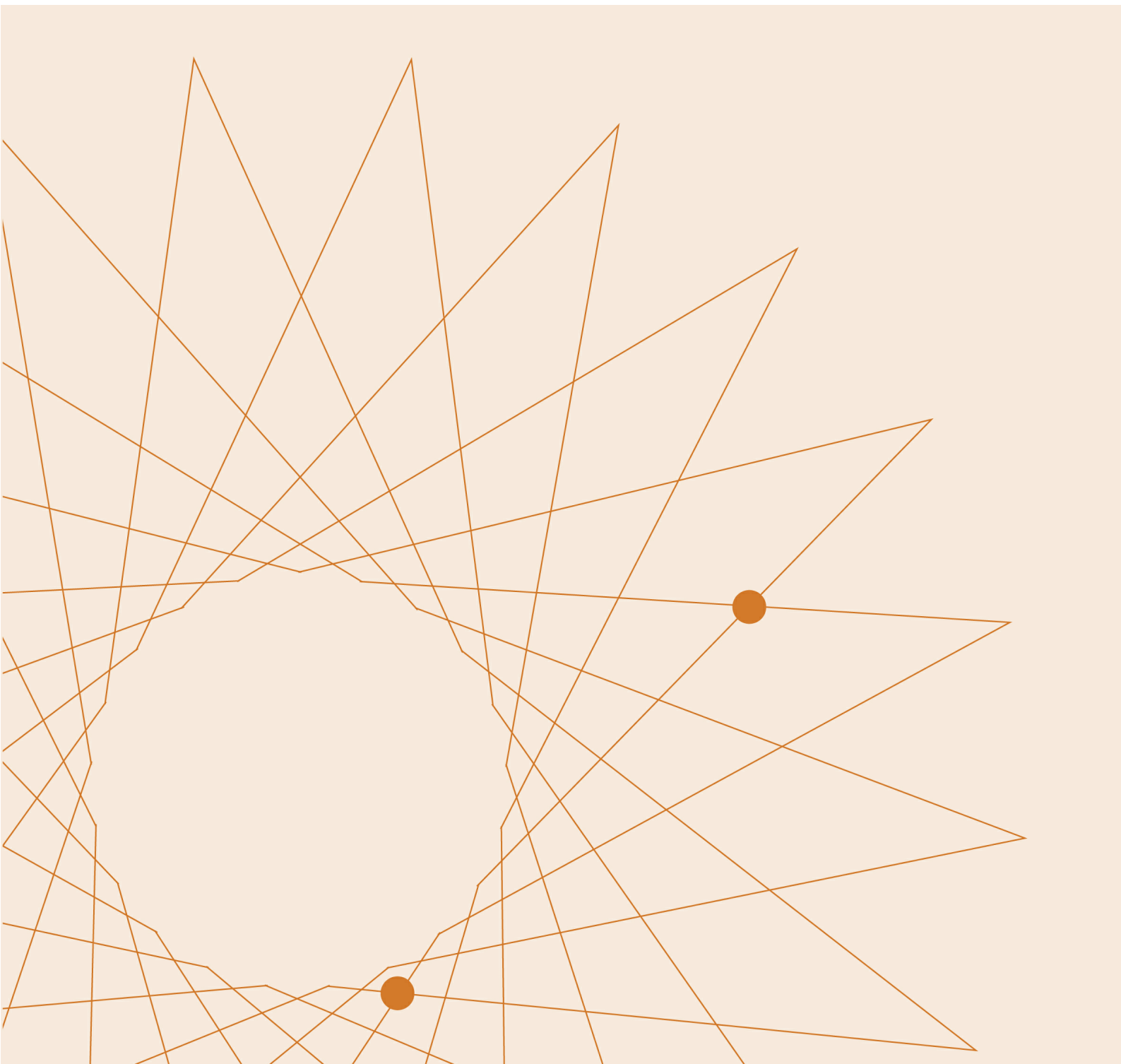


Manual del usuario

Import

Versión 26.3



Resumen

Entienda sobre Importación	16
¿Qué es Import?	17
Conozca los beneficios del sistema	17
Observe los documentos administrados por el sistema	18
Trabaje con niveles de acceso y seguridad de datos	20
Qué es el Log de Eventos	21
Acceda a la solución ONESOURCE™ Global Trade	22
Simplificando el acceso con SSO	26
¿Cuáles son los requisitos para utilizar SSO?	26
¿Cómo ingresar a OSGT con SSO?	27
Utilice los accesos directos	29
Consulte los widgets	30
Widgets Importación	31
Descubra las pantallas del sistema	40
Explore la barra de herramientas	43
Usar Lista de Valores	47
Copiar Contenido de la Tabla	48
Organice los datos de tablas	51
Pantallas	56
Extraiga informes	57
Órdenes de Importación	59
Embarques y Recepciones	59
Licencias de Importación	60
Solicitud de Licencia de Importación	61
Licencias de Importación	63

Actualización Clasificación Fiscal Licencia de Importación	64
Declaración Jurada	65
Solicitud de Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)	65
Campos de Solicitud de Declaración Anticipada	67
Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)	72
Campos de Declaración Anticipada	74
Artículos de Declaración Anticipada	78
Órdenes de Importación	80
Recepción de Ordenes de Importación vía interfaz con el sistema corporativo	80
Registro manual de las Ordenes de Importación	81
Remesas	81
Prerrequisito	82
Consulta de las remesas de Ordenes de Importación migradas vía interfaz con el sistema corporativo	82
Registro manual de las remesas	83
Campos de las Ordenes de Importación	83
Check Point de Ordenes de Importación	91
Permiso de Importación	91
Registro de Permiso	92
Consulta de Permiso	92
Registro de Permiso	93
Procesos de Importación	99
Procesos de Importación	99
Procesos de Importación	99
Conocimientos de Transporte	100
Recepción del Conocimiento de Transporte vía interfaz	100
Registro manual del Conocimiento de Transporte	100
Campos de Conocimiento de Transporte	101
¿Cómo solicitar la declaración de un proceso de importación?	112
Análisis de Proceso	113

Bloqueo y Liberación de Procesos	114
Check Point de Procesos de Importación	114
Segmentos de Gastos de Procesos	115
Recepción de Procesos de Importación	115
Recepción de Proceso de importación via interfaz con sistema corporativo	115
Recepción manual de Proceso de Importación	116
Campos de Recepción de Proceso de Importación	117
Modificaciones	119
Modificaciones por Master	119
Modificaciones por Buque	121
Admisión Temporal	121
Campos de Admisión Temporal	123
Declaraciones de Importación	127
Declaraciones de Importación	127
Solicitud de generación de Declaración de Importación al despachante	128
Envío de Declaración de Importación a IT	130
Consulta de Declaraciones de Importación	130
Actualización del estado de la Declaración de Importación	132
Detalle de la Declaración de Importación	134
Visualización de artículos de la Declaración de Importación	141
Anulación de la Declaración de Importación	143
Auditoría de Correspondencia	145
Vínculo Declaración de Importación a Factura	146
Vínculo de Artículos de la Declaración de Importación a los artículos de la Factura	147
Número Serial	148
Facturas de Importación	149
Registro de Facturas de Importación	149
Registro a partir de la Orden de Importación existente	150
Macro Artículo/Artículo Simple	151
Campos e Botones de Macro Artículo/ Artículo Simple	154

Recepción vía Interfaz	157
Registro manual sin Orden de Importación previamente existente	158
Campos de Factura de Importación	159
Declaraciones del Artículo de la Factura de Importación	172
Tratamiento Regímenes Internacionales	174
Registro de Facturas Proforma	175
Vincular una Factura Proforma a una Factura Comercial	176
Copia de la Factura de Importación	177
Clasificación Fiscal y Descripción Específicos por ítem de Factura	177
Tipos de Factura	178
Estados de Facturas de Importación	179
Tipo de Precio de Factura y Composición del Valor Unitario de los Ítems	180
Influencia del Incoterm en el valor unitario de los ítems de la Factura	180
Fórmula de Cálculo	181
Influencia del checkbox “Compone el VMCV” en la Composición del valor de la Factura	183
Gastos pre-embarque	184
Modificación de las Facturas de Importación	184
Bloqueo de la Factura de Importación	185
Cuotas y Plazos	189
Generación automática de cuotas y plazos	190
Registro manual de cuotas y plazos	190
Control de Pago / Negociación de Interés	194
Modificación de Cuotas y Plazos	197
Pestaña Ítems	197
Indisponibilidades	197
Indisponibilidades de Factura	197
Indisponibilidades de Procesos	198
Instrucción de Embarque	198
Prerrequisitos	198
Registros básicos	199

Registro de Instrucción de Embarque	199
Impresión de Instrucción de Embarque	202
Envío de Instrucción de Embarque por E-mail	202
Remociones y Transportes	203
Campos de Remociones y Transportes	204
Caja de Entrada End to End	205
Campos de Caja de Entrada End to End	206
Gastos	209
¿Cómo ver los gastos por Orden en la pantalla de filtro de la funcionalidad de Gastos Previstos/Reales por Proceso?	209
Gastos Previstos por Proceso	210
Gastos Reales por Proceso	210
Campos de Gastos Reales/Previstos por Procesos	210
Gastos para Pedimentos Consolidados	214
Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago	217
Registro de Adelanto y Pago	218
Adelanto de Gastos	218
Prestación de Cuentas	220
Pago	222
Campos de Adelantos y Pago	223
Consulta de Adelanto y Pago	228
Bloqueo de liberación de SP (Prestación de Cuentas y Pago)	230
Liberación de Adelanto y Pago	231
Reversión Contable: Adelanto y Prestación de Cuentas	232
Depósitos Aduaneros	233
¿Cómo ver el destino de depósito aduanero por artículo?	235
Nacionalización	235
Otras Salidas	237
Carta de Crédito	241
Campos de Carta de Crédito - Consulta	241

Botón de Wizard	243
Pestanas de la pantalla de Carta de Crédito - Insertar	246
Bloqueo del Valor de la Carta de Crédito	258
Impresión de la Carta de Crédito (.qrp)	258
Estado de la Carta de Crédito	261
Enmienda de la Carta de Crédito	264
Pago de Cuotas	265
Estadísticas/ Informes	272
Costos	272
Costo Real	272
Informe Configurable de Costos	273
Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación	273
Configurando Perfiles	277
Informes	278
Follow-Up para Órdenes/Procesos de Importación	278
Informe Configurable de Control Operativo	279
Informe COVE	279
Divergencias	283
Divergencia Solucitud de Declaración Antecipada x Declaración Antecipada	283
Registros Auxiliares	286
Costos	286
Categorías de Gastos	286
Tipos de Créditos	286
Campos de Tipos de Crédito	287
Tipos de Gastos	288
Prorratio de Gastos	288
Tipos de Gastos FOB y CIF	289
Registro manual de Tipos de Gastos	292

Campos de Tipos de Gastos	292
Tipos de Pagos	298
Cuentas Contables	298
Campos de Cuentas Contables	298
Tipos de Asiento	299
Plan de Cuentas	300
Registro de Plan de Cuentas	301
Campos del Plan de Cuentas	302
Área de Negocio vs. Cuenta Contable	305
Perfil Costos	305
Registros SP	306
Forma de Pago	306
Tipo de Pago	307
Razón Especial	308
Transporte	309
Localidades de Transporte	309
Modalidades de Transporte	309
Tipos de Terminales	310
Tipos de Transportes	310
Tipos de Vehículos	312
Compradores	312
Depósitos	313
Grupos de Mercancía	313
Localidades	313
Localidades	314
Campos de Localidades	315
Localidades y Desplazamientos GMT	315
Campos de Localidades y Desplazamientos GMT	316
Vuelos y Buques	316
Viajes de los Buques	316

Vuelos y Embarques	317
Aduana	318
Depósito Aduanero	318
Motivo Demora	319
Canales de Liberación	319
Registro de Canales de Liberación	320
Check Point Patio	320
Campos de Check Point Patio	321
Condiciones de Pago	322
Recepción de Condiciones de Pago via interfaz con sistema corporativo	323
Registro Manual de Condiciones de Pago	323
Campos de Condiciones de Pago	323
Incoterms	327
Incoterms y Gastos de Importación	328
Incoterms 2010/2020	332
Incoterms y Tipo de Precio en la Factura	337
Modalidades de Proceso de Importación	338
Campos de Modalidades de Proceso de Importación	339
Pendencias	339
Prioridades	339
Campos de Prioridades	340
Semanas	341
Tipos	342
Tipos de Indisponibilidades	342
Tipos de Órdenes de Importación	343
Instrucción de Embarque	343
Modelos para Instrucción de Embarque	343
Perfil de Envío de la Instrucción Embarque	344
Mensajes para Instrucción de Embarque	345
Motivos de Embarque	346

Lista de Valores	346
Campos de Lista de Valores	350
Previsión de Tiempo entre Check Point	350
Registro de Plazos de Entrega	351
Registro de Plazos de Entrega	353
Master Plazos de Entrega Automático	356
Perfil de envío de Check Point	360
Campos de Perfil de envío de Check Points	361
Registro Kit	362
Campos de Registro de Kit	366
Configuraciones	368
Configuraciones Check Point D.I.	368
Configuraciones Gastos D.I.	369
Configuraciones del Sistema	370
Configuraciones Generales	391
Conversiones De Para	391
Tipos	392
Conversiones	392
Áreas de Negocio	392
Registro de Áreas de Negocio	393
Campos de Áreas de Negocio	394
Check Point	397
Check Point	397
Campos de Check Point	398
Registro de Mensajes	401
Campos de Mensajes	402
Registro de Disparador de Mensajes	408
Campos de Disparador de Mensajes	409
Días no Hábiles	412

Campos de Días no Hábiles	412
Notificación de Interfaces	413
Régimen Aduanero	415
Registro de Régimen Aduanero	415
Campos de Régimen Aduanero	416
Remociones y Transporte	417
Campos de Remociones y Transporte	418
Situaciones	418
Estados de Órdenes y Proceso	419
Estado de Orden	420
Estado del Proceso	420
Estado de Despacho	421
Cuotas	421
Perfil Base de Cálculo Cambio	421
Configuración de Almacenamiento de Archivo Digital	422
Campos de Almacenamiento de Archivo Digital	425
Configuraciones Tipo Declaración Sin Consumo de Saldo	425
¿Cómo trata el sistema los borradores IDA sin consumo de saldo en Import Colombia?	427
Configuraciones End to End	428
Carta de Crédito	429
Registro de Texto Libre	429
Condiciones de Pago L/C	430
Profile L/C	430
Tasa Libor	433
Tasa Spread	434
Registro de Divergencia	434
Perfil SP Automatica	436
Campos de Perfil SP Automatica	437
Reglas de Validación - Gastos x SP Automatica	438
Rateo por Moneda	441

