario en el sistema, como la modificación de los campos **Interfaz**, **Código del Sistema**, **Conexión**, **Código Where**, **Proc Directo** y **Cód ERP Destino**. Además de la tabla de resultados, que presenta una secuencia cronológica de las acciones, también hay campos de filtro que permiten restringir la consulta.

Para consultar una configuración ya registrada, complete los campos de filtros disponibles para restringir la búsqueda y haga clic en **Ejecutar Consulta**.

Impuestos/Tax Code



PREMISA

Para acceder a la pantalla de registro de impuesto/código de impuesto, es necesario configurar el permiso de acceso “SoftComex - Integración - General - Impuestos / Tax Code” mediante el menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permiso**.

La funcionalidad de **Impuestos/Tax Code** debe utilizarse para [registrar](#) los códigos, las descripciones y las traducciones de los impuestos/código de impuesto que inciden en las operaciones del sistema. Estos registros pueden [editarse](#) en cualquier momento.

CÓMO REGISTRAR

Para registrar un nuevo impuesto/tax code:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Integración > General > Impuestos/Tax Code**.

- Haga clic en el botón  de la pantalla de **Registro de Impuesto/Tax Code**.
- Ingrese el **código** del impuesto.



ATENCIÓN

Se requiere completar este campo.

- Cree una **descripción** para el impuesto/tax code.
 - De acuerdo con la columna **Idioma**, complete la tabla con las traducciones de la descripción del impuesto/tax code.
 - Haga clic en el botón .
- El impuesto/tax code registrado podrá utilizarse en los procesos del sistema.

CÓMO EDITAR

Para editar la información de un impuesto/tax code ya registrado:

- Ingrese al menú **Datos Maestros > Integración > General > Impuestos/Tax Code**.
- En la pantalla **Registro de Impuesto/Tax Code**, haga clic en el artículo de la lista **Registrados** cuya información debe modificarse.
- Realice los cambios necesarios en el registro.
- Haga clic en el botón .

El sistema se actualizará automáticamente.

Customización de Mensajes API

Utilice la funcionalidad de **Customización de Mensajes API** para personalizar el mensaje de un error identificado por el módulo In Out durante la importación de datos. Este mensaje podrá personalizarse como sea necesario, según las necesidades de la empresa.

De esta forma, al ingresar a la pantalla **Filtro de Mensajes de API**

- Localice el error que desea personalizar en el mensaje del error.

Complete los campos de filtro **Código de Mensaje**, **Idioma** y haga clic en **Ejecutar Consulta**. El sistema permite localizar solo los errores que ya tienen mensajes personalizados. Para ello, utilice el *checkbox* **Mostrar solo mensajes customizados**.

Las columnas de la tabla **Mensajes de API** muestran la información relacionada al error, como el código del mensaje; el idioma; la descripción simple y detallada del mensaje del error; la acción causada por el error; el extra del error con información complementaria; la descripción personalizada del mensaje del error para casos en que la personalización haya sido realizada.

Para editar esta pantalla, es necesario que el permiso de acceso “In Out – Datos Maestros – Registro de Mensajes de API” esté configurado. Para obtener más información acerca de los permisos, consulta el menú [Grupos](#).

Interfaces SAP

Configuración de los documentos de Interfaces

Utilice la **Configuración de los Documentos de Interfaces** para determinar los documentos que serán retornados en la funcionalidad [Validación de Proceso de Importación](#). Haga clic en el botón **Editar** para modificar la información.

Basado en las directivas de la presente pantalla, ONESOURCE™ Global Trade realiza el relevamiento de las modificaciones que se produjeron en los documentos de una importación durante la integración del módulo Import con el sistema externo SAP.

La presente configuración está compuesta por la siguiente información:

Columna	Descripción
Sistema	Módulo ONESOURCE™ Global Trade al cual se refiere la configuración.
Evento	Evento que corresponde a la interfaz del documento que será rastreado. Todos los eventos predeterminados de ONESOURCE™ Global Trade, disponibles para SAP, están enumerados.  SUGERENCIA Consulte la relación de eventos e interfaz en la tabla al final del presente tópico para identificar el evento relativo a cada interfaz/documento.
Procedimiento de Búsqueda	Procedimiento responsable de buscar la información del historial documental transmitida del módulo Import a SAP. Todos los eventos predeterminados de ONESOURCE™ Global Trade, disponibles para SAP, están enumerados.
Ordenación	Orden en el cual se mostrarán los documentos en la pantalla de Validación del Proceso de Importación .
Procedimiento de Búsqueda CST (Customizado)	Campos destinados a la customización de la búsqueda de documentos. Utilícelos en escenarios en los cuales se desea recuperar el historial de documentaciones/objetos customizados.
Ordenación CST (Customizado)	
Activo	Checkbox responsable de indicar si el evento está activo o inactivo.

RELACIÓN DE EVENTOS X INTERFACES

Evento	Interfaz	Nombre de la Interfaz
5018	IS_F47_DESPESA	[IT] IS.I.02.(F-47) Down Payment Expenses
5069	IS_FB60_FATURA	[IT] IS.I.07.(FB60) Factura
5004	IS_MIGO_RECEBIMENTO	[IT] IS.I.04.(MIGO) Goods Receipt
5009	IS_MIRO_DESP	[IT] IS.I.06.(MIRO) Debit Post NF
5071	IS_MIRO_DESP_SP	[IT] IS.I.01.(MIRO) Debit Post SP
5007	IS_MIRO_FOB	[IT] IS.I.05.(MIRO) FOB
5003	IS_ZMIGO	[IT] IS.I.09.(ZMIGO) Goods Receipt
5017	IS_F02_IMPOSTOS	[IT] IS.I.08.(F02) Taxes

Validación del Proceso de Importación

Reúne el historial de modificaciones que se produjeron en los documentos de una importación, provenientes de la integración entre el sistema externo SAP y el módulo Import.

**IMPORTANTE**

Los datos se muestran en la presente pantalla según las configuraciones predefinidas. Ingrese al tópico [Configuración de los Documentos de Interfaz](#) para obtener más información.

Para consultar el historial documental de una importación, siga estos pasos:

1. En el campo **Código del Proceso**, identifique el Proceso de Importación.Documento de referencia de la importación, a partir de este se recuperará el historial de modificaciones.
2. Haga clic en **Ejecutar Consulta**.

A continuación, se mostrará la siguiente información:

**IMPORTANTE**

Los documentos se enumeran en el orden establecido por la [Configuración de los Documentos de Interfaces](#).

Columna	Descripción
Referencia	Identificación del documento en el módulo Import cuya modificación fue transmitida a SAP.

Entidad	Transacción en SAP responsable del procesamiento de la modificación documental.
Número de Documento	Identificación del documento en el sistema externo SAP.
Fecha	Día, mes y año en el cual se produjo la modificación documental.
Estado	Situación actual del documento en SAP, que puede ser: • En Procesamiento • Procesado • Éxito • Error • No liberado
Mensaje	Mensaje que retornó SAP sobre el mencionado documento. Ejemplo: documento creado de manera exitosa, documento no liberado/notificado.  SUGERENCIA Haga clic en , al final de la columna, para mostrar el mensaje por completo.

Configuración WS/JMS

En esta pantalla es posible configurar la información SOAP (*Web Services*) y JMS de cada interfaz para que, al ejecutarlas, las configuraciones puedan ser consideradas.

Para configurar la información SOAP y JMS:

1. Haga clic en **Nuevo** y, luego, complete los campos disponibles:

Campo	Descripción
Bloque	Identificador del mapeo de la interfaz.
ERP Destino	Código identificador del ERP Destino.
Usuario	Usuario SOAP o JMS.
Pedido de Ejecución	Pedido en el cual se realizará la configuración SOAP o JMS en la ejecución de la interfaz.
Tipo de Llamada	Informe si la configuración será SOAP o JMS. Solo deberá seleccionarse una opción.
Contraseña	Contraseña del usuario SOAP o JMS.

Estado de la Llamada	Indica si la configuración está activa o no en el sistema.
-----------------------------	--

2. Si en el campo **Tipo de Llamada** se selecciona la opción SOAP, deberá completarse la siguiente información del *web services*:

Campo	Descripción
Dirección WS	Informe la dirección WS a la cual deberá enviarse la información.
Método WS	Elija el método WS.

3. Si en el campo **Tipo de Llamada** se selecciona la opción JMS, deberá completarse la información del JMS:

Campo	Descripción
Tipo de Mensaje Fila	Informe el tipo de mensaje de la fila.
Nombre de la Fila	Informe el nombre de la fila.

4. Haga clic en **Guardar**.



ATENCIÓN

La pantalla **Configuraciones WS y JMS** solo podrá utilizarse si el “Paquete de Integración SAP” está debidamente instalado. Este paquete está disponible en *Community Center*, como “Scripts Setup – Brazil – SAP Integration”.

Configuraciones de Personalización

A objeto de facilitar la personalización de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade según las necesidades del negocio del cliente, Thomson Reuters desarrolló, en los puntos de mayor incidencia de personalizaciones, recursos que posibilitan configurar el sistema sin la necesidad de desarrollos específicos.

Las funcionalidades que permiten tales personalizaciones son: **Salidas de Usuario**, **Campos Extra**, **Informes Configurables**, **(Vistas Dinámicas)**, **Módulo de Cálculo** y **Comportamiento de Componente**.

Existe incluso el [Módulo de Cálculo](#), otra herramienta para el desarrollo de personalizaciones. Esta funcionalidad permite al propio cliente – siempre que tenga conocimiento de TI y de modelación de bases de datos de producto – crear y mantener fórmulas dinámicas para realizar cálculos a partir de los datos registrados en ONESOURCE™ Global Trade, que puedan ser usadas, por ejemplo, para valores de gastos presupuestados.

El **Módulo de Cálculo** está compuesto por dos estructuras proveedoras de información – **Entidades** y **Condiciones Múltiples** – que entregan datos para efectuar los cálculos, y una estructura de acción – **Fórmulas** – que efectivamente registra el cálculo propuesto.

Hay también la [Control de Customizaciones](#), cuyo objetivo es proporcionar visibilidad de todas las customizaciones realizadas en el módulo.

Estos recursos para la personalización serán tratados con mayor detalle en los tópicos que siguen.