Ayuda	443
Ayuda (F1)	443
Consulta Espacio en Disco	443
¿Cómo consultar el espacio en disco en el sistema?	443
Información de Versión	444
Windows	445
Ordenas Lado a Lado	445
Organizar en Cascada	446
Oracle	446
Verificar Integridad de los Objetos de la Versión Base	447
Multilingue	449
Pruebas Funcionales	450
Home ONESOURCE Global Trade	450
Informaciones de Licencias	450
¿Cómo realizar el control de licencias de usuarios?	451
Historial de Hotfix	451
Customizaciones Activas	452
Salir del Sistema	452
Admisión Temporal	453
Creando un Proceso de Admisión Temporal en Import	453
Reexportación	454
E-mail de aviso de Vencimiento de Admisión Temporal	455
Importación con Embalaje Retornable	455
Almacenamiento de documentos digitales	457
¿Cómo adjuntar documentos digitales?	457
¿Cómo consultar los documentos digitales?	458
¿Cómo localizar e identificar documentos digitales en los rasgos?	459

Conditions SAP	460
Contenedores	462
Control de Contenedores por Factura de Importación	462
Control de Contenedores por Conocimiento de Transporte	463
Datos del Contenedores	463
Correo	464
Chasis, Serial Number y Lote	465
Patrón de detalle de los ítems	465
Registro de Chasis, Serial Number o Lote para ítems de la Orden o de la Factura de Importación	466
Recepción de Chasis o Serial Number por interfaz con sistema corporativo	466
Check Points	467
Principales Check Points de Ordenes y Procesos	467
Check Points de Ordenes de Importación	470
Check Points de Procesos de Importación	472
Consulta de Check Point por Proceso	472
Notificación por correo electrónico de Check Point	473
Notificación por cumplimiento de Check Point	473
Especificaciones por País	474
Argentina	474
Declaraciones Juradas	474
Definición de Necesidad de la Declaración Anticipada	474
Registro de Régimen Aduanero	475
Ítem de Orden	475
Ítem de Factura	476
Solicitud de la Declaración Anticipada	477

Validaciones de la interfaz de la Declaración Anticipada	477
Actualización Clasificación Fiscal Declaración Anticipada	478
Vínculo entre Declaración Anticipada y el ítem de Factura	479
Divergencias Declaración Anticipada x Actualización de la clasificación fiscal del producto	481
Tolerancia Declaración Anticipada x Factura de Importación	483
Por Cantidad	484
Por Valor FOB	485
Validaciones de la Declaración Anticipada en solicitud de Declaración de Importación	488
Rectificación de Declaración Jurada	488
Importación Temporal sin transformación	489
Configuración para la integración con IT	491
Importación Temporal	493
Nacionalización	494
Retorno de Exportación Temporal sin transformación	497
Proceso de retorno de Exportación Temporal sin transformación	498
Tránsito Aduanero	501
México	501
Estadísticas/Informes	502
Resumen - Consumo Mensual/Permiso	502
Registros Auxiliares	504
Sector Empresarial	504
Como Adjuntar Documentos Digitalizados al Proceso de Importación	504
Pedimento	504
Tipos del Pedimento	506
Formas de Pago del Pedimento (interfaz)	508
Pedimento Consolidado	508
Rectificación de Pedimento	511
Subdivisión	513
Pedimentos de Artículos de Facturas de Importación	513
Edición de Facturas en Lote	516

Importación con Almacén Aduanero	518
Proceso de Nacionalización	519
Importación a Depósito de Almacenamiento	519
Importación Courier	521
Importación Courier en el Import	521
Importación de Activos e Insumos (Importación Normal)	523
Indisponibilidades de Facturas y Procesos de Importación	525
Indisponibilidades automáticas	525
Indisponibilidades manuales	526
Validación de indisponibilidades – Desbloqueo	526
Configuración para no generar una indisponibilidad solucionada anteriormente	527
Envío de e-mail para notificar indisponibilidad	527
Integración	528
Integración con los módulos ONESOURCE™ Global Trade	528
Integración con IMMEX	528
Kit	530
Personalizaciones y Customizaciones	538
Seguridad Horizontal	540
Conceptos	540
Seguridad horizontal y ONESOURCE™ Global Trade	542
Restricciones de Acceso por Área de Negocio	543
Restricciones de Acceso por Socios	544
Tracking	545

Beneficios	545
Restringir el acceso	546
Iniciar sesión	547
Sistemas	549
Información del usuario	549
Pantalla de inicio de Tracking	550
Cabecera	550
Pestañas	551
FILTRO	551
RESULTADO	555
Vista de Resultado	555
Tabla	556
Agrupación	557
Filtros y ordenación	559
Abrir	560
Exportar	562
LEAD TIMES	562
Línea de Orden	563
Proceso	566

Entienda sobre Importación

El comercio exterior está reglamentado por una variada legislación que abarca las áreas de importación, cambio y regímenes aduaneros especiales entre otras.

Este control sobre el comercio internacional es importantísimo para todos los países que no dejan sus fronteras abiertas para el libre tránsito de mercancías y servicios, además de contribuir para mensurar la situación de la economía del país. La Balanza Comercial, por ejemplo, es un factor que presenta la relación entre las importaciones y las exportaciones que realiza un país:

- Si un país exporta más de lo que importa, la Balanza comercial se considera POSITIVA o favorable
- Si el país importa más de lo que exporta, la Balanza Comercial se considera NEGATIVA o desfavorable



ATENCIÓN

De acuerdo a lo esperado, el control que ejerce el gobierno sobre las importaciones es mayor que el que ejerce sobre las exportaciones, pues exportar y traer divisas externas al interior de nuestras fronteras es más ventajoso.

Importar es un proceso comercial realizado entre dos (o más) partes que consiste en el acto de comprar los productos de una empresa en un mercado fuera del territorio nacional. Esta operación de compra, por incluir la entrada de mercancías al país y la “salida” en otro territorio con leyes, procedimientos y costumbres distintos a los nuestros exige:

- Cumplimiento de ciertas exigencias en nuestro país, como por ejemplo, documentos oficiales
- Correcta formación del precio de una mercancía a ser importada (Valor de la Mercancía en el Mercado Internacional + Tributos y Gastos)
- Logística o distribución del producto:
 - ♦ Transporte internacional de la mercancía en el país de destino, cuyos costos varían de acuerdo con el tipo de carga, peso, volumen, fragilidad, embalaje, valor, distancia y ubicación de los puntos de embarque y desembarque, considerando la contratación de flete y seguro internacional.
 - ♦ Embalajes de acuerdo a las exigencias internacionales, buscando la protección de las mercancías embaladas por el vendedor durante el transporte, movimiento, almacenaje, comercialización y consumo.

Para ayudar a su empresa a alcanzar estos y otros beneficios, Thomson Reuters desarrolló la solución Import.



SUGERENCIAS

- Consulte la Política de Privacidad de Thomson Reuters para obtener información sobre el uso de datos confidenciales (<https://www.thomsonreuters.com/pt/declaracao-de-privacidade.html>).
- Es de total importancia seguir la orientación descrita en el presente manual para que esta solución funcione adecuadamente. Los errores que producidos por no cumplir las instrucciones no son responsabilidad de Thomson Reuters. En caso de dudas, sugerencias o críticas sobre el presente manual, envíe un correo electrónico a: GTMDocumentation@thomsonreuters.com.

¿Qué es Import?

Import es el sistema de acompañamiento y gestión de importaciones desarrollado por Thomson Reuters. Automatiza todo el proceso de importación, desde la orden de compra aprobada hasta la llegada de la mercancía al cliente y su cierre en el sistema corporativo (ERP).

Con la apertura del mercado muchas empresas pasarán a basar su producción y su línea de productos en mercancías importadas, lo que obligó al departamento de importaciones de dichas empresas a aumentar mucho su eficiencia pues, sin duda, se volvió una pieza clave para el éxito de las empresas.

Considerando esta necesidad, Thomson Reuters desarrolló un sistema capaz de informatizar el área y permitir su integración total con los otros departamentos. De esta manera surgió Import, que hoy se encuentra en funcionamiento en grandes empresas de Brasil, México y otros países de América del Sur.

Import tiene como función básica gestionar los procesos de importación, desde la generación de las ordenes de importación (pedidos) hasta la llegada de la mercancía a la empresa (recepción). Este sistema permite el almacenamiento de información en una sólida y segura base de datos, hacer el acompañamiento de los procesos, generación de medidas de tiempo, estadísticas, extracción de informes, etc. Todo mediante una interfaz gráfica de fácil operación y con total seguridad para su empresa.

Import fue proyectado y desarrollado siguiendo la arquitectura client/server, que permite la división del procesamiento y la disminución del tráfico de datos en la red de la empresa. En esta arquitectura, la aplicación (front-ends) accede a una base de datos central, gestionada por un servidor de base de datos (back-end). En sus implementaciones, Import se arma sobre SGBD Oracle®.

Se puede hacer disponible y personalizar distintas funcionalidades internas para cada área de la empresa que utilizará el sistema. Una aplicación integradora es responsable por las interfaces de intercambio de datos con los sistemas corporativos ya existentes.

Este manual tiene como objetivo proveer información para una experiencia práctica y conceptual acerca del sistema y presentar a los usuarios una visión general de la solución.

Además, le entrega al usuario el conocimiento de las funcionalidades del sistema para que se pueda obtener más familiaridad y práctica en la ejecución de las actividades de acompañamiento y gestión de los procesos de importación de la empresa.

Conozca los beneficios del sistema

Con Import el usuario:

- Obtiene las posiciones de sus procesos de importación en línea.
- Tiene un acompañamiento paso a paso de todos sus pedidos de importación.
- Mantiene un historial de los procesos.
- Mide los tiempos de manera fraccionada, lo que le permite identificar las fallas durante el proceso. Los resultados se muestran en forma de histograma, lo que facilita la interpretación de la información.

- Extrae decenas de estadísticas para la toma de decisiones, tales como: evaluación mensual de los bultos transportados por agente de carga, número de pedidos no embarcados de cada proveedor, ordenes de importación con divergencias, tiempo de liberación en días hábiles, etc.
- Tiene toda la información para el costeo de las importaciones.
- Consigue muestras de la base de datos a través de un esquema de filtros fácil y eficiente, que le permite buscar la información deseada llenando los campos de su interés.
- Puede exportar datos vía impresión de gráficos o también grabarlos en planillas (xls).
- Configura el sistema de mensajes para avisarle a sus usuarios cuando ocurren determinados eventos. Por ejemplo, cuando se libera una carga se envía de manera automática un mensaje a todos los funcionarios de transporte, avisándoles de esta liberación.
- Integra áreas, proveedores y sistemas, eliminando la redundancia de información, disminuyendo el trabajo y aumentando la confiabilidad de la información.

Además de eso, Import tiene otras características que facilitan su uso:

- Interfaz gráfica estándar Windows® (planillas, informes y gráficos)
- Niveles diferenciados de acceso a la información. Seguridad total para sus datos
- Administración flexible y configurable a través del mismo sistema
- Manual completo del sistema

El sistema permite el monitoreo de cada paso de un proceso de importación por medio de *check points* automáticos y/o definidos por el usuario, puede realizar la gestión de costos de procesos, permite la realización de auditoría de la información, integración entre equipos y procesos por el disparo automático de mensajes (e-mail), controla diversos eventos, emite los principales documentos necesarios para el proceso de importación exigidos por la legislación.

Además, Import no solo se integra con otros sistemas de Thomson Reuters, sino también con el ERP, recibiendo y entregando la información involucrada en las operaciones de comercio exterior.

Observe los documentos administrados por el sistema

Documento	Descripción
Orden de Importación	Pedido de compra hecho por el comprador a la empresa proveedora. Este documento contiene todos los ítems solicitados y sus respectivas cantidades.
Licencia de Importación (LI)	Documento esencial para que se importen algunos ítems con restricciones, es decir, aquellos ítems que no tienen licenciamiento automático.
Declaración Jurada de Importación (Declaración Anticipada)	Utilizado solo para Argentina. Formulario electrónico exigido por el gobierno para algunos tipos de importación, que se hace previo a la operación, y que contiene información sobre las mercancías que se desea importar y las respectivas cantidades. En estos casos no es posible realizar la liberación de la

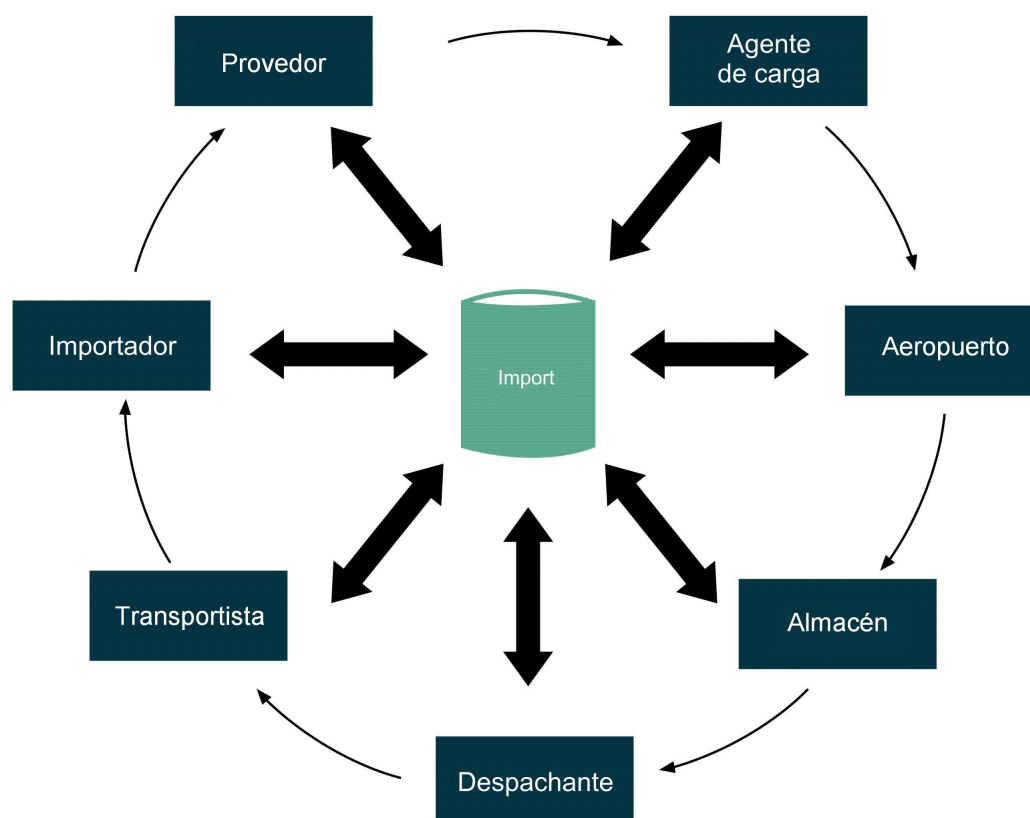
Documento	Descripción
	mercadería (registrar una Declaración de Importación) sin una Declaración Anticipada vinculada.
Factura de Importación	Factura comercial de la importación emitida por el proveedor. Contiene todos los datos comerciales de la importación, tales como valores, cantidades, pesos, etc. Una factura puede referenciar varias ordenes de Importación.
Conocimiento de Transporte (Proceso de Importación el Embarque)	Documento que oficializa el transporte/ embarque de mercancía. Cada conocimiento de transporte identifica un proceso de importación dentro Import. Cada embarque puede contener una o varias facturas de importación.
Declaración de Importación (Declaración de Importación)	Documento oficial de registro de las mercancías importadas ante la Receita Federal. Generalmente ese registro lo realiza el despachante aduanero.
Remoción/ Transportes	Información referente al transporte de la carga desde el puerto/ aeropuerto hasta el depósito aduanero (almacén), del almacén a la empresa o del puerto/ aeropuerto a la empresa (transportes aduaneros, locales o directos).
Gastos/Costos	Todos los gastos pertinentes a un proceso de importación.