Beneficios de los Recursos de Personalización

BENEFICIOS DE LOS RECURSOS DE PERSONALIZACIÓN:

1. Facilidad y agilidad para adaptar los productos ONESOURCE™ Global Trade a las necesidades específicas de la empresa del cliente.
2. Autonomía, pues en muchos casos su propio equipo de TI puede realizar las personalizaciones.
3. Menor costo, dado que muchas personalizaciones requieren solamente consultoría.
4. Menor costo recurrente, dado que las personalizaciones no generan costo adicional de mantenimiento.

Otra ganancia proporcionada por estos recursos es la de mantener la utilización del producto estándar de Thomson Reuters. Con esto la empresa cliente gana de diversas maneras, entre ellas:

1. En la actualización de versiones (*patches*), la probabilidad de que sus personalizaciones se vean afectadas será considerablemente menor. Además de ello, el propio cliente podrá evaluar los impactos eventuales.
2. El equipo de Soporte Thomson Reuters puede resolver dudas en menor tiempo de respuesta, dado que el producto estándar estará aislado de las personalizaciones.

User Exits

Las *user exits* son puntos de intervención en las entidades del sistema ONESOURCE™ Global Trade (OSGT) para ejecutar códigos personalizados. De esta manera, en la práctica, estos puntos son un medio de añadir lógica de negocio personalizada a las operaciones estándar del sistema (versión base).

Una vez [registrada](#) la *user exit* en el sistema, siempre que se produzca el [evento](#) informado en este registro, la [entidad](#) funcionará de acuerdo con las [actividades](#) codificadas. Pero cabe destacar que este flujo depende de la [activación](#) de la *user exit*.

Por ejemplo, una *user exit* activa puede definir que, antes de la grabación del registro de un nuevo producto, el usuario sea obligado a completar un determinado campo de la pantalla, de manera que, si trata de guardar el registro sin haber completado este campo, se muestre un mensaje para alertarle que ese campo no puede ser nulo.



TEMAS RELACIONADOS

- [¿Cómo registrar una user exit?](#)
- [¿Cuáles son las opciones de eventos?](#)

¿Cómo registrar una user exit?

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > User Exits**.

2. Haga clic en .

3. Complete los campos:



ATENCIÓN

El campo **ID** recibe automáticamente el código de identificación de la *user exit* al guardar el registro.

Campo	Descripción
Activo	Esta opción debe estar marcada para mantener la <i>user exit</i> activa en el sistema.
OSGT Next	Marque esta opción para identificar la <i>user exit</i> que se usará en la plataforma ONESOURCE™ Global Grade Next (modernizada)  ATENCIÓN

	Los eventos y tipos de actividades disponibles en el registro están directamente relacionados con la selección de este campo.
Sistema	Seleccione el sistema en el cual deberá aplicarse lo <i>user exit</i> .
Entidad	Para identificar el formulario de la entidad de la <i>user exit</i>, ingrese el nombre de este formulario. En la plataforma Next, utilice la herramienta de inspección del navegador y del camino de página para identificar la entidad. En el caso de la plataforma de escritorio, solo debe hacer clic en el botón Spy.  DICA Cómo utilizar el botón Spy: 1. Haga clic en el botón Spy (no cierre la pantalla Spy – Press CTRL to STOP). 2. Abra la pantalla de la entidad. 3. Posicione el puntero del mouse en la entidad (nombre de la pantalla, campo, columna de la tabla etc.). 4. Confirme el nombre del formulario que se muestra en la pantalla Spy – Press CTRL to STOP. 5. Presione la tecla Ctrl del teclado. 6. La identificación del formulario se transferirá automáticamente al campo Entidad.
Acontecimiento	Seleccione el evento que desencadenará la aplicación de lo <i>user exit</i> .

4. Haga clic derecho en la tabla **Actividades** y seleccione la opción **Incluir Artículo**.

5. Elija el tipo de actividad:

Solución	Tipo de Actividad	Definición
Desktop	Comando o SqlWindows	Este tipo de actividad acepta cualquier llamada de función (sin “Call”) o atribución de SqlWindows (con “Set”). No se permiten códigos de looping (WHILE o LOOP), ni BREAK o RETURN. Ejemplos: • <code>SalCreateWindow(frm_Testes,hWndMDI)</code> ○ En este ejemplo, se crea una instancia del formulario frm_Testes en la MDI actual. • <code>Set gv_hWnd_Testes = SalCreateWindow(frm_Testes,hWndMDI)</code> ○ En este ejemplo, se crea una instancia del formulario frm_Testes en la MDI actual y se asocia su identificador a la variable gv_hWnd_Testes. • <code>SalSendMessage(frm_Testes.pb_Novo,PAM_DesabilitaCampo,0,0)</code> ○ Envía el mensaje PAM_DesabilitaCampo al botón pb_Novo del formulario frm_Testes. Siempre que sea necesario, utilice una referencia calificada: <formulario>.<objeto>.

Solución	Tipo de Actividad	Definición
	PLSQL	Este tipo de actividad es compatible con cualquier código en PLSQL. Ejemplos: • <code>processa_grants(:SqlUser);</code> ◦ Ejecuta el procedimiento processa_grants, pasando por la variable SqlUser de SqlWindows como parámetro. • <code>begin</code> <pre>reprocessa_pendencias(); reprocessa_fifo(); :frm_Testes.w_n_TotalPend := get_tot_pend();</pre> <code>end;</code> ◦ Ejecuta un bloque de PLSQL anónimo. Siempre que sea necesario, utilice una referencia calificada: <formulario>.<objeto>. Según el tipo de evento, la actividad puede o no formar parte de la transacción actual. Por lo tanto, verifique si el evento describe la integración en una transacción y si el uso de commit o rollback es apropiado.
	Programa Externo	Este tipo de actividad se discontinuó y no se debe utilizar más.
	Control	Este tipo de actividad ejecuta comandos de control de flujo.
OST Next	Frontend	Esta actividad se enfoca en la creación y el diseño de la interfaz del usuario, lo que incluye el agregado de campos y componentes personalizados, además de la implementación de validaciones en el desarrollo frontend. Ejemplos: • Primera actividad, reset de output: <pre>{ "js": "this.component.userExitsOutput = {};" }</pre> • Llamada de comando del desarrollo front: <pre>{ "js": "setTimeout(async () => { <comando(s) do front-end> })" }</pre>
	Routine	Se refiere a tareas programáticas que ejecutan funciones específicas, como cálculos, validaciones o procesamiento, en el desarrollo backend del sistema. Ejemplo: <pre>{ "routineName": "<routine name>", "bindProperty": "<bind propertie>", "parameters": "<json parameters>" }</pre>

6. Informe el **contenido** (código fuente) y la **descripción** de la actividad.



- Es posible incluir más de una actividad por *user exit*. Utilice las flechas laterales para ordenar estas actividades .
- El cuadro de texto debajo de la tabla muestra detalles del **tipo de actividad** elegido.

7. Haga clic en .

GERAÇÃO DE SCRIPTS

De ser necesario, haga clic en los botones:

- **Generar Script SQL**, para que se genere un archivo TXT solo con el código relativo al *user exit* seleccionado.
- **Generar Script SQL Total**, para que se genere un archivo TXT con el código relativo a todos los *user exits* registrados en el sistema.



ATENCIÓN

Estos botones se desactivan cuando la pantalla **User Exit** está en modo de edición.

¿Cuáles son las opciones de eventos?

Estos son los posibles eventos:

Evento	Objeto que actúa	Cuándo se ejecuta	Transacción abierta	Observación
Object Pré-Click	PushButton_Custom_SW	Al hacer clic en el botón, antes de procesar el mensaje PAM_CustomClick.	Sí.	Evento adicional, no forma parte del flujo de guardado de formularios. Válido exclusivamente para la plataforma desktop.
Object Pós-Click	PushButton_Custom_SW	Al hacer clic en el botón, después de procesar el mensaje PAM_CustomClick.	Sí.	Evento adicional, no forma parte del flujo de guardado de formularios. Válido exclusivamente para la plataforma desktop.
Dialog Pré-Abertura	Dialog_Box_SW	En el inicio del mensaje SAM_Create.	No hay control de transacción em Dialog.	Evento adicional, no forma parte del

Evento	Objeto que actúa	Cuándo se ejecuta	Transacción abierta	Observación
				flujo de guardado de formularios.
Dialog Pós-Abertura	Dialog_Box_SW	En el inicio del mensaje SAM_CreateComplete.	No hay control de transacción em Dialog.	Evento adicional, no forma parte del flujo de guardado de formularios.
Dialog Pós-Fechamento	Dialog_Box_SW	En el inicio del mensaje SAM_Destroy.	No hay control de transacción em Dialog.	Evento adicional, no forma parte del flujo de guardado de formularios.
Dialog Pré-Validate	Dialog_Box_SW	En la función wf_DialogValidate.	No hay control de transacción em Dialog.	Evento adicional, no forma parte del flujo de guardado de formularios. Válido exclusivamente para la plataforma desktop.
Form Pré-Abertura	Formularios SW	En el momento de la sincronización con la clase, dentro de la función cf_Create.	No.	En este momento, no buscó ninguna información pertinente. Es el momento ideal para personalizar una sustitución de formulario, si cierra el actual y crea otro.
Form Pós-Fechamento	Formularios SW	En el momento de la destrucción del formulario, dentro del mensaje SAM_Destroy.	No.	En este momento, los locks ya se liberaron y la conexión de formulario se deshizo. Es el momento oportuno para poner en marcha algún posprocesamiento que involucre más que un único registro.