Como ya se mencionó, Import es una herramienta para la gestión de la información de los procesos de importación, desde el pedido hasta la recepción de la mercancía en la empresa solicitante.

Se controlan todos los procesos intermedios entre el punto de partida y el destino. Ellos son: Embarque de la mercancía en el exterior, atraque, retiro al almacén, desaduanamiento, transporte y recepción. También se almacenan y gestionan todos los costos involucrados en el proceso de importación.

En la mayoría de los casos, en las operaciones de importación están involucrados varios sectores o departamentos, de manera que la información se encuentra dispersa y, a veces, no disponibles por la poca integración entre los sistemas y las planillas utilizadas.

Import permite que los datos estén visibles para todos los involucrados, en línea, entregando información precisa que ayuda al usuario en la toma de decisiones. La integración de dicha información también evita que varios departamentos o personas controlen los mismos datos más de una vez.



Trabaje con niveles de acceso y seguridad de datos

NIVELES DE ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DATOS

El sistema está preparado para trabajar con permisos de acceso en sus pantallas y operaciones. Estos permisos se pueden configurar por grupos y por usuarios.

Se puede incluir un grupo de acceso con uno o más usuarios de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Con excepción de algunos casos específicos, detallados a lo largo de este manual del usuario, se puede manipular todas las entidades de Import, es decir, está permitido realizar las siguientes operaciones básicas: inclusión, exclusión, consulta y modificación de entidades.

Sin embargo, el derecho de realizar estas operaciones y otras acciones en las entidades de Import depende del nivel de acceso que tenga el usuario. El nivel de acceso está directamente relacionado al registro de grupos, en lo cual todo usuario debe, necesariamente, ser parte de por lo menos un grupo. De esta manera, el usuario tiene los derechos atribuidos a los grupos que pertenece. Por lo tanto, si el usuario del sistema está registrado en más de un grupo, de manera automática, al ingresar al sistema, se le aplicarán los derechos de acceso de todos los grupos a los cuales esté vinculado.

**ATENCIÓN**

Em los casos en que no se consigue realizar operaciones básicas en las entidades de Import, consulte al administrador de Import de su empresa.

ACCESO EXTERNO

Para tener acceso al sistema, la empresa debe proveer acceso externo a su red (por ejemplo, vía VPN o Citrix). No existe ninguna particularidad relacionada al modulo Import. Las configuraciones se deben hacer de acuerdo con el estándar de las aplicaciones ONESOURCE™ Global Trade.

Qué es el Log de Eventos

El modulo Importación almacena en la pestaña **Log de Eventos** los registros de todas las modificaciones realizadas en las principales pantallas de configuración y entidades del sistema, de manera que sea posible almacenar un historial de modificaciones realizadas, manteniendo un buen nivel de seguridad y trazabilidad de las operaciones.

A partir de esta pestaña es posible consultar información como fecha de modificación, usuario que modificó, descripción de la modificación y, para algunos procesos, la máquina desde donde se realizó la modificación.

El sistema mostrará el usuario que realizó la modificación, la fecha en que se realizó y la descripción del cambio.

Acceda a la solución ONESOURCE™ Global Trade

Para acceder a la solución ONESOURCE™ Global Trade, Thomson Reuters pone a disposición las siguientes opciones:

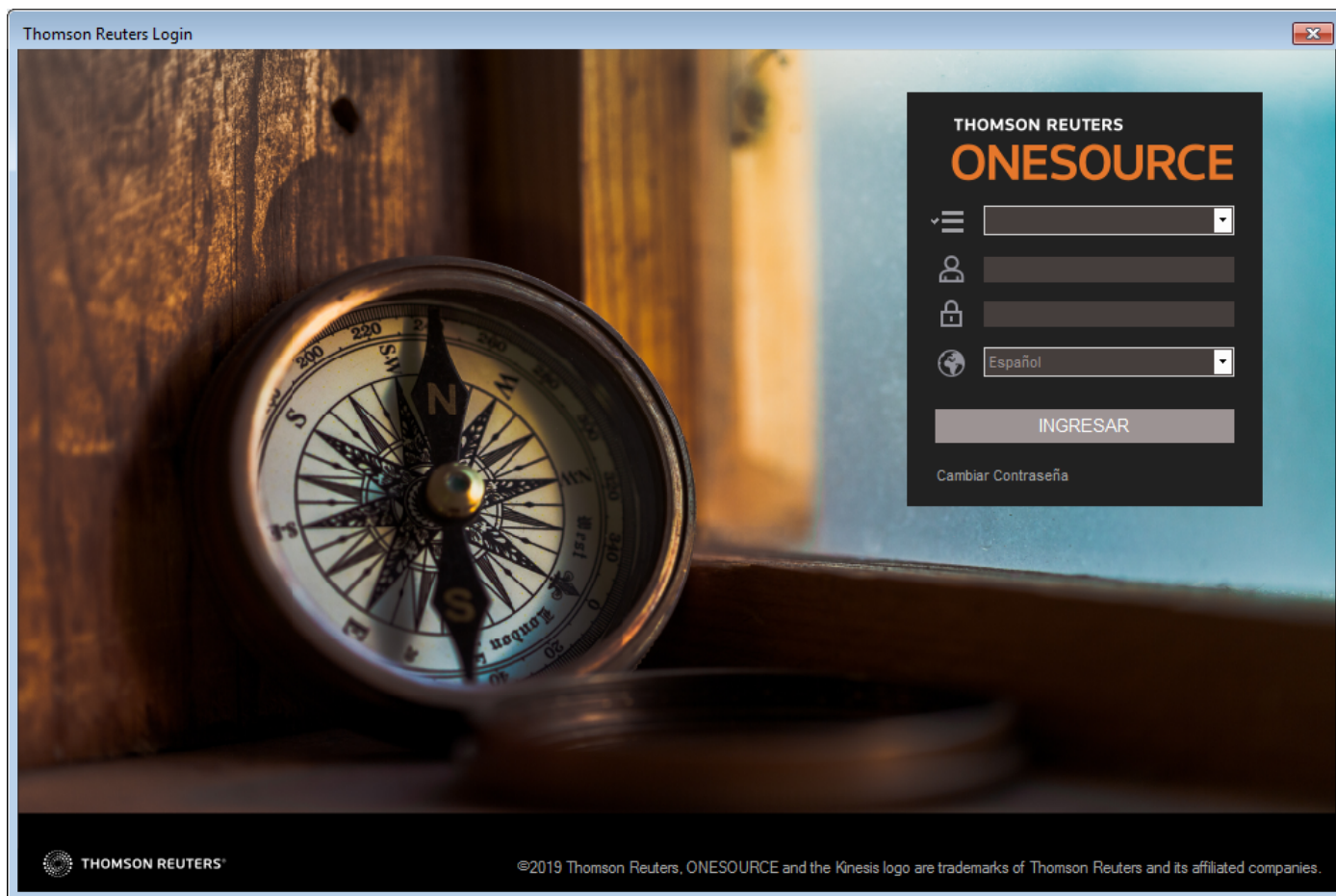
ÁREA DE TRABAJO DE WINDOWS (ESCRITORIO):

Para acceder a los módulos ONESOURCE™ Global Trade mediante el área de trabajo de Windows:

1. Encuentre el ícono de ONESOURCE™ Global Trade en el escritorio de la máquina.



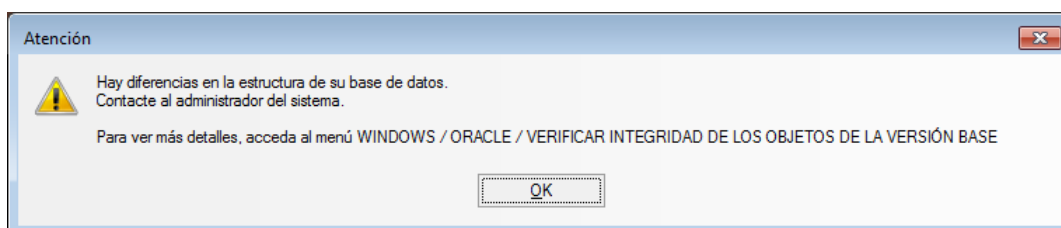
2. Haga doble clic en ese ícono.
3. Ingrese el **usuario** y la **contraseña** de *login* en el sistema.



ATENCIÓN

El sistema reconoce letras mayúsculas y minúsculas en esta autenticación.

4. Durante el proceso de *login*, el sistema realiza una consulta del resultado de la última verificación de integridad realizada. En caso de que se encuentre alguna divergencia en la estructura de la base de datos, el sistema mostrará un mensaje de alerta:



5. Haga clic en **OK**.

6. Si se actualizó la solución y la nueva versión no contempla los hotfixes de las versiones anteriores, se mostrará otro mensaje de alerta con la lista de todas las correcciones que no constan en la nueva versión:

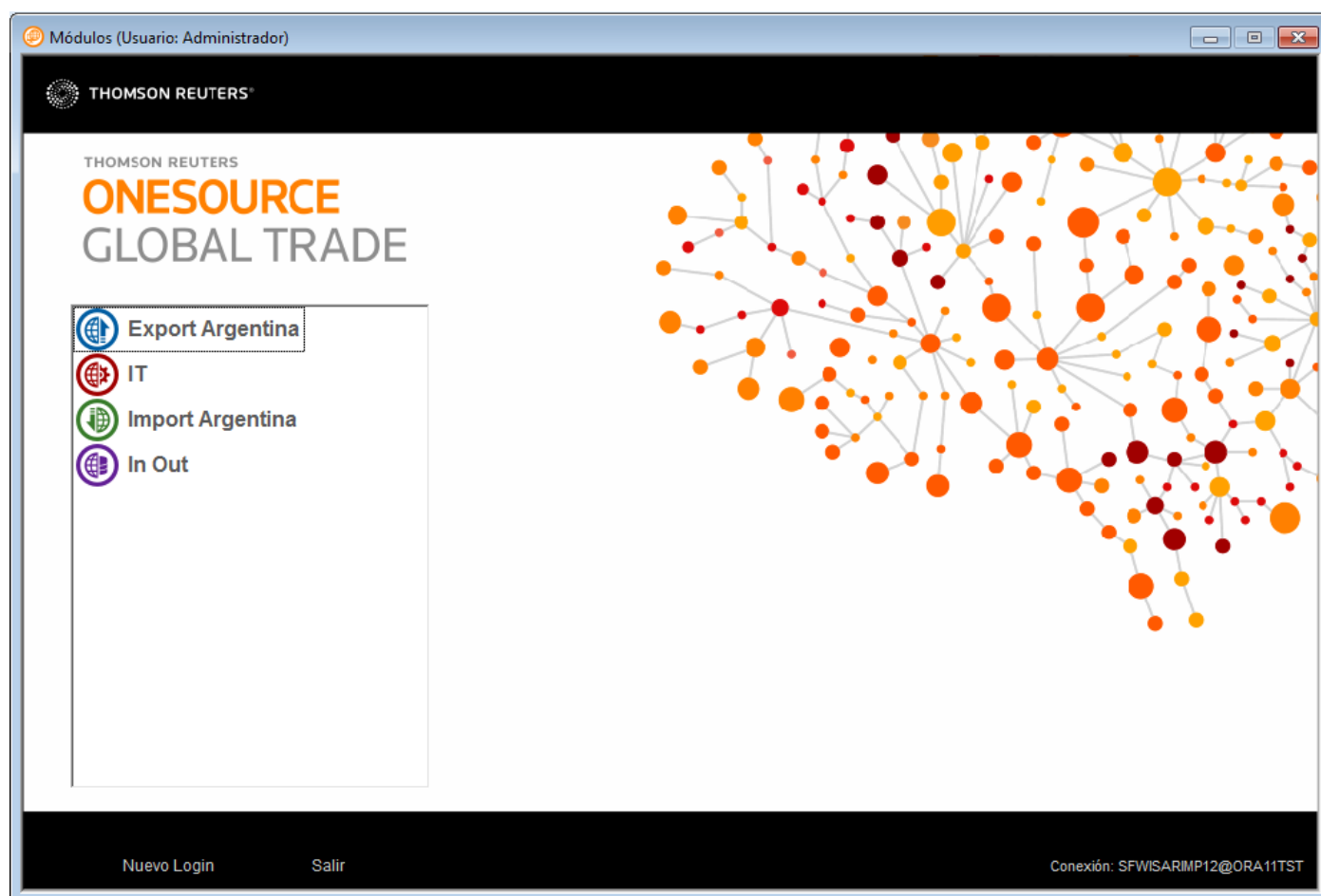


IMPORTANTE

Cabe destacar que el sistema puede presentar errores y no funcionar adecuadamente sin los *hotfixes* que están en la lista. Para obtener más información, comuníquese con el equipo de **Soporte al Cliente**.

7. Haga clic en **OK**.

8. Seleccione el módulo deseado.



Se abrirán la [pantalla principal](#) y la [Central de Ayuda](#) del módulo seleccionado.



ATENCIÓN

La primera vez que inicie sesión en un módulo después de actualizar el sistema, la **Central de Ayuda** se abrirá automáticamente. Después de eso, siempre puede consultar la **Central de Ayuda** presionando la tecla F1 o accediendo al menú [Ayuda](#).

MENÚ DE INICIO DE WINDOWS

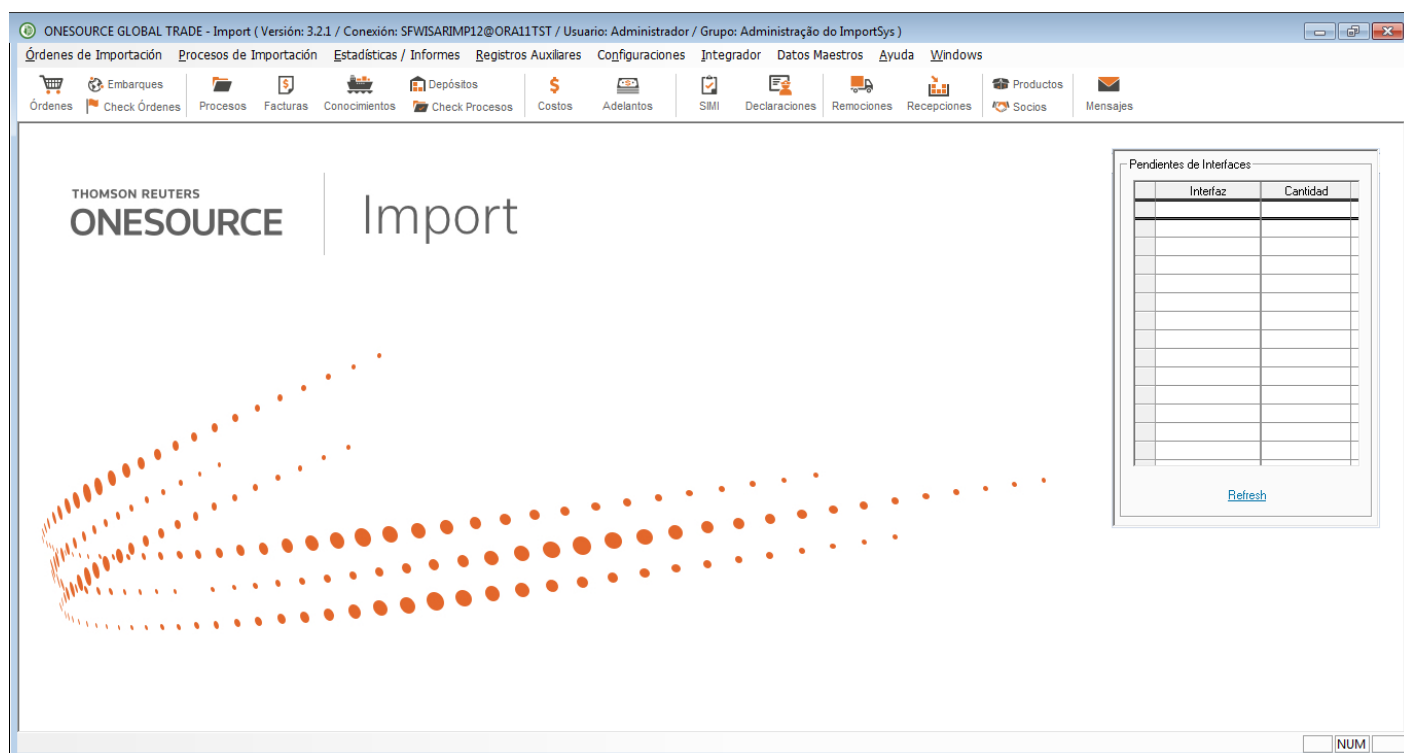
Para acceder a los módulos ONESOURCE™ Global Trade mediante el menú de inicio de Windows:

1. Haga clic en el botón **Iniciar** de Windows.
2. Mueva el puntero del mouse hasta **Programas > ONESOURCE Global Trade**.
3. Siga el mismo procedimiento del [área de trabajo](#).

Pantalla principal del sistema

La información presentada en la barra de título del sistema es la siguiente:

ONESOURCE GLOBAL TRADE - [Nombre del módulo y país] (Versión: [Número de versión] / Conexión: [Nombre de la conexión] / Usuario: [Nombre de usuario registrado] / Grupo: [Grupo del usuario registrado])



Cabe destacar que todas las soluciones ONESOURCE™ Global Trade tienen control de acceso. Mediante la gestión de licencias, se puede determinar qué usuarios licenciados pueden acceder a determinados módulos con licencia. De este modo, cuando se accede por primera vez al sistema, el usuario "Administrador" puede informar a los usuarios licenciados. Para obtener más información sobre licencias, consulte la **Guía de Licencia** que se

encuentra disponible en *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).



ATENCIÓN

Para obtener más información sobre cómo instalar, actualizar o completar las configuraciones de la base de datos de los módulos ONESOURCE™ Global Trade, consulte la **Guía de Instalación** disponible en el portal *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Simplificando el acceso con SSO



ATENCIÓN

Este servicio no está disponible en la versión predeterminada de la aplicación. Para solicitarlo, **Cree un caso en Community Center**, al que puede acceder por el sitio <https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>.

Single Sign-On (SSO) es un mecanismo que autentica el usuario en varias aplicaciones remotas mediante solo un login. Con SSO, las credenciales de acceso a la aplicación ONESOURCE™ Global Trade se pueden autenticar por la red interna de la empresa, lo que facilita los controles de acceso y el bloqueo de las estaciones de trabajo en línea.

Por ejemplo, suponga que un empleado que utiliza SSO para acceder a las aplicaciones de ONESOURCE™ Global Trade se desvincula de la empresa. Cuando sus credenciales de acceso a la red interna corporativa se bloqueen, él también pierde automáticamente el acceso a la aplicación de ONESOURCE™ Global Trade.

La principal ventaja del SSO es que la empresa puede aplicar las mismas normas de bloqueo de su red interna en la aplicación de ONESOURCE™ Global Trade. Eso no solo mejora la seguridad de la aplicación, sino que también protege los datos corporativos de forma más amplia.



TEMAS RELACIONADOS

- [¿Cuáles son los requisitos para utilizar SSO?](#)
- [¿Cómo ingresar a OSGT con SSO?](#)

¿Cuáles son los requisitos para utilizar SSO?

Estos son:

- **Localización del servidor:** el servidor que ejecuta las soluciones ONESOURCE™ Global Trade debe estar hospedado en el centro de datos de Thomson Reuters (*cloud/hosting*).

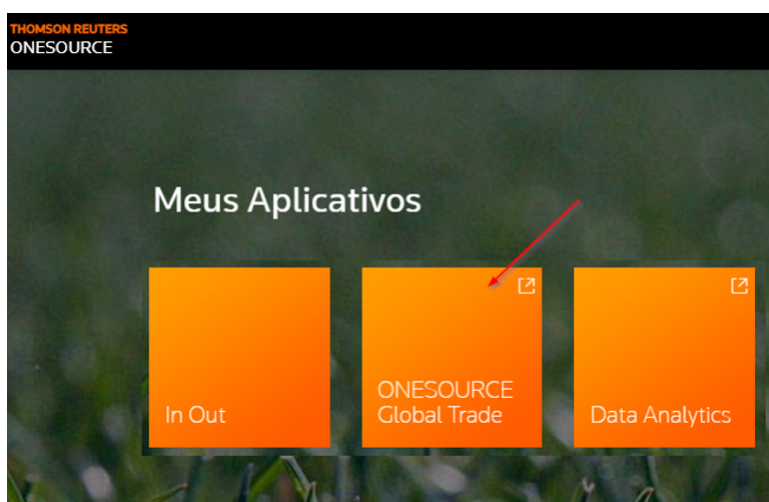
- **URL de acceso:** el usuario del SSO deben tener la URL de acceso a **OSGT Next**.
- **Registro de usuario:** el usuario del SSO deben estar registrados en ONESOURCE™ Global Trade, con una dirección de correo electrónico exclusiva.
- **Configuración de autenticación:** el registro del usuario del SSO debe tener la configuración **Autenticación por SSO** marcada.



Si cuenta con el módulo **Data Analytics**, necesitará realizar ajustes adicionales. Consulte el Manual del Usuario de **Data Analytics** para obtener más información.

¿Cómo ingresar a OSGT con SSO?

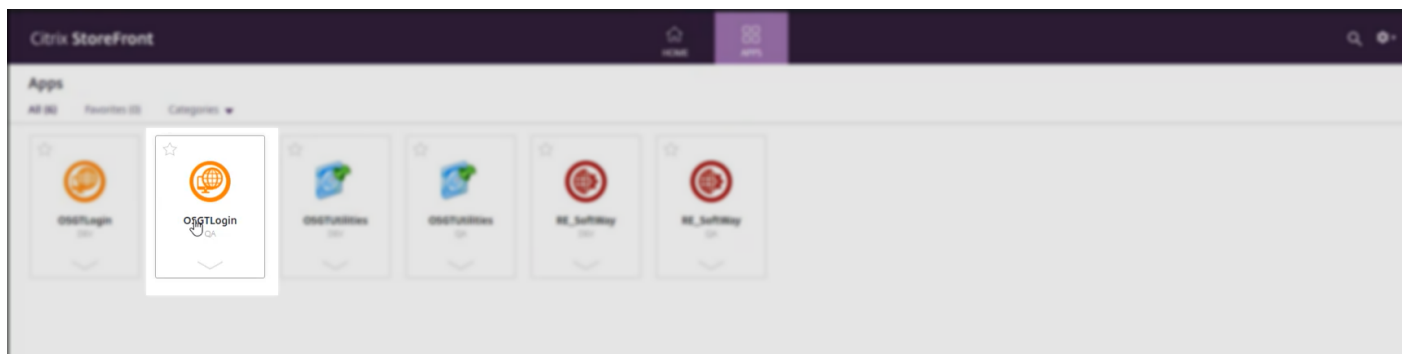
1. Copie la URL de acceso a **OSGT Next** de la barra de direcciones del navegador.
2. Ingrese sus credenciales de la red interna. Si ya está conectado, será redirigido automáticamente a la pantalla **Mis Aplicaciones** de OSGT Next.
3. Haga clic en la aplicación **ONESOURCE Global Trade**.



ATENCIÓN

En el primer acceso, la sincronización de su cuenta de Windows® con la de la aplicación puede demorar algunos minutos, pero se abrirá la pantalla de Citrix® cuando ambas cuentas estén sincronizadas.

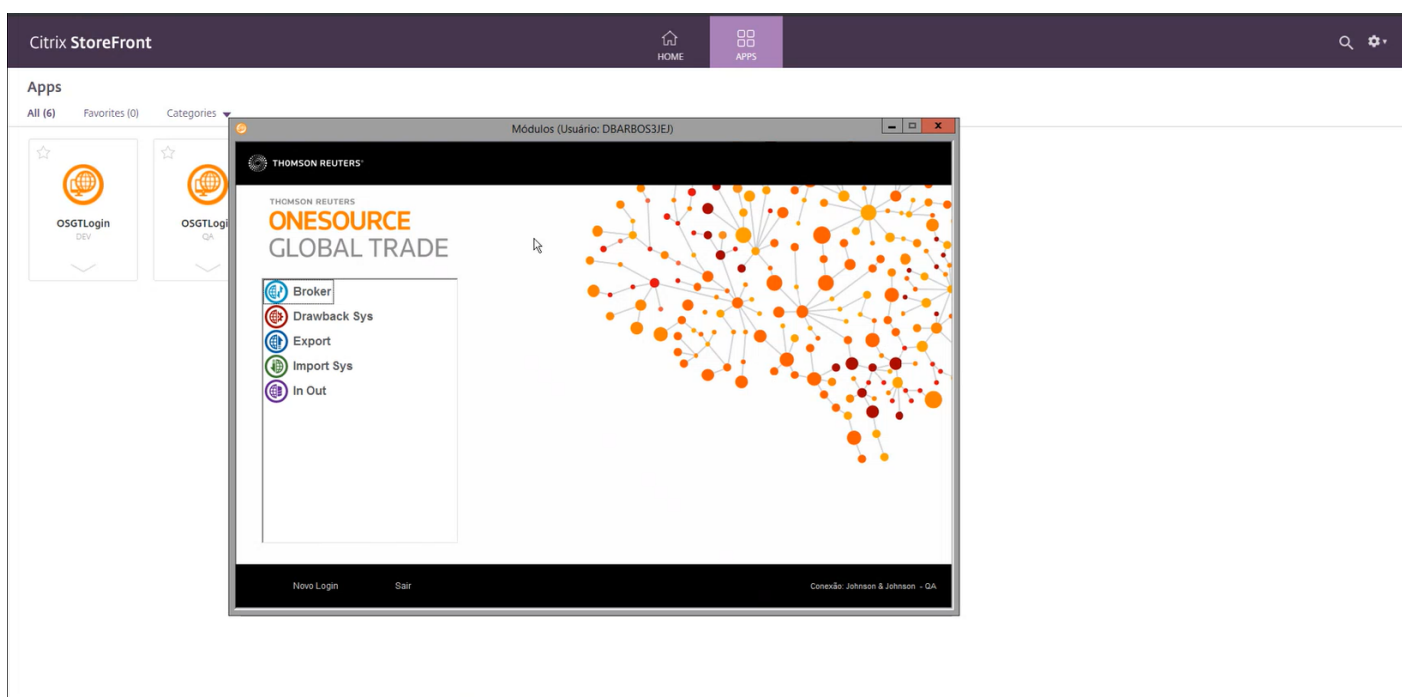
4. En la página de inicio de **Citrix® (StoreFront)**, seleccione la aplicación deseada, como **OSGT Brasil** u **OSGT LatAm**, para realizar la descarga.



ATENCIÓN

Si solo tiene una sola aplicación de Thomson Reuters publicada en Citrix®, la descarga de la aplicación se hará automáticamente.

- Según el perfil de seguridad y licencia del usuario, se mostrará la pantalla de selección de módulos. Haga clic en el módulo que desea utilizar.



IMPORTANTE

Si cuenta con el módulo **Data Analytics**, necesitará realizar ajustes adicionales. Consulte el Manual del Usuario de **Data Analytics** para obtener más información.

Utilice los accesos directos

Las soluciones ONESOURCE™ Global Trade tienen botones y teclas de acceso directo que, cuando se presionan, facilitan y agilizan una acción determinada. En este contexto, los botones de acceso directo, que se muestran en el pedido del flujo de operación, están ubicados en la parte superior de la pantalla de inicio de los módulos y dan acceso a las principales funcionalidades. Por su parte, las teclas de acceso directo son combinaciones que agilizan las operaciones diarias, ya que eliminan parte de las etapas de seleccionar y hacer clic.

Los botones y las teclas de acceso directo disponibles en el módulo Import son los siguientes:

Botón	Teclas	Acción
 Órdenes	Ctrl + R	Abre la funcionalidad Órdenes de Importación .
 Embarques	Ctrl + Q	Abre la funcionalidad Embarques y Recepciones .
 Check Órdenes	Ctrl + E	Abre la funcionalidad Check Point de Órdenes de Importación .
 Procesos	Ctrl + P	Abre la funcionalidad Procesos de Importación .
 Facturas	Ctrl + F	Abre la funcionalidad Facturas de Importación .
 Conocimientos	Ctrl + H	Abre la funcionalidad Conocimiento de Transportes .
 Depósitos	Shift + Ctrl + S	Abre la funcionalidad Destinación de Depósito Aduanero .
 Check Procesos	Ctrl + M	Abre la funcionalidad Check Point de Procesos de Importación .
 Costos	F9	Abre la funcionalidad Gastos Reales/ Previstos por Proceso .
 Adelantos	Shift + ctrl + A	Abre la funcionalidad Filtro de Control de Adelanto y Pago .
 Licencias	Ctrl + Y	Abre la funcionalidad Filtro de Declaración Anticipada  .