Evento	Objeto que actúa	Cuándo se ejecuta	Transacción abierta	Observación
Form Pré-gravação Inclusão	Formularios SW	En el momento de hacer clic em el botón de guardado.	Sí, cualquier actividad influye en la transacción del guardado; si falla, se cancelará el guardado.	En este momento, todavía no se introdujo ninguna información. Es el punto ideal para hacer algún preprocesamiento.
Form Pré-gravação Alteração	Formularios SW	En el momento de hacer clic em el botón de guardado.	Sí, cualquier actividad influye en la transacción del guardado; si falla, se cancelará el guardado.	En este momento, todavía no se alteró ninguna información. Es el punto ideal para hacer algún preprocesamiento.
Form Pós-gravação Inclusão	Formularios SW	Antes de commit en el proceso de guardado.	Sí, cualquier actividad en este evento influye en la transacción del guardado; si falla, se cancelará el guardado.	Es el momento ideal para hacer el complemento de información o algún posprocesamiento.
Form Pós-gravação Alteração	Formularios SW	Antes de commit en el proceso de guardado.	Sí, cualquier actividad en este evento influye en la transacción del guardado; si falla, se cancelará el guardado.	Es el momento ideal para hacer el complemento de información o algún posprocesamiento.
Form ou Table Pré-Valite	Formularios SW y tablas SW	Antes de Validar original del formulario o de cada línea de la tabla.	Sí, este evento puede interrumpir el guardado si se utiliza en la rutina de Validar (gf_ValidateClass) o si se actualiza la variable interna m_b_Validate a False.	Es el momento ideal para hacer el complemento de validaciones.
Form Pós-Inicialização	Formularios SW	Después de PAM_IniciaFormulário predeterminado.	Sí, principalmente si se estuviera modificando.	Es el momento ideal para modificar la inicialización de datos hechos en

Evento	Objeto que actúa	Cuándo se ejecuta	Transacción abierta	Observación
				PAM_IniciaFormulário.
Form Pós-Abertura	Formulários SW	Después de SAM_Creates de los objetos y antes de PAM_IniciaFormulário.	No, sirve solo para modificar la inicialización.	Es el momento ideal para modificar la inicialización de objetos que se realizan con SAM_Create.
Form Pré-Exclusão	Formulários SW	Después de la confirmación de exclusión, antes de PAM_Exclui.	Sí.	Momento para hacer algún chequeo adicional antes de la exclusión.
Form Pós-Exclusão	Formulários SW	Después de PAM_Exclui, antes de commit.	Sí.	Es el momento ideal para complementar la exclusión con algún nuevo código.
Button Pré-Clique	Modernizado	Acción de clic previo de um botón.		Válido exclusivamente para la plataforma OSGT Next.
Button Pós-Clique	Modernizado	Acción de clic posterior de un botón.		Válido exclusivamente para la plataforma OSGT Next.

Campos Adicionales

La funcionalidad **Campos Extras** simplifica el agregado de nuevos campos en los formularios (pantallas) del sistema, lo que elimina la necesidad de personalizaciones extensivas. Esto permite el almacenamiento de información específica de la empresa, que no forma parte del producto original.

Al saber esto, para registrar un campo extra en una pantalla, se debe hacer lo siguiente:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalizaciones > Campos Extras**.
2. En la pantalla de filtro, haga clic en .
3. Complete los campos:

**ATENCIÓN**

El campo **ID** se completa automáticamente con el código de identificación del campo extra al guardar el registro.

Campo	Descripción
OSGT Next	Marque esta opción para identificar el campo extra que se usará en la plataforma ONESOURCE™ Global Grade Next (modernizada).
Sistema	Escoja el nombre del sistema en el cual se introducirá el campo.
Entidad	Para identificar el formulario de la entidad del campo extra, ingrese el nombre de este formulario. En la plataforma Next, utilice la herramienta de inspección del navegador y del camino de página para identificar la entidad. En el caso de la plataforma de escritorio, solo debe hacer clic en el botón Spy.  SUGERENCIA Para utilizar el botón Spy: - Haga clic en el botón Spy (no cierre la pantalla Spy – Press CTRL to STOP). - Abra la pantalla de la entidad. - Posicione el cursor del <i>mouse</i> en la entidad (nombre de la pantalla, campo, columna de la tabla, etc.). - Confirme el nombre del formulario que se muestra en la pantalla Spy – Press CTRL to STOP. - Presione la tecla Ctrl del teclado. - La identificación del formulario se transferirá automáticamente al campo Entidad.
Tabla OGT Next	Indique la tabla del desarrollo <i>frontend</i> de la solución Next en el que se agregará el campo extra.

4. Haga clic derecho en la tabla **Campos** y seleccione **Agregar Artículo**.

5. Defina el nuevo campo que se agregará en la pantalla deseada del sistema, como se indica a continuación:

Columna	Descripción
Activo	Esta opción debe estar marcada para mantener el campo extra activo en el sistema.
Índice	Todo campo debe tener un índice (que comience con 0).
Tabla	Indique la tabla en la base de datos del cual el nuevo campo extra buscará información.
Campo	Indique el nombre del campo en la tabla en la cual se introducirá el campo.

Columna	Descripción
	 SUGERENCIA En caso de que sea un campo del sistema heredado, podrá usar el botón Spy .
Etiqueta	Defina el nombre que el campo tendrá en la pantalla (no puede quedar vacío).
Tipo	Especifique el tipo de información, que puede ser: • Desktop ○ String (cadena): secuencia de caracteres alfanuméricos, como palabras o frases. ○ Number (número): datos numéricos, incluidos números enteros y números con decimales. ○ Date (fecha): información relacionada con las fechas y las horas. ○ Long String (cadenas extensas): texto extenso, usado para almacenar párrafos o grandes bloques de texto. • OGT Next ○ CheckBox (casilla de verificación): permite marcar o desmarcar una opción. ○ ComboBox (casilla de selección): presenta una lista de opciones para seleccionar una. ○ InputDate (ingreso de fecha): destinado a la inserción de fechas. ○ InputNumber (ingreso de número): diseñado para valores numéricos. ○ InputText (campo de texto): acepta ingreso de texto alfanumérico. ○ TextArea (área de texto): campo de texto expandido para la inserción de textos más extensos.
Tipo Campo	 ATENCIÓN Esta columna es válida exclusivamente para campos de la plataforma desktop. Escoja uno de los cuatro siguientes tipos disponibles (no se puede dejar vacío): • Data Field (campo de fecha): campos libres, ya sea en formularios o tablas. • Combo Box (casilla de selección): campos con la opción de lista para introducir información. • Check box (casilla de verificación): campos con un marcado de selección. • DlgPesquisa (consulta avanzada): campos que permiten una consulta, semejantes a la casilla de selección, pero con una presentación diferente de la lista. En vez de tener una casilla en el campo, se abre una nueva pantalla para seleccionar información.

Columna	Descripción
Tamaño	Indique el número de posición que define el límite de tamaño del campo (debe ser mayor o igual que cero).
Formato	Complete este campo según la convención de formato deseada de las fechas. Por ejemplo: • DD/MM/AA: muestra la fecha como “10/09/21” para el 10 de septiembre del 2021. • MM/DD/AAAA: muestra la fecha como “09/10/2021” para el 10 de septiembre del 2021. Escoja el formato que mejor se adapte a sus necesidades de presentación de fechas en el sistema.
Máscara	Utilice este campo para darle formato a la información en la pantalla; para eso, defina la estructura con caracteres especiales (como “9” para dígitos) para facilitar el ingreso y la visualización de datos, como números de teléfono (por ejemplo: “(999) 999-9999”).
Condición de erro	Defina las normas de validación que desea aplicar al campo, como garantizar que se complete la información necesaria o verificar dependencias entre campos.
Mensaje de error	Este campo depende del campo anterior. Si se cumple la condición de error , el mensaje definido aquí se mostrará al usuario para fines de validación. Por ejemplo, si no se completa la columna X , el sistema mostrará un mensaje que alerta que aquel campo no puede quedar vacío
Enlace	Informe la conexión entre el formulario en el que se creará el nuevo campo y su tabla correspondiente en la base de datos (no se puede dejar vacío).  SUGERENCIA En la plataforma Next, utilice la herramienta de inspección del navegador y del camino de página para identificar el enlace de acuerdo con el siguiente modelo: <pre> { "query": " = :<componente front>", "keys": [{ "column": "", "dataField": "<componente front>" }] }</pre> En el caso de la plataforma de escritorio, solo debe hacer clic en el botón Spy Link que se encuentra en el pie de página de la tabla de campos.
Select Dominio	Defina la selección de dominio de los datos: • Combo Box y Dialog: especifique los datos o las opciones disponibles que se presentarán al usuario cuando interactúe con el campo. Esto puede ser una lista de artículos u opciones que el usuario puede seleccionar.

Columna	Descripción
	• Check Box: defina el valor que se guardará en la base de datos cuando se marque la casilla de verificación. Por ejemplo, si desea que el marcado de la casilla de verificación represente “S” en la base de datos cuando esté marcado, introduzca “S” en este campo. Cuando la casilla de verificación esté desmarcada, el campo en la base de datos será nulo.
¿Desea mostrar campo en la tabla OGT Next?	 ATENCIÓN Esta columna es válida exclusivamente para campos de OGT Next. Indique si el campo extra se debe mostrar en la tabla (grid), además de mostrarse en el panel de edición lateral.
Deshabilitado	Marque esta opción para desactivar el campo extra en el sistema.

6. Para finalizar el registro, haga clic en .

Después de eso, el campo extra estará disponible en la pantalla en donde se creó. La información introducida en ese campo se puede completar a través de la interfaz y se almacena en el lugar especificado en la tabla vinculada a ese registro.



IMPORTANTE

Si un campo extra se configura de manera incorrecta, el sistema mostrará un mensaje de error en la pantalla de la entidad correspondiente. Esto quiere decir que cualquier error de condición, validación, máscara, enlace u otra información incorrecta generará un mensaje de error cuando se acceda o se modifique la entidad/formulario/pantalla en cuestión.

GENERACIÓN DE SCRIPTS

Si es necesario, haga clic en los botones de la pantalla **Filtro de Campos Extras**:

- **Generar Script Selección**, para generar un archivo TXT con el código del registro de campo extra seleccionado.
- **Generar Script Total**, para que se cree un archivo TXT con el código de todos los campos adicionales registrados en el sistema.



ATENCIÓN

El botón **Generar Script SQL** se desactiva cuando la pantalla **Customización de Campos** (registro) está en modo de edición.

Comportamiento de Componentes

Para algunos casos específicos, en el sistema Export, es necesario bloquear algunos campos en una pantalla determinada. Un ejemplo de ello es el caso de bloquear campos que fueron cargados vía interfaz y que no deben ser alterados manualmente por el usuario.

Esta funcionalidad tiene el objetivo de efectuar un bloqueo de componente de acuerdo con el sistema y los grupos de usuarios, como también del sistema de operación. Siendo así, un determinado grupo de un sistema tendrá campos bloqueados o no, de acuerdo con las configuraciones de autorización de los componentes en dicha operación, como por ejemplo: inclusión, alteración, etc.

En la pantalla de **Comportamiento Componentes** es posible consultar los registros ya registrados, incluir uno nuevo o duplicar un registro.



ATENCIÓN

El botón para duplicar un registro  solo estará habilitado si la pantalla **Comportamiento Componentes** está en modo de edición y el usuario tiene permiso para ello.

Para incluir un nuevo registro:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Comportamiento Componentes**.
2. Clique en el botón **Modificar**.
3. Clique con el botón derecho del mouse en la parrilla y escoja la opción **Incluir Ítem**.
4. Llene los campos **Nombre del Formulario** y **Componente** (según esta explicado en la descripción de los campos) y si desea, el campo **Grupo**.
5. Seleccione el tipo de autorización que los usuarios tendrán sobre el campo.
6. Si quiere dejar el componente visible, seleccione el campo **Exhibir** (valor por omisión), en caso que quiera ocultarlo basta desmarcar la sección.



ATENCIÓN

El campo **Exhibir** sólo puede ser desactivado cuando el campo **Obligatorio** no está seleccionado.

7. En caso que quiera que un campo determinado sea obligatorio, basta seleccionar el campo **Obligatorio**.



ATENCIÓN

El campo **Obligatorio** sólo podrá ser seleccionado si el campo **Tipo de Autorización** estuviere con la opción **Sin Restricción** y si el campo **Exhibir** estuviese activado.

8. Grabe el registro.

DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

Campo	Descripción
Nombre del Formulario	Nombre del formulario/pantalla en que se desea restringir el acceso a campo(s) determinado(s) Campo de llenado obligatorio, lo que puede ser hecho manualmente con el nombre del formulario o por medio del botón , que funciona en la siguiente forma: - En el modo consulta, al colocar el mouse en un componente de un formulario y presionar la tecla Ctrl, el campo Nombre de Formulario será llenado automáticamente en el filtro con el nombre en cuestión, y el campo Nombre del Componente con el nombre del componente que fue seleccionado. - En el modo inclusión, al colocar el mouse en un componente de un formulario y apretar la tecla Ctrl, el sistema llenará automáticamente en la parrilla los campos Nombre de Formulario y Componente, respectivamente.
Grupo	Sirve para que pueda ser utilizada la configuración de acuerdo con el grupo seleccionado, así como la consulta por grupo. Posee un llenado opcional a través de un <i>combo box</i> que contiene solamente los grupos del sistema en cuestión. Siempre será validado el sistema y en seguida será validado el grupo en la siguiente forma: - El sistema sólo validará el grupo, tanto para la funcionalidad de bloqueo como para consulta en caso que el mismo sea pre-llenado en el momento de inclusión o sea posteriormente alterado. - Al registrar un componente para bloqueo, si el usuario seleccionó un grupo, se aplicará la funcionalidad para el usuario que pertenece a ese grupo. - En caso que al registrar un componente no fuera seleccionado un grupo para el mismo, la funcionalidad valdrá para todos los grupos de usuarios del sistema en cuestión.
Componente	Componente/campo del formulario seleccionado que se desea bloquear. Campo de llenado obligatorio, lo que puede ser hecho manualmente o por medio del botón Spy. Si es utilizado Spy en el campo Nombre de Formulario es llenado automáticamente.
Tipo de Autorización	Tipo de autorización que los usuarios, o determinados grupos de usuarios escogidos, poseerán sobre un componente. Es decir, si se define Modificación, Inclusión, Consulta, dos de ellas o todas esas opciones no podrán ser hechas en el campo respectivo o si no habrá restricciones.
Descripción	Descripción para que el usuario pueda identificar el componente de una manera más fácil. No es obligatorio.
Mensaje	Utilizado en caso que el campo Obligatorio esté seleccionado y el usuario desee presentar un mensaje informado la obligatoriedad.  ATENCIÓN En caso que el usuario seleccione la opción Obligatorio para un componente y no digite un mensaje para el mismo, al dejar el componente en blanco será exhibido el mensaje estándar “Hay

Campo	Descripción
	campos que fueron configurados como obligatorios en el Comportamiento del Componente".

Views

Teniendo en cuenta que las [views](#) son tablas virtuales de datos provenientes de la base de datos, mediante la pantalla **Filtro de Views** es posible [registrar](#), [consultar](#) y [editar](#) (o [borrar](#)) views creadas a partir de las tablas que componen la base de datos de ONESOURCE™ Global Trade (OSGT).

CÓMO CONSULTAR

Para consultar una View registrada:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Views**.
2. Complete los campos de filtro de la pantalla **Filtro de Views**.
3. Haga clic en **Ejecutar Consulta**.



IMPORTANTE

- Para compilar o generar *script* de todas las views enumeradas en la tabla de registros, haga clic en una de las líneas de esta tabla y seleccione el botón **Compila Todos** o **Genera Script Todos**, respectivamente.
- Para compilar o generar *script* solo de las views seleccionadas en tabla de registros, seleccione **(en negro)** una o más líneas de esta tabla y haga clic en el botón **Compila Selección** o **Genera Script Selección**, respectivamente.

3. Haga doble clic en la línea de la View cuyos datos desea consultar.
4. La pantalla [Registro de View](#) se abrirá.



ATENCIÓN

También es posible consultar los datos de las views en la pantalla [View Dinámica – Consulta](#).

CÓMO EDITAR

Para modificar una view registrada:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Views**.
2. Complete los campos de filtro de la pantalla **Filtro de Views**.

3. Haga clic en **Ejecutar Consulta**.

4. Haga doble clic en la línea de la *view* cuyos datos desea modificar.



SUGERENCIA

Para borrar esta *view*, haga clic en el botón .

5. Haga clic en el botón .

6. La pantalla [Registro de View](#) se abrirá.

Registro de View

Para registrar una nueva *view* dinámica:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Views**.

2. Haga clic en el botón de la pantalla **Filtro de Views**.

1. Complete los campos de la cabecera de la pestaña **Definición** de la pantalla **Registro de View**:

Campo	Descripción
Referencia	Nombre referencia de la <i>view</i> dinámica.
Nombre Físico de la View	Nombre de la <i>view</i> física. ATENCIÓN Este campo se completa automáticamente.
Observación/Descripción	Observación o descripción sobre el funcionamiento de la <i>view</i> dinámica.
Última actualización	Nombre del usuario responsable de la última modificación del registro (seguido de la fecha y hora). ATENCIÓN Este campo se completa automáticamente.
Botón Importar SQL Script	Este botón permite cargar el archivo de <i>script</i> (<i>view</i> SQL) en el registro de <i>view</i> dinámica. PREMISA

	En este caso, el primer carácter del campo Comentario/Descripción no puede ser un número. Por lo tanto, para realizar esta carga: 1. Complete el campo Referencia.  ATENCIÓN Si la referencia informada ya se registró en el sistema, se mostrará un mensaje de alerta. 2. Haga clic en el botón Importar SQL Script. 3. Seleccione el archivo de <i>script</i> (view SQL) en el directorio en el cual está almacenado.  IMPORTANTE La <i>view</i> SQL puede contener alias (apodos de columna), pero estos apodos no pueden tener espacios ni comillas (dobles o sencillas). Por ejemplo: 'select u.username as Nombre_Usuario from sfw_usuario u'. 4. Confirme la información que se muestra en la pantalla Script. 5. Haga clic en Generar View. El <i>script</i> será procesado por el sistema y, si este procesamiento es exitoso, la <i>view</i> física que se creará en la base de datos se mostrará en la pantalla Registros de View y podrá modificarse y compilarse.  ATENCIÓN Si la <i>view</i> dinámica no se crea tras la importación del archivo de <i>script</i> SQL, esto podrá realizarse posteriormente, ya que la <i>view</i> física seguirá estando disponible en el sistema.
--	---

4. Incluya las [tablas](#) y los [campos](#) y [compile](#) la *view* dinámica.

CÓMO INCLUIR TABLAS

1. Haga clic derecho en **Tablas**.
2. Seleccione la opción **Incluir Artículo**.
3. En la pantalla **Seleccione el tipo de tabla**, marque la opción **Principal** o **Correspondiente**.

4. Seleccione el **Sistema**.



ATENCIÓN

El campo **Tabla Primaria** solo se habilita en el registro de tabla correspondiente.

5. Consulte la tabla.



ATENCIÓN

De ser necesario, informe el **Sobrenombre** (nombre alternativo) de la tabla.

6. Haga clic en **Aceptar**.

Los datos informados en la pantalla **Seleccione el tipo de tabla** migrarán automáticamente a la pantalla **Registro de View**. Para incluir más tablas, repita este paso a paso. Una vez añadidas todas las tablas, incluya los [campos](#).



ATENCIÓN

En **Tablas**, la información que se muestra en la columna **Enlace** depende del tipo de tabla incluida (**PRINCIPAL** o nombre de la Tabla Primaria) y la columna **Cláusula Where** muestra la cláusula de enlace entre las tablas incluidas en la view dinámica. Además, si se marca la opción **DISTINCT**, no será posible registrar otra view dinámica con el mismo nombre.

CÓMO INCLUIR CAMPOS



IMPORTANTE

De manera predeterminada, **todos** los campos de las tablas incluidas en la view dinámica se muestran automáticamente en **Campos**. Pero es posible filtrar esta visión mediante las opciones **Solo Campos Insertados** y **Solo Campos de la Tabla Seleccionada**.

1. Complete las columnas de la tabla **Campos**.
2. Marque la columna **Incluir** de los campos que deben incluirse en la view dinámica.



SUGERENCIA

De ser necesario, marque la opción **Marcar/Desmarcar Todos** para que se incluyan varios campos en la view dinámica de una sola vez.

3. Haga clic en

Una vez guardado el registro de la view, se habilitarán los siguientes botones:

- **Control de Acceso** (para asociar los grupos de usuario que tendrán acceso a la view dinámica registrada).
- **Generar Script** (para visualizar y grabar el *script* de la view dinámica registrada).

CÓMO PROBAR LA VIEW

Para probar la *view* dinámica registrada, acceda a la pestaña **Prueba** y haga clic en el botón **Compila y Ejecuta**. La tabla mostrará el resultado de la transformación del código fuente (campo **Código**) en el archivo binario ejecutado por ONESOURCE™ Global Trade.