 Declaraciones	Ctrl + D	Abre la funcionalidad Declaraciones de Importación .
 Remociones	Ctrl + T	Abre la funcionalidad Remociones y Transportes .
 Recepciones	Ctrl + N	Abre la funcionalidad Recepción de Procesos de Importación .
 Productos	Ctrl + O	Abre la funcionalidad Lista de Productos .
 Socios	Ctrl + I	Abre la funcionalidad Socios .
 Mensajes	—	Abre la funcionalidad Correo .
 Tracking	—	Informa la URL del Tracking configurada.
 Widgets	—	Actualiza los widgets , si disponibles.

Consulte los widgets



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.

Los *Widgets* son elementos visuales que presentan información clave en la pantalla de inicio de las aplicaciones ONESOURCE™ Global Trade. Cuantifican valores de venta, porcentajes de facturación, entre otra información relacionada con las operaciones administradas por el sistema.

Al destacar estos datos, la herramienta **Widgets** ayuda a identificar pendientes y acciones que se deben llevar a cabo para dar continuidad a la operación, lo que la convierte en un facilitador importante para el mantenimiento de los negocios.



ATENCIÓN

La información mostrada en los *widgets* está relacionada directamente con las restricciones de acceso del usuario conectado.

Los *widgets* están disponibles en los módulos Import, Export y IT. Cada uno tiene su propio conjunto de hasta ocho indicadores predeterminados, según la necesidad.

La funcionalidad **Configuraciones Widgets** es responsable de controlar la exhibición de los *widgets* – que no se pueden crear manualmente ni borrarse, solo editarse – y está disponible en el menú **Datos Maestros > Widgets > Configuraciones Widgets**.



IMPORTANTE

Los *widgets* se actualizan automáticamente al redefinir una configuración e ingresar al sistema, pero también se pueden recalcular en cualquier momento mediante el botón **Actualizar**

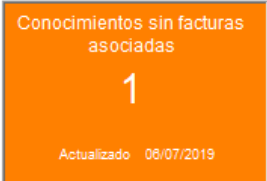


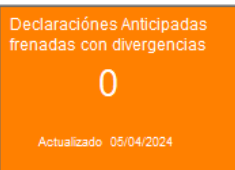
Widgets Importación

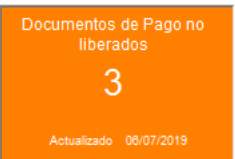
Los **widgets** disponibles en el **módulo Importación** son los siguientes:

- [Conocimientos sin facturas asociadas](#)
- [Declaraciones Anticipada frenadas con divergencias](#) 
- [Documentos de pago no liberados](#)
- [Documento financeiro no contabilizado](#)
- [Errores de interfaz](#)
- [Facturas con error de contabilización](#)
- [Facturas con indisponibilidad](#)
- [Facturas sin COVE](#) 
- [Facturas sin COVE - Pedimento](#) 
- [Facturas sin proceso](#)
- [Facturas sin Declaración Anticipada asociada](#) 
- [Identificación del ambiente](#)
- [Instrucción sin programa](#)

- [Instrucción del programa rechazada](#)
- [Instrucción de Recogida no enviada](#)
- [Procesos com declaración pendiente](#)
- [Procesos declarados y no recibidos](#)
- [Procesos sin cierre de costos](#)
- [Procesos sin fecha de llegada](#)

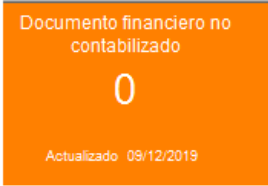
Conocimientos sin facturas asociadas		
	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita la visualización de este <i>widget</i> , habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos , pestaña Permisos): • Consultar Conocimiento de Transportes
	¿Qué muestra?	La cantidad de conocimientos de transporte (no cancelados) que no están asociados a Facturas de Importación.
	¿Cómo interactuar?	• Para ver una tabla con información de los conocimientos que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. • Para acceder a la pantalla de uno de los Conocimientos mostrados en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a este conocimiento.
	Observación	—

Declaraciones Anticipada frenadas con divergencias 		
	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i> , habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos , pestaña Permisos): • Consultar Licencias de Importación
	¿Qué muestra?	La cantidad de Declaración Anticipada con divergencias.
	¿Cómo interactuar?	• Para ver una tabla con la información de las declaraciones que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. • Para acceder a la pantalla de una de las declaraciones mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta Declaración Anticipada.
	Observación	—

Documentos de Pago no liberados		
	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita la visualización de este <i>widget</i> , habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos , pestaña Permisos): • Consultar Control Adelanto y Pago

	¿Qué muestra?	La cantidad de solicitudes de pago “en elaboración” o “concluida” que no se enviaron al ERP.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las solicitudes de pago que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla Control de Adelanto y Pago de una de las solicitudes mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta solicitud.
	Observación	—

Documento financiero no contabilizado

	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita la visualización de este <i>widget</i>, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): Consultar Control Adelanto y Pago
	¿Qué muestra?	Las solicitudes de pago liberadas para contabilizar que están con error en la interfaz (evento 5071, status 4).
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las solicitudes de pago que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla Control de Adelanto y Pago de una de las solicitudes mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta solicitud.
	Observación	—

Errores de Interfaz

	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i>, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): Datos Maestros - Importaciones/Exportaciones de Datos Este <i>widget</i> se mostrará automáticamente al abrir el sistema si su permiso de acceso está habilitado.
	¿Qué muestra?	La cantidad de errores que ocurrieron en el procesamiento de interfaces en In Out.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de los errores de las interfaces que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de Importación/Exportación de Datos (In Out) de una de las interfaces mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta interfaz.
	Observación	—

Facturas con error de contabilización

Facturas con error de contabilización 0 Actualizado 09/12/2019	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i> , habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos , pestaña Permisos):
	¿Qué muestra?	Las facturas liberadas para contabilización que presentan error en la interface (evento 5007, status 4).
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las facturas que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de una de las facturas mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Facturas con indisponibilidad

Facturas con indisponibilidad 1 Actualizado 06/07/2019	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i> , habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos , pestaña Permisos):
	¿Qué muestra?	La cantidad de facturas de importación con falta de disponibilidad.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las facturas que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de falta de disponibilidad de una de las facturas mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Facturas sin COVE



Facturas sin COVE 0 Actualizado 06/06/2019	¿Cómo habilitar?	—
	¿Qué muestra?	La cantidad de facturas de Importación (tipo 1 o 3) que no tienen COVE. Si al menos uno de los artículos de la factura tiene pedimento, no formará parte del conteo de este <i>widget</i> .
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las facturas que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de una de las facturas mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Facturas sin COVE - Pedimento 		
Facturas sin COVE - Pedimento 9 Actualizado 09/12/2019	¿Cómo habilitar?	—
	¿Qué muestra?	Las facturas (no cancelados) que aún no poseen Comprobante de Valor Electrónico (COVE) vinculado.  ATENCIÓN Si la factura tiene al menos un artículo desvinculado de COVE, se contabilizará.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las facturas que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de una de las facturas mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Facturas sin Proceso		
Facturas sin Proceso 5 Actualizado 06/07/2019	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i>, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): Consultar Facturas de Importación
	¿Qué muestra?	La cantidad de facturas (tipo 1 o 3) que no se asociaron a procesos de importación.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las facturas que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de una de las facturas mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Facturas sin Declaración Anticipada asociada 		
Facturas sin Declaración Anticipada asociada 36 Actualizado 05/04/2024	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i>, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): Consultar Facturas de Importación
	¿Qué muestra?	La cantidad de facturas de importación que, a pesar de necesitarlo, no tienen Declaración Anticipada asociada. La factura formará parte

		del conteo de este <i>widget</i> aunque solo uno de sus artículos necesite, pero no tenga Declaración Anticipada asociada.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de las facturas que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de una de las facturas mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Identificación del ambiente

QA 19C THOMSON REUTERS ONESOURCE	¿Cómo habilitar?	No es necesario habilitar el permiso de acceso a este <i>widget</i> .
	¿Qué muestra?	La identificación del entorno que el usuario está utilizando.
	¿Cómo interactuar?	Este <i>widget</i> no es interactivo (solo vista).
	Observación	La identificación del entorno debe informarse en el campo Descripción de la Consulta en la pantalla Configuración de Widgets . La cantidad máxima de caracteres permitida en este campo es 23.

Instrucción sin programa

Instrucción sin programa 6 Actualizado 21/05/2020	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i>, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú 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
	¿Qué muestra?	La cantidad de contenedores cuyo transporte aún no se asignó a un promotor de flete, es decir, los contenedores que están “en tránsito”, “llegados”, “descargados” o “disponibles”.
	¿Cómo interactuar?	Para ver una tabla con la información dos containers que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado.

		Para acceder a la pantalla de uno de los contenedores mostrados en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Instrucción del programa rechazada

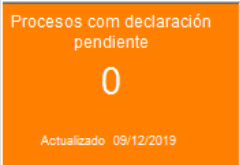
Instrucción del programa rechazada 2 Actualizado 21/05/2020	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este widget, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): - Datos Maestros - Seguimiento y Localización de 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
	¿Qué muestra?	La cantidad de contenedores cuya programación de transporte fue rechazada por el promotor de flete, es decir, los contenedores que están “programados” o “disponibles”.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información dos containers que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla de uno de los contenedores mostrados en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Instrucción de Recogida no enviada

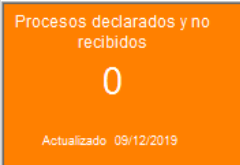
Instrucción de Recogida no enviada 5 Actualizado 16/06/2020	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este widget, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): - Datos Maestros - Seguimiento y Localización de 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

		• <i>Datos Maestros - Seguimiento y Localización de Contenedor - Recepción de Entrega</i>
	¿Qué muestra?	La cantidad de contenedores cuyo transporte ha sido programado y el horario aún no ha sido enviado al transportista, es decir, los contenedores que están "programados" sin fecha de envío.
	¿Cómo interactuar?	• Para ver una tabla con la información dos containers que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. • Para acceder a la pantalla de un dos <i>containers</i> mostradas en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a esta factura.
	Observación	—

Procesos con declaración pendiente

	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita la visualización de este <i>widget</i>, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): • <i>Consultar Conocimiento de Transportes</i> Este <i>widget</i> se mostrará automáticamente al abrir el sistema si su permiso de acceso está habilitado.
	¿Qué muestra?	Procesos de importación que tienen una fecha de llegada, pero que no están asociados con una declaración de importación.  ATENCIÓN Los procesos de importación cancelados, sin una fecha de conocimiento de embarque o desvinculados de las facturas no se cuentan.
	¿Cómo interactuar?	• Para ver una tabla con la información de los procesos de importación que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. • Para acceder a la pantalla de uno de los conocimientos mostrados en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a este conocimiento.
	Observación	—

Procesos declarados y no recibidos

	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita la visualización de este <i>widget</i>, habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos, pestaña Permisos): • <i>Consultar Conocimiento de Transportes</i> Este <i>widget</i> se mostrará automáticamente al abrir el sistema si su permiso de acceso está habilitado.

	¿Qué muestra?	Los procesos que poseen declaración de importación registrada sin embargo y no tienen la recepción física completada (<i>check point</i> 85).
	¿Cómo interactuar?	Para ver una tabla con la información de los procesos de importación que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado.
	Observación	Los procesos parcialmente recibidos son parte del recuento hasta que se completa el recibo.

Procesos sin cierre de costos

Procesos sin cierre de costos 0 Actualizado 09/12/2019	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita mostrar este <i>widget</i> , habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos , pestaña Permisos):
	¿Qué muestra?	Consultar Gastos Previstos por Proceso Los procesos de importación cuyo cierre de costos aún no se concluyó.  ATENCIÓN Los procesos de importación cancelados, cerrados o desvinculados de las facturas no se cuentan.
	¿Cómo interactuar?	- Para ver una tabla con la información de los procesos de importación que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. - Para acceder a la pantalla Gastos Reales/Previstos por Proceso de uno de los procesos mostrados en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a este proceso.
	Observación	—

Procesos sin fecha de llegada

Procesos sin fecha de llegada 0 Actualizado 09/12/2019	¿Cómo habilitar?	Para que el sistema permita la visualización de este <i>widget</i> , habilite la operación Consulta o Acción para el permiso de acceso (menú Datos Maestros > Seguridad > Grupos , pestaña Permisos):
	¿Qué muestra?	Consultar Conocimiento de Transportes Los procesos de importación que poseen conocimiento de transporte sin fecha de arribo/llegada informada.  ATENCIÓN

		Los procesos de importación cancelados, sin fecha conocida o desvinculados de las facturas no se cuentan.
	¿Cómo interactuar?	• Para ver una tabla con la información de los procesos de importación que forman parte del conteo, haga clic en el número mostrado. • Para acceder a la pantalla de uno de los conocimientos mostrados en la tabla, haga doble clic en la línea correspondiente a este conocimiento.
	Observación	—

Descubra las pantallas del sistema

El sistema Import tiene tres tipos de formularios: Filtros, Formularios de Registro y Formularios de Consulta.

1. FORMULARIOS DE FILTROS

A medida que pasa el tiempo, el volumen de información almacenada en la base de datos tiende a crecer.

Un filtro es la pantalla que aparece antes de cualquier formulario de registro. Tiene la finalidad de ayudar en las búsquedas que se hacen la base de datos, para que el volumen de datos devuelto sea el menor posible, ayudando al máximo al usuario a encontrar la información deseada.

Un filtro es un formulario capaz de seleccionar información utilizando criterios de búsqueda, facilitando su acceso. Ayuda en la búsqueda de registros o documentos utilizando campos específicos para el formulario, buscando presentar solamente la información eligida por el usuario. Por ejemplo, se puede seleccionar solo las Facturas de Importación que fueron registradas en un rango específico de fechas.

Por lo tanto, al ingresar a un formulario por el [pantalla principal](#), en general, la pantalla inicial de acceso a las [entidades](#) del sistema son los formularios de filtros, que presentan los campos principales de la entidad (por ejemplo, código), para que el usuario realice la búsqueda. Para consultar un registro, haga clic en el botón **Buscar**. El resultado se muestra en la misma pantalla y permite abrir el registro de la entidad.

El siguiente ejemplo se refiere al formulario de filtro Declaraciones de Importación. Todos los campos de la primera pestaña del formulario se pueden utilizar como filtro para la búsqueda y basta con llenarlos. El resultado de la búsqueda se mostrará en la tabla de la pestaña siguiente del formulario.



ATENCIÓN

La pantalla en la que los datos serán registrados o mostrados solo será exhibida cuando el usuario haga clic en el botón ,  o .

2. FORMULARIOS DE REGISTRO

Los formularios de registro sirven para ingresar los datos en el sistema, cambiar los datos ya ingresados o consultar datos registrados.

Búsqueda de Registros para Selección

Algunos campos de ciertos formularios reciben registros de otras entidades de sistema. Por esta razón, estos campos permiten que el usuario, al revés de informar manualmente el dato necesario, haga una búsqueda y seleccione el registro buscado, para que el ingreso del dato en el campo ocurra de manera automática a partir del ítem seleccionado.