CÓMO DUPLICAR UNA VIEW

La copia de la *view* dinámica es un recurso que brinda al usuario la posibilidad de generar una *view* idéntica a otra. En esta copia, todos los datos de la *view* original se incluyen en la nueva *view* (tablas, campos, etiquetas, etc.). Este recurso es muy útil para empresas que trabajan con versiones similares del mismo informe. Las principales ventajas son el ahorro de tiempo y la precisión al copiar los datos. Como la copia de la *view* ya está precompletada, el usuario solo puede modificar datos específicos (por ejemplo, solo incluir los campos que se utilizarán en un determinado país).

Por lo tanto, para copiar una *view* dinámica:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Views**.
2. En la pantalla **Filtro de Views**, complete los campos de filtro o haga clic en **BUSCAR**.
3. En la tabla de resultados, haga doble clic en la *view* deseada.
4. En la pantalla **Registro de Views**, haga clic en el botón **Duplicar View**.



ATENCIÓN

De manera automática, el sistema creará una *view* dinámica con un nuevo nombre físico.

5. Informe la **Referencia** de la nueva *view* y modifique los demás campos deseados.
6. Haga clic en .



ATENCIÓN

Es posible duplicar la misma *view* dinámica más de una vez.

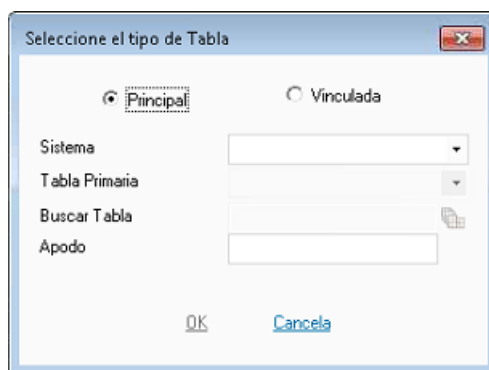


SUGERENCIA

No se recomienda modificar la estructura de *views* dinámicas estándar. De ser necesario, duplique la *view* y modifique los parámetros de la *view* copiada.

Inclusión de Datos - Simple

Cuando se selecciona la opción **Incluir Ítem** en la tabla **Tabla** se muestra la pantalla **Seleccione el tipo de tabla**. Se debe seleccionar una tabla donde denominaremos **Tabla Principal**.



Sólo se presentarán para selección tablas del usuario de la base utilizada y sinónimos. Por ejemplo, si el módulo utilizado es el Import, sólo se mostrarán y podrán utilizarse tablas y sinónimos del Import.

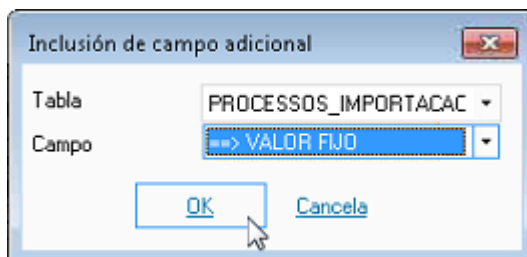
IMPORTANTE

En caso de ser necesarios datos de tablas de otros sistemas a los que el Import no tiene acceso será necesaria la creación de sinónimos.

Luego de seleccionados los datos se mostrarán en la pantalla principal los campos de esta tabla. Se debe elegir al menos un campo de la tabla para que se grabe este registro. En los campos **Tabla** y **Campo** (sólo de consulta) se puede identificar la identificación del registro que se mostrará. En el campo **Label** se puede digitar el nombre que se presentará en la Vista. Para selección de datos se debe utilizar el **Agrupar**, donde el sistema trae algunas funciones para la manipulación de datos tales como: AVG, COUNT, MAX, MIN, SUM. Si se quiere utilizar otra función, donde se deba agrupar más información, la función se debe ingresar en este campo. Cuando se usa la función de agrupamiento el sistema solicitará llenar el campo **Label**.

El campo **Función** busca la manipulación de los datos a través de las funciones de la base. Se pueden utilizar funciones de Oracle, como NVL y DECODE entre otras, excepto las funciones de agrupamiento que se deben utilizar en el **Agrupar**. Es necesario informar los parámetros de las funciones, que pueden ser informaciones fijas u otros campos de tabla. En este caso también se debe seleccionar las tablas. No existen filtros para estas funciones, el usuario debe digitar la función y los parámetros si los hubiere. Se puede utilizar una función de la base creada para el sistema, ejemplo "fnc_nombre_fantasia". El sistema muestra una lista de las funciones creadas anteriormente, o sinónimos de funciones de otros sistemas.

Para activar el filtro de basta accionar el botón  en el campo. Si el nombre de la función es conocido se puede digitar parte del nombre y activar el filtro, para agilizar la búsqueda de los datos. Los campos de filtro se usarán para restringir los resultados de la búsqueda. El sistema podrá filtrar datos numéricos y texto. Se usa para mostrar resultados que no están relacionados con la tabla, pero necesitan ser mostrados en la Vista. Por ejemplo, el texto "AAAA". Para incluirlo, haga click con el botón derecho del mouse sobre la tabla **Campos**, selecciones la opción **Incluir Ítem** y se mostrará la pantalla:



Seleccione cualquier tabla y elija la opción **Valor Fijo** (se necesita para la construcción de la vista, pero no interferirá en el resultado). En la pantalla de selección de datos llene los campos **Label** y **Valor Fijo** con los datos correspondientes.

Vista con dos tablas (vinculadas)

La inclusión de la primera tabla siempre se denominará tabla principal. Para la inclusión de la segunda tabla o siguientes es necesario incluir una línea, elegir el tipo de tabla vinculada, seleccionar una tabla principal y a continuación el sistema mostrará las **tablas vinculadas**, tal como muestra la figura abajo. El sistema busca las **tablas vinculadas** a través de las FKs y PKs registradas anteriormente. Siendo así el sistema construirá la cláusula **where** automáticamente.



Vista con dos tablas (no vinculadas)

La inclusión de la primera tabla siempre se denominará **tabla principal**. Para la inclusión de la segunda tabla y siguientes **sin relación** es necesario incluir una línea, seleccionar la **tabla principal** y seleccionar la tabla deseada. A continuación modificar manualmente la “vinculación”, llenado el nombre de la tabla principal, incluir manualmente las cláusulas de relación entre las tablas para no generar producto cartesiano.

Vista con 3 o más niveles de relación

La inclusión de la primera tabla siempre se denominará **tabla principal**. Para la inclusión de la segunda seleccione la opción **vinculada** y seleccione la tabla deseada. Para la inclusión de otro nivel, elija la tabla vinculada como principal y agregue una tabla vinculada. De acuerdo con el ejemplo abajo:

- **Tabla Principal** (nivel 1): Órdenes_Importación
- **Tabla Vinculada** (nivel 2): Ítems_Orden
- **Tabla vinculada** (nivel 3): Serial_Item_ordem (sub-item), Note que para la tabla la vinculación (principal) es la tabla Ítems_Orden (nivel 2).

	Sistema	Tabla	Vinculación	Cláusula Where	
		ISI_SUB_ITENS_LI_CI	PRINCIPAL		▲
		SUB_ITENS_LI	SLC	SLC.N_ID_LI = SI.ID_LI and SLC.N_NUM_ITEM_LI = SI.I	
		ITENS_LI	SI	SI.ID_LI = I.ID_LI and SI.NUM_ITEM_LI = I.NUM_ITEM_I	▼

En este ejemplo se utilizaron tablas que tienen vinculación de PKs, pero la misma construcción se puede elaborar utilizando tablas sin relación, registrando las relaciones en el campo de **Cláusula Where**.

IMPORTANTE

Se debe realizar la misma operación para incluir 2 o más tablas para el nivel 2, o 3, y así sucesivamente.

Vistas con tablas repetidas

Para utilizar dos o más veces la tabla debemos utilizar el campo **Apodo** para las tablas que se repiten y incluir **Labels** en los campos que se repiten y se mostrarán en la vista. Para los códigos de piezas que tiene dos declaraciones de importación, se incluyeron apodo y labels, además de las **cláusulas where**, pues las tablas no tenían relación entre sí.

Después de grabar el registro de vistas se puede ejecutar la prueba con el botón **Compila y Ejecuta**.

- **Compila:** sólo cuando se ejecute el botón y se corrijan todos los errores se creará la vista en la base de datos.
- **Ejecuta:** el sistema probará la vista verificando primero los errores de sintaxis y formación, mostrando los errores si se encuentran. Si la prueba se realiza con éxito, se mostrarán en la pantalla de pruebas los datos resultantes de la búsqueda. El resultado (datos) puede ser verificado por el usuario.

Vistas - Operaciones

La pantalla de creación de *views* dinámica no permite efectuar operaciones como UNION, UNION ALL, MINUS e INTERSECT. Luego, para atender a esta necesidad, se creó una función en la que se puede elegir un grupo de *views* y/o sinónimos (que hacen referencia a *views*) que sufrirán ese tipo de operaciones, para que el sistema efectúe todas las validaciones necesarias para poder crear la nueva *views* con las operaciones elegidas. Además, si se encontrara algún error, el sistema le informará al usuario con un mensaje simple y sugerente en la pantalla para que él mismo sepa que se equivocó.

En esta pantalla están disponible las operaciones UNION, UNION ALL, MINUS e INTERSECT para que el usuario pueda elegir y usar entre dos *views*/sinónimos. Esta pantalla sigue el mismo patrón de la pantalla de creación de *views* dinámica, siendo que en esta pantalla también existen los botones **Control de Acceso**, **Generar Script** y **Compila y Ejecuta**. Las funciones de estos botones son idénticas a las de la pantalla de *views* dinámica.

El campo **Referencia** es obligatorio y debe ser llenado por el usuario. El campo **Nombre Físico de la View** es generado automáticamente por el sistema. El campo **Comentario/Descripción** lo llena el usuario. El campo **Última actualización** es llenado automáticamente por el sistema.