Los campos que tienen esta facilidad presentan el siguiente símbolo cuando se posiciona el cursor: . A continuación, un ejemplo del registro de producto:

Socios Importación (Importadores)		
Nombre	Número de Registro de Persona Jurídica	
→		

Al hacer clic en ese botón se abre la ventana **Búsqueda** en la que se puede definir un criterio de consulta y listar todos los registros que cumplen con dichos criterios:

Búsqueda

Importadores

Filtro % [Ejecuta Búsqueda Nuevamente](#)

Buscar [Buscar en las Respuestas](#)

Cód. Informante	Razón Social	Número de Registro de Persona

OK

Cancela

3. FORMULARIOS DE CONSULTA

Además de los formularios de registro que también sirven para consultar datos del sistema existen algunos formularios específicos para esta finalidad. Estos formularios solo funcionan con el modo de Consulta y, por lo tanto, a través de ellos no se pueden incluir nuevos datos en el sistema

Estos formularios no le muestran al usuario información de una única entidad, como ocurre con los formularios de registro, sino que reúnen información para facilitar la gestión de una determinada particularidad de la operación.

Carácter Comodín (%)

El comodín (%) es un carácter especial que representa caracteres desconocidos en un valor de texto. Este recurso es práctico para encontrar varios artículos que tengan datos parecidos, pero no idénticos.

En este contexto, el carácter comodín se puede usar en algunos [campos de filtro](#) cuando el usuario no recuerde exactamente cómo se escribe la información que completa estos campos. Por ejemplo:

Opción	Resultado
<caracteres>%	Buscará todos los resultados que comienzan por los caracteres indicados antes del símbolo de porcentaje. Por ejemplo, antoni% encontrará “antonio” y “antonia”.

%<caracteres>	Buscará todos los resultados que terminan con los caracteres indicados después del símbolo de porcentaje Por ejemplo, %este encontrará “Nordeste” y “Sudeste”. Al utilizar el carácter % al principio de la palabra, como en este caso, el rendimiento de la consulta puede verse afectado, generando lentitud en la búsqueda por una característica técnica de la base de datos, que no utiliza los índices de la mesas.
%<caracteres>%	Buscará todos los resultados que tienen exactamente todos los caracteres indicados. Por ejemplo, %ar% encontrará “amarillo” y “amargo”. Al utilizar el carácter % al principio y al final de la palabra, como en este caso, el rendimiento de la consulta puede verse afectado, generando lentitud en la búsqueda por una característica técnica de la base de datos, que no utiliza los índices de la mesas.

Explore la barra de herramientas

Todo el sistema sigue un estándar en la presentación de sus pantallas, con raras excepciones explicitadas en la descripción de la funcionalidad.

Las funcionalidades se pueden operar mediante la utilización de botones, los que se encuentran en secuencia en la barra lateral de los formularios abiertos a partir de los menús, submenús o a través de otras pantallas. Cada botón, representado por un ícono, tiene una función respectiva.

A continuación se describen estos botones/íconos, responsables de cada acción u operación posible en el sistema, con sus respectivas operaciones:

Ícono	Nombre del Botón	Operaciones / Acciones	Descripción
	Botón Nuevo	Inclusión	Este botón está presente en todos los filtros y formularios de registro. Tiene la finalidad de abrir un formulario para el registro de un nuevo elemento. Al estar, por ejemplo, en el filtro de Factura, al hacer clic en este botón aparece el registro de Factura con todos sus campos vacíos y el cursor en el primer campo, para llenar los datos de la nueva factura. Si se hace clic en el botón en el formulario de registro de facturas, se limpian todos los campos y se puede incluir un nuevo registro.
	Botón Consulta	Consulta	Este botón está presente en todos los filtros. Tiene la finalidad de abrir un formulario para visualizar los datos de un elemento ya registrado.

			Al estar, por ejemplo, en el filtro de ordenes de Importación, es necesario seleccionar una orden y hacer clic en este botón. Entonces aparece el formulario de registro de Orden de Importación con los datos de la orden seleccionada.
	Botón Modificar	Cambio	Este botón está presente en todos los filtros y en todos los formularios de registro. Tiene la finalidad de pasar un formulario al Modo de Cambio, permitiendo modificar un elemento ya registrado. Por ejemplo, en el filtro de Factura de Importación, se debe seleccionar una factura y hacer clic en este botón para que aparezca el formulario de Detalle de la Factura de Importación con todos los datos del documento y los campos que se pueden modificar quedan habilitados para un posible cambio. Este botón también se puede usar directamente en el formulario de Detalle de la Factura de Importación, si este está en el Modo de Consulta. Al hacer clic en el botón quedan habilitados todos los campos que se pueden modificar.
	Botón Grabar	Grabación	Este botón está presente en todos los formularios de registro. Tiene la finalidad de grabar los datos ingresados (Modo de Inserción) o modificados (Modo de Cambio). Por ejemplo, en el formulario de Factura de Importación, al hacer clic en este botón luego de ingresar y modificar los datos, toda la información se guarda en la base de datos. En caso de ocurrir algún problema en la grabación se le exhibe un mensaje al usuario.
	Botón Cancela	Anulación	Este botón está presente en todos los formularios de registro. Tiene la finalidad de anular un ingreso o una modificación. Por ejemplo, en el formulario de registro de <i>check point</i>, si el modo de operación es el de Inserción, al hacer clic en este botón todos los datos que se ingresaron para el nuevo <i>check point</i> se anulan y todos los campos del formulario quedan vacíos para que se coloquen nuevos datos deshaciendo la acción de ingreso de datos. Si el modo de operación es Cambio, se anularán todas las modificaciones hechas en el registro y el formulario pasa al Modo de Consulta, presentando al usuario los datos originales del registro.
	Botón Excluir	Exclusión	Este botón está presente en todos los filtros y en todos los formularios de registro. Tiene la finalidad de excluir un elemento que ya pertenece a la base de datos. Por ejemplo, en el filtro de Facturas de Importación, es necesario seleccionar una factura y hacer clic en este botón. La Factura de Importación es entonces excluida del sistema y ya no es posible

			accederla. En caso de ocurrir algún problema en la exclusión se exhibe un mensaje al usuario. Este botón solo puede usarse en el formulario si este está en el Modo Consulta.
	Botón Imprimir	Impresión	Este botón tiene la finalidad de imprimir los datos consultados. Por ejemplo, en el filtro Procesos de Importación, luego de hacer una búsqueda, al hacer clic en este botón se imprime un informe con los datos devueltos por la consulta.
	Botão Ayuda	Manual del Usuario	Este botón se encuentra en la mayoría de los filtros y formularios de registros. Su finalidad consiste en abrir el Manual del Usuario del sistema.
	Botón Salir	Cierre de la Ventana	Este botón está presente en todos los filtros y formularios de registros. Al hacer clic en este botón se cierra el filtro o formulario de registro.
	Botón Excel	Extracción de Datos	Este botón está presente en todos los filtros y formularios de registro. Al hacer clic se puede exportar el contenido de las tablas existentes en el formulario directamente a una planilla Excel. Para esta acción el Microsoft Excel debe estar instalado en la máquina.

IMPORTANTE

Se puede “Guardar”, “Guardar Como”, “Abrir” y “Adjuntar” documentos en las pantallas del sistema que manejan archivos. Para esto, basta con crear un mapeo de red:

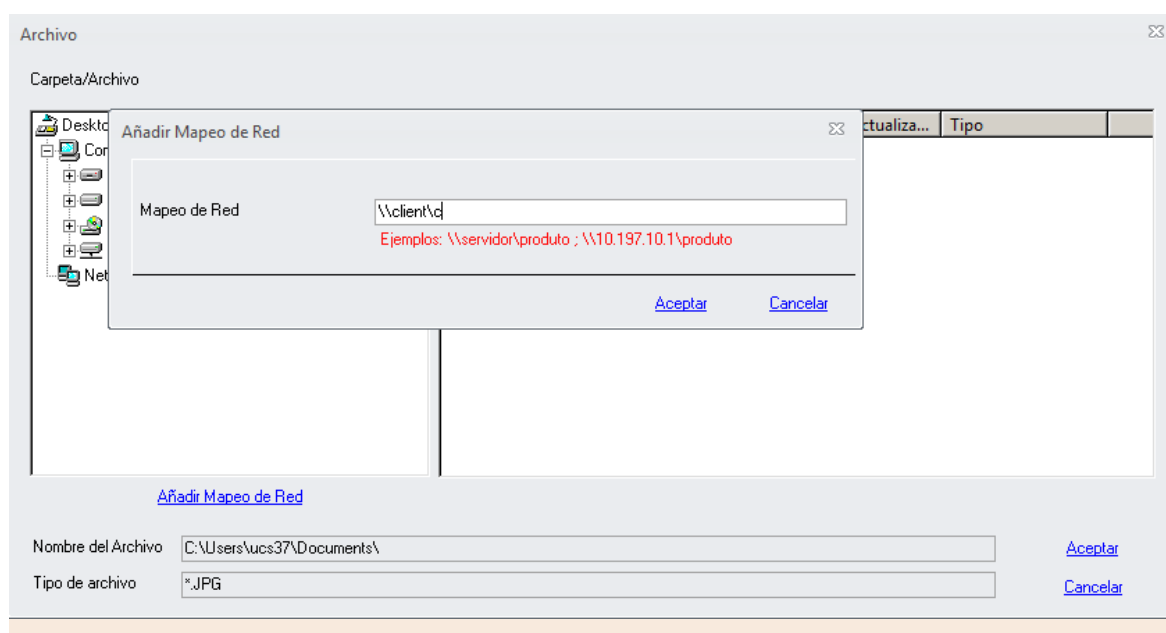
- Si el acceso al sistema se produce a través de una instalación local, como no se puede acceder directamente al directorio “Red/Network”, es necesario crear un mapeo de red para el directorio deseado (un servidor, por ejemplo).
- Si el acceso al sistema se produce a través de una instalación Citrix, el directorio local puede ya estar mapeado (“V: (\\Client\C\$)”) o ser necesario crear un mapeo de red que envíe a este directorio. Por ejemplo, para mapear la unidad “C”:

1. Desde cualquier pantalla del sistema que permita descargar o cargar archivos de la máquina local, haga clic para abrir la pantalla de manejo de archivos.

2. En la pantalla **Archivo** que se abrirá, haga clic en el botón **Añadir Mapeo de Red**.

3. Informe la dirección del mapeo (“\\Client\C\$”) y haga clic en **Aceptar**.

Una vez realizado esto, el drive C de la máquina local se habilitará en “Network”.



A continuación hay una descripción completa sobre el proceso que involucra las principales operaciones del sistema:

- **Efectuando una inclusión:** En la pantalla inicial haga click en el botón . Se muestra una pantalla (también denominada formulario) con todos los datos referentes a la operación para que el usuario informe lo que desea.
- **Efectuando una modificación:** Para que sea posible una modificación, primero es necesario encontrar el registro deseado. Para eso, en la primera pantalla informe algún dato referente al registro que desea modificar y haga click en **Ejecutar Consulta**. Se muestra la pantalla de resultados de la búsqueda con todos los registros almacenados que satisfagan los datos informados. Seleccione el registro correcto, haciendo click en cualquiera de sus columnas y haga click en el botón . A continuación se muestra una pantalla idéntica a la de Ingreso, pero con los campos completos del registro seleccionado. Haga las modificaciones necesarias y haga click en **Grabar** para guardar las modificaciones.
- **Efectuando una exclusión:** Para que sea posible una exclusión, primero es necesario encontrar el registro deseado. Para eso, en la primera pantalla informe algún dato referente al registro que desea excluir y haga click en **Ejecutar Consulta**. Aparece la pantalla de resultados de la consulta con todos los registros almacenados que satisfacen los datos informados. Seleccione el registro correcto, haciendo click sobre cualquiera de las columnas y haga click en el botón . Se mostrará un mensaje para confirmar la operación de exclusión. La operación estará completa al dar respuesta positiva a este mensaje.
- **Efectuando una consulta:** Para más información consulte el tópico [Menú Principal – Operaciones](#).

FUNCIONAMIENTO - BOTÓN IMPRIMIR

Al hacer clic en el botón **Imprimir**:

1. Seleccione el informe.
2. Seleccione el idioma.



El idioma elegido se refiere a los campos que se imprimirán. Los datos ingresados en el sistema no se traducirán.

3. Seleccione el Tipo de Documento.



ATENCIÓN

Eligiendo la opción **Dorso** también será impreso el dorso do documento.

4. Seleccione la vista, cuando esté disponible.



5. A continuación, haga clic en el botón

6. Se abrirá una nueva pantalla con el documento generado.

Además, en los casos de impresión de informes QRP, cuando la aplicación se accede a través de la cloud de Thomson Reuters, la pantalla de impresión sólo mostrará la opción **Guardar en PDF** para la generación y manipulación de los documentos.

Usar Lista de Valores

La **Lista de Valores** permite consultar los valores por lista, es decir, cuando esta opción esté disponible en algún campo de filtro, será posible buscar una lista de información en una consulta.



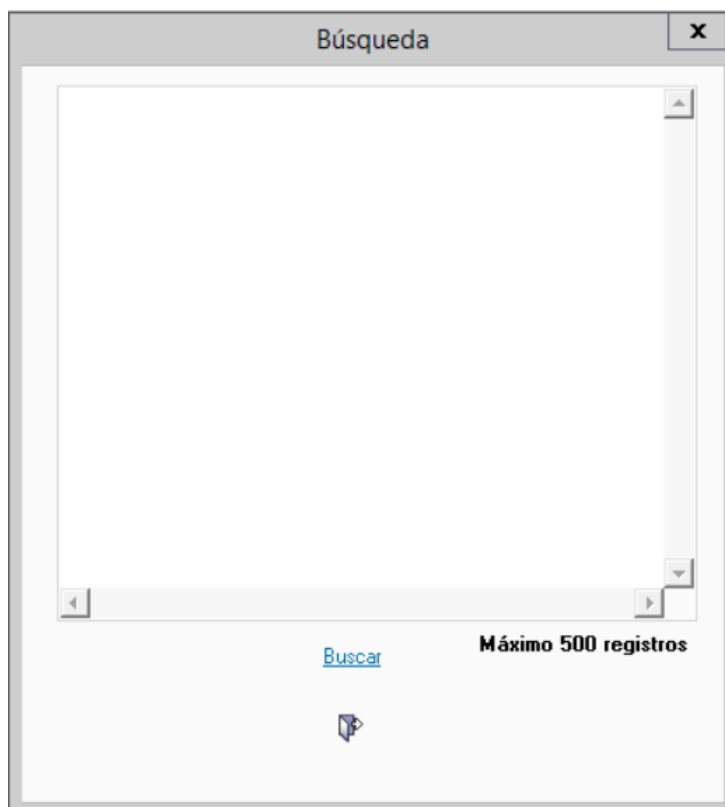
De este modo, utilice para crear una lista de valores de la siguiente manera:

1. Al hacer clic en este botón, se abrirá la pantalla **Búsqueda**.
2. Con la lista de valores que desea consultar en una planilla de Excel, copie y pegue estos valores en la pantalla de consulta.
3. Además, es posible escribir la lista valores, separando cada información con una “coma (,)” cuando estos estén en la misma línea o con “ctrl + enter”, para que los valores queden en líneas separadas.



IMPORTANTE

El sistema permite crear una lista de valores con un máximo de 500 registros.



4. Haga clic en **Buscar**.
5. En la pantalla de resultados se presenta la lista de todos los valores que desea consultar. Al hacer clic en una opción, se abrirá la pantalla de la respectiva funcionalidad.

Las funcionalidades que permiten la consulta por lista de valores son:

- Orden de Importación
- Conocimiento de Transporte
- Factura – no consolidadas en el proceso
- Factura de Importación
- Proceso de Importación
- Control de Adelanto
- Liberación de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago
- Declaración de Importación
- Filtro Declaración Anticipada

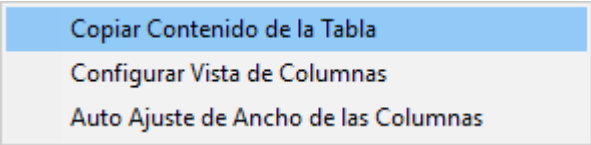
Copiar Contenido de la Tabla

Existe la posibilidad de exportar el contenido de la mayoría de las tablas que se encuentran en la aplicación ONESOURCE™ Global Trade y de efectuarlo de diversas formas.

En este contexto, para copiar el contenido de una tabla:

1. Haga clic en la tabla con el botón derecho del mouse.

2. Seleccione la opción **Copiar Contenido de la Tabla**.



3. Haga clic en una de las opciones de exportación de la pantalla **Copy**:



Opción	Descripción
Exportación de Datos	
Copiar directamente en Excel	Los datos de la tabla se exportan directamente a un nuevo archivo (planilla) de Excel. Antes de iniciar la exportación de los datos, se debe configurar el tipo de formato de las celdas (por ejemplo, Texto , Número o Fecha).
Copiar directamente en una tabla de Access	Los datos de la tabla se exportan directamente a un archivo (base de datos) de Microsoft Access. Es posible crear tanto una nueva base de datos como agregar la tabla a una base de datos ya existente.
Copiar en el Clipboard	Los datos de la tabla se exportan al área de transferencia de la aplicación, lo que permite importar estos datos a otro(s) módulo(s).

	 ATENCIÓN La copia de textos al área de transferencia podría interrumpirse en varios tramos debido a la limitación de 64K impuesta por Windows.
Crear archivo CSV	Los datos de la tabla se exportan a un archivo CSV.
Exportar archivo XLS/XLSX	
Conversión Automática	El contenido dentro de las columnas de texto en la tabla pasa por un proceso de intento de conversión automático. El sistema valida si ese contenido está conformado por números o fechas y, si es necesario, convierte los textos a números o fechas automáticamente.  ATENCIÓN Esta opción no impacta en las columnas originales de número y fecha.
Sin Conversión	Los contenidos de las columnas de texto de la tabla no se convierten a números o fechas automáticamente, sino que se mantienen en el formato original.  ATENCIÓN Esta opción no impacta en las columnas originales de número y fecha.
Configuración Manual	Los contenidos de las columnas de la tabla se convierten a texto, números o fechas según la configuración realizada manualmente por el usuario.

4. Seleccione uno de los contextos (**Toda la Tabla**, para que se exporten todos los datos de la tabla o **Líneas Seleccionadas**, para que se exporten solo los datos de las líneas seleccionadas).

ATENCIÓN

Si fuere necesario, marque el campo **No preguntar nuevamente en esta sesión** para que las opciones de copia se consideren predeterminadas y la pantalla **Copy** se muestre nuevamente apenas en la próxima sesión del sistema.

Organice los datos de tablas

Una tabla consta de tres componentes: líneas y columnas de cabecera y líneas de cuerpo. Las líneas y columnas de cabecera se muestran en la parte superior de las tablas. Tienen un color de fondo diferente de las líneas de cuerpo y se utilizan para identificar el contenido de la línea o columna.

Columna de cabecera

Línea de cabecera

Línea del cuerpo

Número de la O...	Posición de Embarque	Límite de Llegada	Estados	Prioridad	Tipo	Ref. Interfaz 4
030120201	01-2020 00:00	10-01-2020 00:00	Procesada	Normal	Productivo	
10000460	03-2019 00:00	04-10-2019 00:00	Procesada	Normal	Productivo	
112233			Procesada	Normal	Proyecto	
4500667820			Procesada	Crítico	Productivo	
AUT_AGORA_VAI			Procesada	Crítico	Productivo	
AUT_N01_200446			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_N01_287933			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_OD01_17690			Atendida Parcialm...	Normal	Productivo	
AUT_OD01_54546			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_OD01_58425			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_OFORE_38132	03-10-2019 00:00		Cancelada	Normal	Productivo	
AUT_OFORE_39652	03-10-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_OFORE_60779	03-10-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_107877	03-05-2019 00:00		Cerrada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_130472	22-04-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_20062	13-06-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_20340	14-06-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_22691	14-06-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_22988	14-06-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_25426	14-06-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_268522	22-04-2019 00:00		En Tránsito	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_29284	14-06-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_310244	22-04-2019 00:00		Procesada	Normal	Productivo	

☐ Informe Detallado Emb./Rec. Check Point LI's Remesa Cancela Orden Cantidad de registros: 189

Sabiendo esto, para organizar los datos que se muestran en el cuerpo de una tabla, haga clic derecho en la cabecera de esta tabla y seleccione una de las opciones:

- [Columnas](#)
- [Orden Creciente](#)
- [Orden Decreciente](#)
- [Agrupar por](#)
- [Agrupar por Caja](#)
- [Selector de Campo](#)
- [Alineación](#)
- [Mejor Ajuste](#)



ATENCIÓN

Para conocer las pantallas de Import cuyos datos pueden organizarse en las tablas, consulte el tema [Pantallas](#).

COLUMNAS

Las columnas pueden añadirse o eliminarse de la tabla. Para ello, marque o desmarque los nombres de las columnas que deben añadirse o eliminarse, respectivamente.

The screenshot shows a software window titled 'Órdenes de Importación'. It contains a table with columns: 'Número de la Orden', 'Generación', 'Provisión de Embarque', 'Límite de Llegada', 'Estados', 'Prioridad', 'Tipo', and 'Ref. Interfaz 4'. A context menu is open over the 'Generación' column, showing options like 'Columnas', 'Orden Creciente', 'Orden Decreciente', 'Agrupar Por ...', 'Agrupar Por Caixa', 'Seleto de Campo', 'Alineamento', and 'Melhor Ajuste'. The 'Columnas' option is selected, and a sub-menu is visible with checkboxes for 'Estados', 'Generación', 'Límite de Llegada', 'Número de la Orden', 'Provisión de Embarque', 'Prioridad', 'Ref. Interfaz 4', and 'Tipo'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Informe Detallado', 'Emb./Rec.', 'Check Point', 'LI's', 'Remesa', and 'Cancela Orden', along with a status bar showing 'Cantidad de registros: 189'.

Seleccione las columnas que se deben mostrar

ORDEN

Es posible ordenar los datos de columna por orden alfabético o por orden **creciente** o **decreciente** de valores. Las líneas de la tabla se reorganizan según la opción elegida:

- **Orden Creciente:** ordene los datos por orden alfabético (de A a Z) o por orden creciente de valores numéricos.
- **Orden Decreciente:** ordene los datos por orden alfabético inverso (de Z a A) o por orden decreciente de valores numéricos.

Número de la Orden	Generación	Previsión de Embarque	Límite de Llegada	Estados	Prioridad	Tipo	Ref. Interfaz 4
4500667820	13-02-2020 00:00			Procesada	Crítico	Productivo	
O_060220_001	06-02-2020 00:00			Procesada	Crítico	Productivo	
OD_0602_01	06-02-2020 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
OD_0602_11	06-02-2020 00:00			Procesada	Crítico	Productivo	
112233	05-02-2020 00:00			Procesada	Normal	Proyecto	
O_040220_001	04-02-2020 00:00			Procesada	Crítico	Productivo	
O_030220_001	03-02-2020 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
MPORD-RI01	01-02-2020 00:00			Procesada	Crítico	Productivo	
TX2901	28-01-2020 00:00			Procesada	Crítico	Productivo	
TX2901202	28-01-2020 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
LOG_EVENTO	20-01-2020 00:00			Procesada	Crítico	Productivo	
OR_17012020	17-01-2020 00:00			Cerrada	Crítico	Productivo	
O_170120_001	17-01-2020 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
OD_0801_01	08-01-2020 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
OD_0801_02	08-01-2020 00:00	08-01-2020 00:00		Procesada	Crítico	Productivo	
030120201	02-01-2020 00:00	08-01-2020 00:00	10-01-2020 00:00	Procesada	Normal	Productivo	
OD_2612_01	26-12-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
OD_2612_02	26-12-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
O_231219_001	23-12-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
O_231219_002	23-12-2019 00:00	23-12-2019 00:00	23-12-2019 00:00	Embarcada	Normal	Productivo	
AUT_ORD10_46891	16-12-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD10_59030	16-12-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD10_84816	16-12-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	

Como el triángulo apunta hacia abajo, el orden por número de pieza está disminuyendo

En las columnas que contienen texto y números, el orden creciente ordena los números antes del texto (por ejemplo, 1a, 1b, 2a, a1, b1). Además, el orden creciente coloca celdas en blanco en la parte inferior de la columna.



ATENCIÓN

Las columnas de la tabla no se ordenan independientes unas de las otras. Todas las celdas de una línea permanecen juntas cuando se ordena una columna.

AGRUPACIÓN

La agrupación puede ayudar a mostrar un subconjunto de datos de la tabla que se debe analizar. Por ejemplo, la relación de artículos de la orden de importación agrupada por número de parte.

- **Agrupar Por:** agrupe los datos de acuerdo con la columna seleccionada.
- **Agrupar por Caja:** organice la agrupación por cabecera de columna.

Órdenes de Importación

Filtros Resultados

Estados ▲ Prioridad ▲

Número de la Orden	Generación	Previsión de Embarque	Límite de Llegada	Tipo	Ref. Interfaz 4
Estados : Atendida Parcialmente					
Prioridad : Crítico					
MP-ORD2	01-09-2019 00:00			Productivo	
MP-ORD1	12-07-2019 00:00	12-07-2020 00:00	01-12-2020 00:00	Productivo	LocCode1
Prioridad : Normal					
AUT_ORD01_176900	03-05-2019 00:00			Productivo	
AUT_ORD01_321852	03-05-2019 00:00			Productivo	
AUT_ORD05_148606	03-05-2019 00:00			Productivo	
Estados : Cancelada					
Prioridad : Normal					
AUT_OFORE_38132	03-10-2019 00:00			Productivo	
AUT_ORD01_82227	04-06-2019 00:00			Productivo	
Estados : Cerrada					
Prioridad : Crítico					
OR_17012020	17-01-2020 00:00			Productivo	
OF_SIMI_DPU	13-11-2019 00:00			Productivo	
INCOTERM-DPU	06-11-2019 00:00			Productivo	
INCOTERM-DAT	01-11-2019 00:00			Productivo	
OFR_1510	07-10-2019 00:00			Productivo	
Prioridad : Normal					
AUT_ORD01_107877	03-05-2019 00:00			Productivo	

☐ Informe Detallado
 [Emb./Rec.](#)
 [Check Point](#)
 [LI's](#)
 [Remesa](#)
 [Cancela Orden](#)
 Cantidad de registros **189**

Agrupación por recuadro: es posible seleccionar varias opciones y enumerarlas en una cadena

SELECTOR DE CAMPO

Enumera las columnas de cabecera agrupadas y permite arrastrar estas columnas nuevamente a la tabla.

ALINEACIÓN

La alineación de los datos de las columnas ayuda mucho en la organización de la tabla. Las opciones de alineación son:

- Izquierda
- Centro
- Derecha
- Por tipo

Órdenes de Importación

Filtros Resultados

Número de la Orden	Generación	Previsión de Embarque	Límite de Llegada	Estados	Prioridad	Tipo	Ref. Interfaz 4
OD_AUDI_RI_01	15-01-2019 00:00			Procesada	Normal	Normal	
OD_PN_AUT_CARRQ_	31-01-2019 00:00			Procesada	Normal	Normal	
OD_AUDI_RI_02	01-02-2019 00:00			Procesada	Normal	Normal	
O_10000460	25-03-2019 00:00	15-03-2019 00:00	04-10-2019 00:00	Procesada	Normal	Normal	
10000460	25-03-2019 00:00	15-03-2019 00:00	04-10-2019 00:00	Procesada	Normal	Normal	
AUT_ORD01_130472	22-04-2019 00:00			Procesada	Normal	Normal	
AUT_ORD01_268522	22-04-2019 00:00			En Tránsito	Normal	Normal	
AUT_ORD01_310244	22-04-2019 00:00			Procesada	Normal	Normal	
AUT_ORD01_415014	22-04-2019 00:00			Cerrada	Normal	Normal	
AUT_ORD01_501302	02-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Normal	
AUT_ORD01_588719	03-05-2019 00:00			Cerrada	Normal	Productivo	
AUT_ORD03_160025	03-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD05_148606	03-05-2019 00:00			Atendida Parcialm...	Normal	Productivo	
AUT_ORD06_145210	03-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD06_259115	03-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD06_691004	03-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_ORD10_35590	03-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_N01_20044634	03-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_N01_28793330	03-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	
AUT_OD01_176900	03-05-2019 00:00			Atendida Parcialm...	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_107877	03-05-2019 00:00			Cerrada	Normal	Productivo	
AUT_ORD01_321852	03-05-2019 00:00			Atendida Parcialm...	Normal	Productivo	
O_140519_001	14-05-2019 00:00			Procesada	Normal	Productivo	