La grilla **Tablas** es donde se incluirán las *views* y los tipos de operación. Para incluir y/o excluir una *views* o una operación se debe hacer click con el botón derecho del mouse, abriendo el menú. El primer ítem a incluir en la grilla siempre será una *views*/sinónimo. El segundo ítem es un operador. Por lo tanto, cuando el número de la línea en que se está incluyendo un nuevo ítem sea IMPAR, el sistema traerá todas las *views* y sinónimos. Cuando el número de la línea sea PAR, traerá en la lista las cuatro operaciones posibles (UNION, UNION ALL, MINUS e INTERSECT). Es decir, el sistema reconocerá automáticamente cuando debe ingresar una *views*/sinónimo o un operador.

En la grilla **Campos** se muestra el campo de la primera *views*/sinónimo que se incluyó. Para todas las columnas el sistema sigue el mismo patrón y funcionamiento de la pantalla ya existente hoy para la creación de *views* dinámica. Para esa pantalla existen todas las columnas, menos la columna “TABLA”, pues la pantalla sólo mostrará los campos de la primera *views*, por lo que no necesitamos separar cada campo de su fuente.

Los botones **Control de Acceso** y **Genera Script** también funcionan según la pantalla de creación de *views* dinámica.

Control de Customizaciones

A partir de la versión 12.5.0, Thomson Reuters implementó la función de **Control de Customización**, que permite consultar toda customización existente en los módulos de ONESOURCE™ Global Trade. Para eso, se implementó también un patrón de desarrollo de customizaciones, según el cual todas las customizaciones deben ser firmadas digitalmente por la empresa que la desarrolló, esto se hace a través de una clave de desarrollo de customizaciones.

El objetivo de la función de **Control de Customizaciones** es identificar cuáles son las customizaciones existentes, qué objetos de la customización continúan íntegros (o sea, qué objetos continúan exactamente igual a como fueron entregados), qué objetos de la customizaciones sufrieron alguna modificación y si esa modificación fue realmente realizada por su creador.

PRERREQUISITOS

- Para que la función de **Control de Customizaciones** pueda ser utilizada es un prerequisite la existencia de un **Usuario de la Base de Datos** específica para la **Customización** en el servidor de la base de datos Oracle, ya que en el patrón de desarrollo de customizaciones implementado, toda customización se debe crear a través de este usuario. Para nuevas instalaciones, la creación de este usuario específico es parte del *script* estándar. Para actualizaciones de versiones anteriores a la versión 12.5.0, es necesario crear este **Usuario de la Base de Datos**, actividad que realiza el DBA de los respectivos clientes.
- La firma de los componentes controlados solo la realizarán las empresas que posean una clave de desarrollo de customizaciones. Esa clave solo se disponibiliza a las empresas habilitadas, a través del **Community Center** (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>) de Thomson Reuters, cuyo acceso es restringido a personas y empresas asociadas certificadas.

OPERACIONES DEL CONTROL DE CUSTOMIZACIÓN

El **Control de Customización** permite cuatro operaciones:

1. [Creación de nuevas customizaciones](#)
2. [Consulta de customizaciones existentes](#)
3. [Cancelación de customizaciones exitentes](#)
4. [Búsqueda de componentes de customizaciones](#)

Creación de nuevas customizaciones

Solamente Thomson Reuters y las empresas habilitadas pueden crear o dar mantenimiento a las customizaciones (a través de la firma digital). Para obtener más información sobre cómo crear nuevas customizaciones, las empresas habilitadas deben consultar la **Guía de Desarrollo de Customizaciones**, disponible en el **Community Center** (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).



Se aconseja bloquear la creación de nuevas customizaciones para usuarios no habilitados, bloqueando el botón **Nuevo** de la pantalla de filtro. Para eso, las opciones **Inclusión**, **Modificación** y **Exclusión** del permiso de acceso "Control de Customización" no deben estar marcadas en la pantalla **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**.

Consulta de customizaciones existentes

La consulta sobre las customizaciones existentes puede ser realizada por cualquier usuario con acceso a la pantalla de filtro.

En la pantalla **Filtro de Customizaciones** están disponibles las customizaciones creadas por medio del módulo de customización (patrón para la creación de customizaciones implementado a partir de la versión 12.5.0). En una consulta sobre customizaciones, se puede validar la integridad de la customización y verificar detalles como objetos customizados, archivos e historiales de modificación. Para realizar esta consulta, utilice los siguientes campos de filtro y haga clic en el botón **Ejecutar Consulta**:

Búsqueda por Customización

- Código Personalizado
- Referencia de Cliente
- Empresa Responsable
- Título

Búsqueda por Componentes

- Nombre del Objeto
- Nombre de la Tabla
- Nombre de la Columna
- Nombre del Gatillo
- Nombre del Formulario
- Nombre del Adjunto

Al seleccionar una línea de la tabla de resultados, la pantalla **Filtro de Customización** se abre con la siguiente información:

PESTAÑA DATOS DE LA CUSTOMIZACIÓN

Esta pestaña muestra los datos más importantes de la customización que se consulta:

Campo	Descripción
Id. Custom	Código identificador único de la customización.
Cód. Custom	Código utilizado para el control de la empresa que realizó la customización.
Ref. De Cliente	Campo numérico utilizado para el control del cliente. Utilizado como una referencia, puede almacenar el número de un llamado, por ejemplo.
Empresa Responsable	Este campo informa el nombre de la empresa que desarrolló o modificó la customización. Es importante que el nombre de la empresa esté registrado según la orientación de la empresa que está generando la customización, ya que esa información será utilizada en la validación de la firma.
Título	Título de la customización creada.
Objetivo	Descripción del objetivo de la customización.
Descripción Resumida	Descripción resumida de la customización.
Descripción Detallada	Descripción detallada de la customización.
Observación	Campo libre destinado a las observaciones sobre la customización.
fecha Registro	Datos de creación de la customización.

PESTAÑA COMPONENTES PERSONALIZADO

En esta pestaña están disponibles todos los componentes de la customización consultada. Se puede optar por realizar una consulta solamente de los componentes activos o no. Para eso, utilice el indicador **Solamente Activos**. Es importante resaltar que ese indicador no inactiva una customización, solo ayuda en el momento de la consulta.

Campo	Descripción
ID	Campo identificador único del componente customizado.
Tipo	En este campo es posible identificar el tipo del objeto de la customización, como por ejemplo, Adjunto , Formulario , Gatillo , Objeto o Tabla/Columna .
Identificación	Campo que identifica el nombre del objeto en la base de datos o el nombre del identificador del incremental.
Firma Status	Este campo exhibe el estado de la firma, puede ser: • Válida: indica que el componente consultado fue firmado. • Violada: indica que después de la firma del componente, se realizó alguna modificación o violación.

	• N/D: indica que la firma no fue definida. • No Firmada: indica que el componente no fue firmado. El sistema completa automáticamente este campo. Para eso, la función de Control de Customización realiza una cuenta matemática (<i>Checksum</i>) que valida la integridad referente al código fuente del objeto y también de la empresa responsable de la customización. Si ese campo estuviera con algún estado diferente al de Válida, la customización no será controlada, y de esta manera no habrá garantía de que el código fuente no fue violado.
Fecha de Registro	Datos de creación de la customización.
Activo	Identifica si la customización está activa en el sistema o no.
Botón Generar Script Total	Este botón se utiliza para transportar la customización, con todo su historial y objetos, de un ambiente de calidad a un ambiente de producción. Al hacer clic en el botón, se abrirá una nueva pantalla con el código fuente de la customización.
Botón Firmar Componentes	Al accionar este botón, el sistema solicita una clave de desarrollo de customizaciones (contraseña). Si esa clave es válida, el sistema completa la firma de todos los objetos customizados, de todas las tablas/columnas, de todos los gatillos y de todos los formularios relacionados automáticamente.  ATENCIÓN La clave de desarrollo está disponible a través del Community Center (https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html) de Thomson Reuters. Es importante saber que expira automáticamente de vez en cuando, por eso es necesario solicitar una nueva periódicamente.

Para obtener más detalles sobre el componente presentado en la tabla de resultados de esta pestaña, con un doble clic, selecciona una de las líneas. Se abrirá una nueva pantalla.

IMPORTANTE

Los campos de esta pantalla varían según el tipo de componente seleccionado. Se aconseja no realizar ninguna modificación en estas pantallas, es importante validar solo los principales campos, **Estado de Firma** y **Estado de Base de Datos**.

Tipo de componente customizado: **OBJETO**

Campo	Descripción
Id. de Objeto	Campo único del objeto customizado.
Id. Custom	Campo que identifica a qué customización pertenece este objeto.

Tipo	En este campo es posible identificar el tipo del objeto de la customización, como por ejemplo, Adjunto, Formulario, Gatillo, Objeto, Tabla/Columna .
Nombre	Este campo presenta el nombre del objeto en la base de datos o el nombre del identificador del incremental.
Descripción	Descripción del objeto de la customización.
Nota	Campo libre destinado a las observaciones sobre la customización.
Código Fuente	Código fuente completo del objeto.
Estado de Firma	Este campo exhibe el estado de la firma, puede ser: • Válida: indica que el componente consultado fue firmado. • Violada: indica que después de la firma del componente, se realizó alguna modificación o violación. • N/D: indica que la firma no fue definida. • No Firmada: indica que el componente no fue firmado. El sistema completa automáticamente este campo. Para eso, la función de Control de Customización realiza una cuenta matemática (<i>Checksum</i>) que valida la integridad referente al código fuente del objeto y también de la empresa responsable de la customización. Si ese campo estuviera con algún estado diferente al de Válida, la customización no será controlada, y de esta manera no habrá garantía de que el código fuente no fue violado.
Estado de la Base de Datos	Este campo exhibe el estado del objeto en la base de datos - nombre del usuario de customización. De esta manera, este campo confronta lo que fue firmado con lo que está efectivamente en la base de datos. A través de este campo es posible garantizar que la customización no fue alterada directamente en la base de datos, si esta está íntegra (válida) o si fue alterada (violada).  ATENCIÓN Esta verificación será ignorada si el tipo de objeto es INCREMENTAL, si el objeto no está ACTIVO o si esta no es la última versión del objeto.
Fecha de Registro	Fecha de creación del objeto.
Botón Publicar Componente	Este botón ejecuta el componente en la base de datos, y cuando es necesario, restaura la customización. Se recomienda que solo lo utilice Thomson Reuters o socios habilitados.
Botón Activar/Desactivar	Este botón se utiliza solo como indicador, es decir, no modifica el comportamiento de la customización en la base de datos. Se recomienda que los desarrolladores de la customización codifiquen una validación sobre este indicador durante la validación de la customización.

**SUGERENCIA**

Para obtener más información, consulte la **Guía de Desarrollo de Customización**.

Tipo de componente customizado: **TABLA/COLUMNA**

Campo	Descripción
Id. de Tab/Col	Identificador único de la tabla/columna customizada.
Id. Custom	Campo que identifica a qué customización pertenece esta tabla/columna.
Estado	Este campo solo indica si la customización está activa/inactiva en el sistema.
Nombre de la Tabla	Campo que presenta el nombre de la tabla en la base de datos.
Nombre de la Columna	Campo que presenta el número de la columna en la base de datos.
Tipo	En este campo es posible identificar el tipo del objeto de la customización, como por ejemplo, Adjunto, Formulario, Gatillo, Objeto, Tabla/Columna .
Tamaño	Tamaño de la columna.
Nulo	Campo que indica si la columna es o no es obligatoria.
Valor Estándar	Este campo presenta el valor estándar de la columna.
Nota	Campo libre destinado a las observaciones de la customización.
Estado de Firma	Este campo exhibe el estado de la firma, puede ser: • Válida: indica que el componente consultado fue firmado. • Violada: indica que después de la firma del componente, se realizó alguna modificación o violación. • N/D: indica que la firma no fue definida. • No Firmada: indica que el componente no fue firmado. El sistema completa automáticamente este campo. Para eso, la función de Control de Customización realiza una cuenta matemática (<i>Checksum</i>) que valida la integridad referente a los siguientes campos: Nombre de tabla, Nombre de columna, Tipo, Nulo, Valor, Patrón, y Empresa Responsable. Si ese campo estuviera con algún estado diferente al de «Válida», la customización no será controlada, y de esta manera no habrá garantía de que el código fuente no fue violado.
Estado de la Base de Datos	Este campo exhibe el estado del objeto en la base de datos - nombre del usuario de customización. De esta manera, este campo confronta lo que fue firmado con lo que está efectivamente en la base de datos. A través de este campo es posible garantizar que la customización no fue alterada directamente en la base de datos, si esta está íntegra (válida) o si fue alterada (violada).

	 ATENCIÓN Esta verificación solo se realizará si la tabla/columna está ACTIVA o si no es la última versión de la tabla/columna.
Fecha de Registro	Datos de creación de la customización.
Botón Publicar Componente	Este botón ejecuta el componente en la base de datos, y cuando es necesario, restaura la customización. Se recomienda que solo lo utilice Thomson Reuters o socios habilitados.
Botón Activar/Desactivar	Este botón se utiliza solo como indicador, es decir, no modifica el comportamiento de la customización en la base de datos. Se recomienda que los desarrolladores de la customización codifiquen una validación sobre este indicador durante la validación de la customización.  SUGERENCIA Para obtener más información, consulte la Guía de Desarrollo de Customización .

Tipo de componente customizado: **GATILLO**

Campo	Descripción
Id. de Gatillo	Identificador único del gatillo.
Id. Custom	Campo que identifica a qué customización pertenece este gatillo.
Estado	Este campo solo indica si la customización está activa/inactiva en el sistema.
Nombre del Esquema	Campo que presenta el nombre del usuario en la base de datos con relación al producto que debe tener el gatillo.
Nombre de la Tabla	Nombre de la tabla del producto.
Nombre del Gatillo	Campo identificado para identificar el gatillo.  ATENCIÓN Se puede tener distintas versiones de un mismo gatillo y también varios gatillos en una misma tabla del producto.
Procedimiento Personalizado	Campo que presenta el nombre del procedimiento customizado - llamado dinámicamente gatillo del producto.
Tipo de Gatillo	Este campo puede recibir los siguientes valores: A (indica que el gatillo es del tipo <i>After</i>) y B (indica que el gatillo es del tipo <i>Before</i>).
Nota	Campo libre destinado a las observaciones sobre la customización.

Estado de Firma	Este campo exhibe el estado de la firma, puede ser: • Válida: indica que el componente consultado fue firmado. • Violada: indica que después de la firma del componente, se realizó alguna modificación o violación. • N/D: indica que la firma no fue definida. • No Firmada: indica que el componente no fue firmado. El sistema completa automáticamente este campo. Para eso, la función de Control de Customización realiza una cuenta matemática (<i>Checksum</i>) que valida la integridad referente a los siguientes campos: Nombre de Usuario, Nombre de Tabla, Nombre de gatillo, Procedimiento Customizado, Tipo de Gatillo y Empresa Responsable. Si ese campo estuviera con algún estado diferente al de «Válida», la customización no será controlada, y de esta manera no habrá garantía de que el código fuente no fue violado.
Fecha de Registro	Datos de creación de la customización.
Botón Publicar Componente	Este botón ejecuta el componente en la base de datos, y cuando es necesario, restaura la customización. Se recomienda que solo lo utilice Thomson Reuters o socios habilitados.
Botón Activar/Desactivar	Este botón se utiliza solo como indicador, es decir, no modifica el comportamiento de la customización en la base de datos. Se recomienda que los desarrolladores de la customización codifiquen una validación sobre este indicador durante la validación de la customización.  SUGERENCIA Para obtener más información, consulte la Guía de Desarrollo de Customización.

Tipo de componente customizado: **FORMULARIO**

Campo	Descripción
Id. de Formulario	Identificador único del formulario.
Id. Custom	Campo que identifica a qué customización pertenece este formulario.
Estado	Este campo solo indica si la customización está activa/inactiva en el sistema.
Nombre del Formulario	Campo que identifica el nombre del formulario.
Descripción	Descripción del formulario de la customización.
Versión de las Clases	Campo que informa la versión de compilación de la clase Thomson Reuters.
Versión de Datos Maestros	Campo que informa la versión del módulo Datos Maestros.

Versión del Compilador	Campo que informa la versión del compilador SqlWindows.
Nota	Campo libre destinado a las observaciones sobre la customización.
Código Fuente	Código fuente completo del formulario (app o apt).
Estado de Firma	Este campo exhibe el estado de la firma, puede ser: • Válida: indica que el componente consultado fue firmado. • Violada: indica que después de la firma del componente, se realizó alguna modificación o violación. • N/D: indica que la firma no fue definida. • No Firmada: indica que el componente no fue firmado. El sistema completa automáticamente este campo. Para eso, la función de Control de Customización realiza una cuenta matemática (<i>Checksum</i>) que valida la integridad referente al código fuente del objeto y también de la empresa responsable de la customización. Si ese campo estuviera con algún estado diferente al de «Válida», la customización no será controlada, y de esta manera no habrá garantía de que el código fuente no fue violado.
Fecha de Registro	Datos de creación de la customización.
Botón Importador Formulario	Este botón se utiliza en el desarrollo de una customización. A través de él, es posible crear un formulario y después importarlo para la pantalla Control de Customización .
Botón Activar/Desactivar	Este botón se utiliza solo como indicador, es decir, no modifica el comportamiento de la customización en la base de datos. Se recomienda que los desarrolladores de la customización codifiquen una validación sobre este indicador durante la validación de la customización.  SUGERENCIA Para obtener más información, consulte la Guía de Desarrollo de Customización.

Tipo de componente customizado: **ADJUNTO**

Campo	Descripción
Id. de Adjunto	Identificador único del adjunto.
Id. Custom	Campo que identifica a qué customización pertenece este adjunto.
Nombre del Archivo	Campo que identifica el nombre del archivo adjunto.
Descripción	Descripción del archivo seleccionado.
Nota	Campo libre destinado a las observaciones sobre la customización.

Contenido del Archivo	Campo disponible para almacenar el adjunto en la base de datos.
Fecha de Registro	Fecha de registro del archivo.
Botón Importar Archivo	Este botón se utiliza en el desarrollo de una customización. A través de él, es posible crear un archivo adjunto y después importarlo para la pantalla Control de Customización .

Cancelación de customizaciones existentes

La pantalla **Control de Customizaciones** permite cancelar una customización, NO EXCLUIRLA. Para eso, después de filtrar y seleccionar una customización utilice el botón **Cancelar Customización** de la pantalla **Customización**, que consecuentemente el sistema modificará el campo **Activo** de todos los objetos de la customización, de todas las tablas/columnas y de todos los gatillos para **N** (NO Activo), sin excluir de la base de datos y sin cancelarlos.

Búsqueda de componentes de customizaciones

Partiendo desde el principio de que podemos considerar como componentes de una customización a un objeto customizado, una tabla/columna, un gatillo del producto o un formulario customizado, se crearon dos informes para el control de estos componentes.

A través del botón **Búsqueda de Componentes**, ubicado en la pantalla **Filtro de Customizaciones**, es posible acceder al informe de un componente de la customización, en que se exhibirá en qué customización se creó ese componente y en qué customización se modificó. El informe también exhibe si el componente está Activo en el sistema o no. Al realizar una búsqueda con los campos de filtros, tiene la posibilidad de:

- Filtrar el informe por una búsqueda de versión: el sistema permite visualizar diferencias entre las revisiones de un mismo componente:
 - Customización
 - Tipo
 - Componente

Al seleccionar las dos revisiones que van a compararse, haga clic en el botón **Enumerar diferencias entre dos Id. seleccionados** y el sistema exhibirá las diferencias encontradas.



ATENCIÓN

Si se seleccionan más de dos versiones, el sistema automáticamente realizará la comparación de las dos revisiones más antiguas entre las seleccionadas.

- Filtrar el informe por una búsqueda de firma:
 - Componentes Activos sin firma
 - Componentes Inactivos

- Componentes Activos con firma Inválida
- Componentes Activos que sufren modificaciones en la base de datos

Ejecutor de Búsqueda SQL

La funcionalidad **Ejecutor de Búsqueda SQL** permite consultar información en la base de datos Oracle® de la aplicación ONESOURCE™ Global Trade. Al igual que en PLSQL®, es posible ejecutar *selects* dinámicos para ver y recuperar información, que puede [exportarse en un informe Excel®](#).



ATENCIÓN

No está permitido realizar comandos de *Data Manipulation Language (DML)* para incluir, eliminar y/o modificar datos en la base.

Las operaciones disponibles en el **Ejecutor de Búsqueda SQL** son:

- Consultar búsquedas existentes: a través del campo [Consulta Registrada](#) o el botón [Acceder al Registro de Consultas](#).
- Realizar nuevas consultas: a través del campo [Comando Select](#).
- Exportar el resultado de las consultas: a través de la opción **Copiar Contenido de la Tabla**, al hacer clic derecho en una de las líneas de la tabla de resultados.
- Guardar consultas para su uso posterior: a través del botón [Guardar como Nueva Consulta](#) o [Acceder al Registro de Consultas](#).
- Editar consultas existentes: a través del botón [Editar Consulta Seleccionada](#) o del botón [Acceder al Registro de Consultas](#).
- Borrar consultas: a través del botón [Acceder al Registro de Consultas](#).

CAMPOS DEL EJECUTOR DE BÚSQUEDA SQL

Campo/Botón	Descripción
Consulta Registrada	Este campo identifica la consulta SQL previamente registrada . Para ejecutar una consulta registrada, utilice el botón  y haga clic en Ejecutar Consulta .
Editar Consulta Seleccionada	Una vez ejecutada una búsqueda SQL previamente registrada , este botón permite editarla. Para esto: 1. En la pantalla Registro de Consultas SQL, modifique la información que desee. 2. Haga clic en Validar SQL para que el sistema verifique si el <i>select</i> es correcto. Una vez validado, el campo Estado se modificará a Validado. 3. Haga clic en .

	4. Otra vez en la pantalla Ejecutor de Búsqueda SQL , haga clic en Ejecutar Consulta .
Acceder al Registro de Consultas	Este botón permite registrar consultas, por medio del botón , y/o buscar consultas SQL ya registradas, para: • Verlas. • Editarlas, a través del botón . • Borrarlas, a través del botón .
Guardar como Nueva Consulta	Una vez completado el campo Comando Select y ejecutada una búsqueda SQL, este botón permite guardar esta búsqueda para un uso posterior. Para esto: 1. En la pantalla Registro de Consultas SQL, complete los campos Código y Descripción. 2. Haga clic en Validar SQL para que el sistema verifique si el select de la consulta es correcto. Una vez validado, el campo Estado se modificará a Validado. 3. Haga clic en . 4. Otra vez en la pantalla Ejecutor de Búsqueda SQL, haga clic en Ejecutar Consulta.
Comando Select	Este campo está destinado al select SQL que consultará datos en la base. Es posible aplicar condiciones (como <i>where</i>, <i>like</i>, <i>and</i>, entre otras) y variables al comando, así como todos los elementos de los selects hechos en PLSQL®.  ATENCIÓN No está permitido aplicar comandos de <i>Data Manipulation Language (DML)</i> para incluir, eliminar y/o modificar datos en la base. Una vez completado este campo, haga clic en Ejecutar Consulta. El resultado se presentará en la tabla. Utilice los botones   para volver/avanzar a los selects realizados anteriormente.  SUGERENCIA Es posible aprovechar una consulta previamente registrada para realizar una nueva. Basta con modificar el select y Ejecutar Consulta.
Variables	Esta tabla muestra las variables presentes en el Comando Select y permite asignar los valores para cada una, en la columna Valor. Una vez completada la tabla, haga clic en Ejecutar Consulta.

Comando Modificado por las Variables

Muestra el *select* registrado en el **Comando Select** y reemplaza las variables por la información asignada en la columna **Valor** de la tabla **Variables**. Este recurso facilitador aplica los valores de las variables al *select*.

Migración de configuraciones



ATENCIÓN

Se recomienda que solo los consultores Thomson Reuters utilicen esta funcionalidad.



PREMISA

Para visualizar/utilizar esta funcionalidad, habilite su acceso mediante el menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña [Permisos](#), permiso de acceso “*Datos Maestros – Migración de Configuraciones*”.

La pantalla **migración de configuraciones** es un recurso que permite [exportar](#) configuraciones/registros desde las soluciones ONESOURCE™ Global Trade de una base instalada a otra. Utilice esta funcionalidad para realizar la portabilidad y reutilización de estas configuraciones entre los entornos/instalaciones de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade.

Las configuraciones/registros pasibles de exportación son:

Aplicación	Funcionalidad	Menú	Datos adicionales
Export	Área de Negocio	Registros > Área de Negocio > Área de Negocio	- Entidad - Fórmulas - Idioma - Organización - Socio Exportador EXEX - Secuencia
	Definiciones del Sistema	Registros > Configuración del Sistema > Definiciones del Sistema	- Área de Negocio - Categoría - Entidad - Moneda - País - Sistema - Alícuota de Conversión
	Normas de Configuración	Registros > Configuración del Sistema > Normas de Configuración	
	Secuencia	Registros > Área de Negocio > Registro de Secuencia	Idioma
Import	Áreas de Negocio	Configuraciones > Áreas de Negocio	- Insc. Provincial - Organización - Socio Agente IMDP

			• Socio Importador IMIM • Tipos de Pedido
	Check Points	Configuraciones > Check Points > Check Points	• Nuevo Estado • Módulos • Usuarios
	Configuraciones del Sistema	Configuraciones > Configuraciones del Sistema	• Categorías Divisa • Check Point • Código del Sistema • Idioma • Modalidad Proceso • Moneda • Régimen Aduanero • Estado Reversión SP • Tipo Clasificación Fiscal • Tipo de Pedido
	Modalidades del Proceso de Importación	Registros Auxiliares > Modalidades del Proceso de Importación	
	Perfil de SP Automática	Configuraciones > Perfil SP Automática	• Gastos • Método de Pago • Socio Acreedor • Socio Importador (IMIM) • Libro Mayor Especial • Estado SP • Tipo de Pago
	Plan de Cuenta	Registros Auxiliares > Costos > Plan de Cuentas	• Área de Negocio • Socio Proveedor • Socio Importador • Tipo de Pedido de Importación • Tipo de Pago • Modalidad de Proceso • Régimen Aduanero
	Régimen Aduanero	Configuraciones > Régimen Aduanero	• Código Clasificación Fiscal • Idioma
	Tipos de Órdenes de Importación	Registros Auxiliares > Tipos > Tipos de Órdenes de Importación	• Idioma

Import Argentina 	Registro Máquina MOA	Datos Maestros > MOA > Registro Máquina MOA	• Agente
Login Genérico	Organizaciones	Datos Maestros > Registros > Organizaciones	
	Orígenes y Destinos	Datos Maestros > Orígenes y Destinos > Orígenes y Destinos	

PREMISSAS

- La versión de la solución ONESOURCE™ Global Trade en las bases de origen y destino debe ser la misma o no será posible migrar las configuraciones/registros.
- Las configuraciones/registros de la base de origen se superpondrán a las de la base de destino, si existen en ambas bases de datos. Por ejemplo, en la funcionalidad **Áreas de Negocio** (Import y Export), el área de negocio “ABC” existe en ambas bases de datos. Sin embargo, en la base de origen, la organización correspondiente a esta área es “A” y en la base de destino es “B”. Al migrar la configuración, el área “ABC” de la base de destino se actualizará/sobrescribirá y la organización pasará a ser “A”, de acuerdo con la base de origen.
- En caso de que el registro/configuración solo exista en la base de origen, este se sumará a los ya existentes en la base de destino.
- Las configuraciones vinculadas a [datos adicionales](#) no se migrarán a menos que estos datos también existan en la base de destino. Por ejemplo, en la funcionalidad **Áreas de Negocio** (Import y Export), el área “ABC” corresponde a la organización “A”, esta organización es un dato adicional y deberá existir en la base de destino. En caso de que no exista, al momento de ejecutar el script en la base de destino, una alerta indicará la dependencia e interrumpirá la operación.
- Los objetos de la base de datos (customizaciones, por ejemplo), archivos de configuración (archivos con extensión INI, por ejemplo), imágenes y templates se ignoran durante la migración. Solo se exporta el directorio donde estos archivos están almacenados. Es necesario copiar y pegar estos archivos manualmente en la base de destino, si desea conservarlos.

CÓMO EXPORTAR CONFIGURACIONES

Para exportar configuraciones:

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Migración de Configuraciones**.
2. A la izquierda de la pantalla **Migración de configuraciones**, seleccione los sistemas portadores de las configuraciones que se exportarán.



Se muestran todos los sistemas que poseen configuraciones disponibles, incluso aquellos para los cuales el usuario conectado no posee permiso de acceso.

3. Las configuraciones disponibles para exportación se enumerarán en la tabla.

**SUGERENCIA**

De ser necesario, utilice el campo **Configuración** para **buscar** una configuración específica.

4. Marque la opción **Migrar** para las configuraciones que desea exportar.

**SUGERENCIA**

De ser necesario, marque la opción **Marcar/Desmarcar Todos**.

5. En algunas configuraciones es posible elegir los datos que desea exportar. Para ello, haga clic en la columna **Filtro de Datos** y, en la pantalla **Seleccionar Datos**, marque los registros que deben migrarse. A continuación, haga clic en **Confirmar Selección**.

En estas configuraciones, la columna **Filtro de Datos** muestra la información inicial “<Todos>” que indica que, si no se seleccionó ningún registro específico, la configuración se migrará íntegramente, de acuerdo con el comportamiento predeterminado del sistema. Si se seleccionan registros, la columna mostrará “...”. Las configuraciones que no permiten elegir datos mostrarán la información “No se aplica”.

6. Haga clic en **Generar Exportación**.
7. Se abrirá la pantalla de **Destinación del archivo**.
8. Indique el lugar donde se guardará el archivo y haga clic en **Confirmar Exportación**.

**SUGERENCIA**

De ser necesario, haga clic en el botón  para seleccionar una carpeta.

En el directorio indicado, se generará un archivo con los *scripts* de las configuraciones seleccionadas. Basta con ejecutarlos en la base de datos de destino mediante el usuario y la contraseña de datos maestros para importar las configuraciones. Durante la aplicación de los *scripts*, no se podrá acceder o utilizar ONESOURCE™ Global Trade.

**ATENCIÓN**

Si se encuentra alguna divergencia de datos durante la ejecución de los *scripts*, la migración se interrumpirá y será necesario importar nuevamente todas las configuraciones a la base de destino.