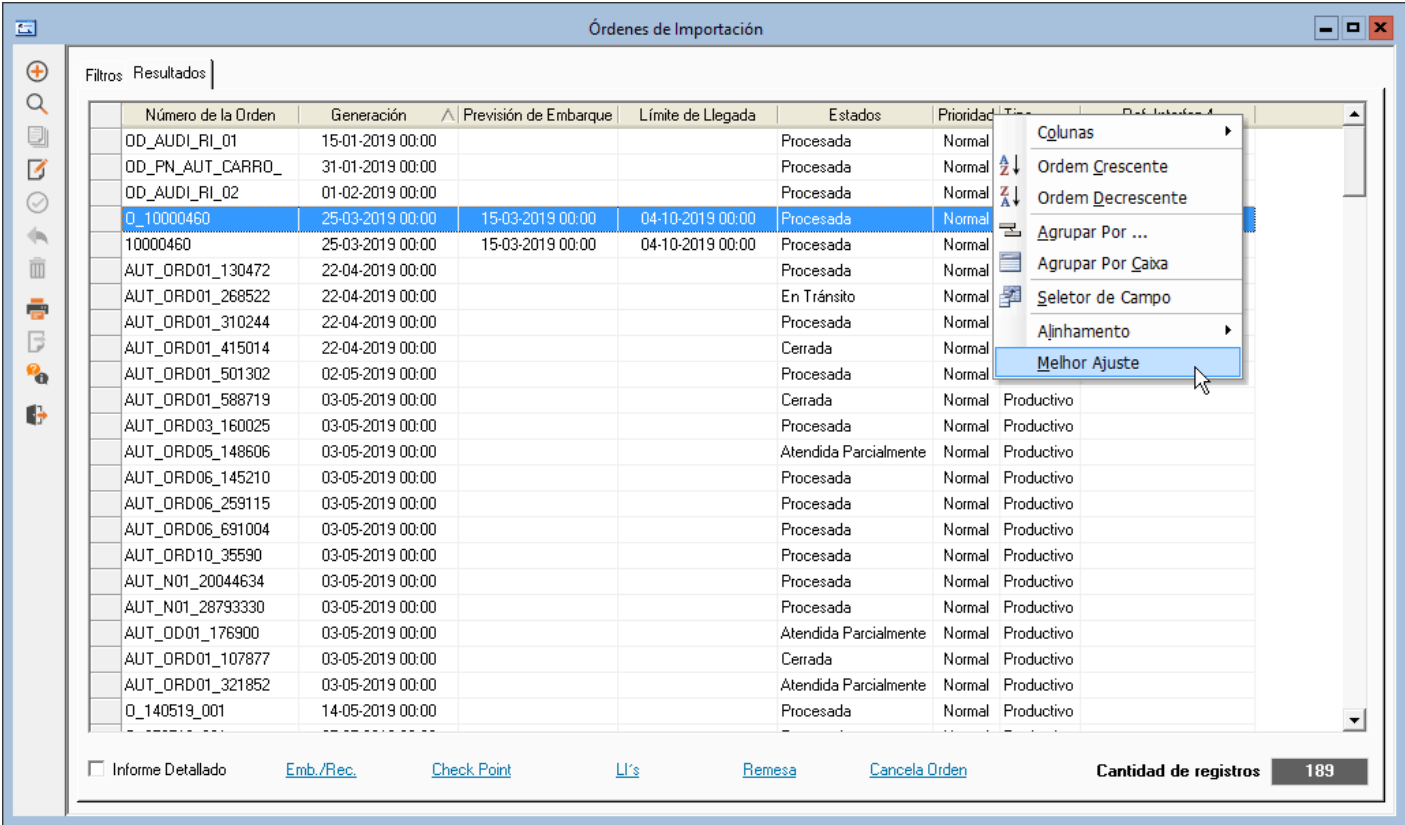
Informe Detallado Emb./Rec. Check Point LI's Remesa Cancela Orden Cantidad de registros 189

MEJOR AJUSTE

La función de mejor ajuste es navegar en todos los datos que se muestran en la columna e identificar el ancho mínimo necesario para que ninguno de ellos permanezca cortado (truncado).

En este contexto, existen dos maneras de ejecutar el “mejor ajuste”:

- Haga doble clic en la división de la cabecera a la derecha de la columna (el cursor deberá modificarse al formato de redimensionamiento).
- Haga clic derecho en la cabecera de la columna deseada y seleccione la opción **Mejor Ajuste**.



Los tamaños de columna se reajustan de acuerdo con los datos



ENTÉRATE!

Para visualizar esta funcionalidad en el sistema, mire el video **Keep Updated! – Grids Dinámicos**, disponible para descargar en *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Pantallas

Las pantallas de Import cuyos datos pueden organizarse en las tablas son:

Pantalla	Menú
Órdenes de Importación	Órdenes de Importación > Órdenes de Importación
Filtro de Solicitudes de Declaración Anticipada	Órdenes de Importación > Declaración Jurada > Solicitud de Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)
Filtro de Declaración Anticipada	Órdenes de Importación > Declaración Jurada > Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)

Check Point de Órdenes de Importación	Órdenes de Importación > Check Point de Órdenes de Importación
Procesos de Importación	Procesos de Importación > Procesos de Importación > Procesos de Importación
Conocimientos de Transporte	Procesos de Importación > Procesos de Importación > Conocimientos de Transporte
Admisión Temporal	Procesos de Importación > Admisión Temporal
Declaraciones de Importación	Procesos de Importación > Declaraciones de Importación > Declaraciones de Importación
Facturas de Importación	Procesos de Importación > Facturas de Importación
Indisponibilidades de Facturas	Procesos de Importación > Indisponibilidades > Indisponibilidades de Factura
Indisponibilidades de Procesos	Procesos de Importación > Indisponibilidades > Indisponibilidades de Procesos
Filtro de Búsqueda de Instrucción de Embarque	Procesos de Importación > Instrucción de Embarque
Gastos Reales / Previstos por Proceso	Procesos de Importación > Gastos > Gastos Previstos pro Proceso
Gastos Reales / Previstos por Proceso	Procesos de Importación > Gastos > Gastos Reales pro Proceso
Filtro de Control de Adelanto y Pago	Procesos de Importación > Gastos > Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago
Destinación de Depósito Aduanero	Procesos de Importación > Depósitos Aduanero
Filtro de Carta de Crédito	Procesos de Importación > Carta de Crédito
Recepción de Procesos de Importación	Procesos de Importación > Procesos de Importación > Recepción de Procesos de Importación
View Dinâmica Consulta	Dados Mestres > View > Consulta
View Dinâmica Consulta (Informe Excel)	Dados Mestres > View > Consulta

Extraiga informes

Para facilitar la extracción de información del sistema, se les ofrece la posibilidad de extraer los datos de algunos formularios directamente al Microsoft Excel, aplicación en la que se puede manipular la información.

En los formularios en que esto es posible se habilita el siguiente ícono en la rincón inferior a la izquierda de la pantalla: 

Cuando los datos que se desea extraer están en el formulario haga clic en este botón. Luego de eso el sistema inicia un procedimiento de extracción. Al finalizar, los datos son exhibidos en una planilla Excel.



ATENCIÓN

Para cada pestaña del formulario (en caso que haya) se crea una planilla.

Órdenes de Importación

La Orden de Importación, también conocida como Purchase Order, Pedido de Importación u Orden/Pedido de Compra, es el documento interno de la empresa importadora, sin validez en el comercio internacional, que contiene la especificación de los ítems importados. Más allá del detalle de los ítems, como descripción, cantidad y valor unitario, la orden de Importación contiene información básica sobre el proceso de importación, como importador, área de negocio de la empresa importadora, proveedor, país de origen, fabricante, Incoterm y tipo de pago, entre otras.

Considerada la primera etapa del proceso de importación dentro de Import, a partir de la Orden de Importación serán generadas las Facturas comerciales, siendo posible para cada orden generar una o más Facturas.

Import no permite que un proceso de importación se inicie sin que haya una Orden de Importación. Es posible comenzar el proceso por el registro de la Factura, sin embargo el sistema generará una orden automática para esta Factura.

Embarques y Recepciones

En la pantalla **Embarques y Recepciones** el importador podrá consultar todos los embarques para cada uno de los ítems de la Orden de Importación.

Al insertar el número de la Orden, el sistema mostrará en cuál(es) Proceso(s) se encuentra(n) cada ítem de la Orden y el estado de cada Proceso (Procesada, Embarcada, Atendida Parcialmente, Cerrada, Cancelada e En Tránsito).

Haga clic en la línea del ítem elegido (tabla **Ítems de la Orden**) para ver los procesos vinculados en la tabla siguiente (**Embarques y Recepciones**).



ATENCIÓN

Los botones **Órdenes** y **Procesos**, que se encuentran en el rincón inferior izquierdo de la pantalla sirven como acceso directo a sus respectivas pantallas. Para usar el botón **Orden**, seleccione la línea del ítem deseado en la tabla **Ítems de la Orden** antes de hacer clic en el botón. Para usar el botón **Procesos**, seleccione la línea con el Proceso deseado en la tabla **Embarques y Recepciones** antes de hacer clic en el botón.

Licencias de Importación

Los registros básicos relacionados al control de Licencia de Importación en la solución ONESOURCE™ Global Trade son:

Registro	Módulo
Registro de Productos	Datos Maestros (solo configurando el campo a través de un campo extra, para mas información, consulte el manual de Datos Maestros).
Registro de Régimen Aduanero	Import.

Es a través de esos registros que la solución va a controlar la necesidad de Licencia de Importación a lo largo del proceso de importación. Para que el sistema realice el control de licencias adecuadamente, el usuario debe informar cuales ítems registrados necesitan de licencia.

DEFINIENDO LA NECESIDAD DE LICENCIA DE IMPORTACIÓN

Por el Registro de Productos

Para definir la necesidad de Licencia de Importación a partir del registro de productos:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Productos > Productos**.
2. En la pantalla **Registro de Productos**, acceda a la pestaña **Datos Adicionales**.
3. Marque el *checkbox* **LI no automático** para indicar que el producto estará sujeto a licencia no automática.



ATENCIÓN

Al marcar el *checkbox* **LI no automático** en la pantalla **Registro de Productos**, la necesidad de LI solo será válida para el producto modificado.

Es necesario configurar el campo **TR_PRODUCTO.NECESITA_LI** como Campo Extra (utilizando la función de las clases) en la pantalla **Registro de Productos** de Datos Maestros. Se hace a partir del menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalizaciones > Campos Extras**), para mas información sobre como configurar [campos extras](#), consulte el manual de Personalizaciones.

Por el Registro de Regímenes Aduaneros

Otra manera de controlar la necesidad de Licencia de Importación por la solución de importación es por el registro de Regímenes Aduaneros, disponible en Import (menú **Configuraciones > Régimen Aduanero**). Al utilizar esta opción, se indica que toda mercadería importada bajo un determinado régimen aduanero necesita de licencia, independientemente del producto.

Por ejemplo, para una mercadería importada bajo determinado régimen especial se exige la Licencia de Importación independiente de la clasificación fiscal, ya que es necesaria la autorización del órgano encargado de

autorizar la utilización de ese régimen. Pero si la misma mercadería fuera importada bajo el régimen normal, no será necesaria la licencia.

Para definir que un determinado Régimen Aduanero exige licencia, siga los pasos a continuación:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Régimen Aduanero**.
2. Seleccione el régimen aduanero y haga clic en el botón .
3. En la pestaña **General y II**, marque el **checkbox Necesita LI** y grabe la modificación.

De esta manera, cada vez que en una Factura de Importación se selecciona un ítem para ser importado bajo ese régimen aduanero, la solución de importación va a exigir de manera automática la entrega de licencia para ese ítem.

CONTROL DE NECESIDAD DE LICENCIA DE IMPORTACIÓN POR LA FACTURA DE IMPORTACIÓN

Independientemente de las definiciones de necesidad de Licencia de Importación por Producto o por Régimen Aduanero, el campo que el sistema efectivamente considera para el registro de la Declaración de Importación es el que está en la FACTURA DE IMPORTACIÓN. El campo responsable por ese control es la columna **Necesita LI** del ítem en la pantalla [Macro ítem/ítem Simple](#), que puede ser modificada manualmente.



El control de la necesidad de Licencia de Importación por Productos y/o por Régimen Aduanero son recursos adicionales de la solución de importación de ONESOURCE™ Global Trade que permiten al importador automatizar y gestionar de forma más eficiente la necesidad de licencia de importación. Sin embargo, es responsabilidad del importador hacer un análisis individual para cada ítem importado y verificar la necesidad real o no de licencia de juguete.

Solicitud de Licencia de Importación

Una vez definida la necesidad de Licencia de Importación para un ítem importado, es necesario realizar la solicitud de licencia, informando para cuales ítems (y sus respectivas cantidades, pesos, valores) desea solicitar la Licencia de importación, que puede ser hecho a partir de un:

- Producto (mercadería)
- Ítem de orden
- Ítem de Factura pro-forma

Una vez solicitada la Licencia de Importación en Import, se enviará la información al Agente de Aduanas a través de interfaz XML Softway2Broker de licencia. Con esos datos el Agente de Aduana conseguirá registrar la licencia en el sistema del Gobierno y retornar la licencia registrada para Import, a través de la interfaz Broker2Softway (va a cargar en el registro de licencia del sistema).

Para hacer la solicitud de la Licencia de Importación:

1. Acceda al menú **Ordenes de Importación > Licencias de Importación > Solicitudes de Licencia de Importación**.

2. Haga clic en el botón .
3. Llene los datos en la pestaña **Solicitud**.
4. Acceda a la pestaña **Ítems Solicitud** para seleccionar los ítems para los que desea solicitar a Licencia.
5. Filtre los ítems a partir de una Orden de Importación o de una Factura pro-Forma. Todavía es posible filtrar el ítem deseado por lo **Número de Orden**, **Código de la Pieza** o **HTS** (Harmonized Tariffitem).
6. Haga clic en **Buscar**.
7. Los resultados coincidentes con la búsqueda se exhibirán en la tabla de la parte inferior de la pantalla.
8. Seleccione la línea respectiva y haga clic para agregar la solicitud.
10. En la pestaña **Info. Compl/ Campos Extras** el usuario puede visualizar y/o informar campos extras (configurados previamente a través del menú **Datos Maestros > Configuración de Personalizaciones > Campos Extras**) para la Tapa de Solicitud y para ingresar información complementaria para la solicitud de licencia.
11. Haga clic en **Enviar Solicitud**, lo que va a generar una notificación del Evento, para generar una notificación de un evento de interfaz enviado de licencia al despachante.

De esta forma la solicitud es enviada al despachante para que él genere la Licencia de Importación en el sistema de Gobierno. Los datos de solicitud se enviarán por medio de la interfaz XML Softway2Broker.

Cuando el despachante registra la Licencia en el sistema de Gobierno, la Licencia de Importación retorna al Import nuevamente por medio de la interfaz XML Broker2Softway. Esa interfaz carga la licencia en el sistema y queda disponible para consulta (menú **Ordenes de Importación > Licencias de Importación > Licencias de Importación**).



ATENCIÓN

La Licencia de Importación puede ser registrada también manualmente, directamente en la pantalla de Licencias de Importación; sin embargo aún así es OBLIGATORIO que el usuario genere una solicitud en el sistema.

VINCULANDO LA LICENCIA A LA FACTURA

Después de tener la Licencia de Importación registrada y contabilizada dentro de Import, es necesario vincularla a la Factura de importación. En caso que la licencia haya sido generada por una solicitud hecha a partir de un ítem de orden, al registrar la Factura, el vínculo será hecho de manera automática. En caso contrario, el vínculo entre la licencia y el ítem de la Factura debe ser hecho manualmente. Para eso:

1. Acceda al menú **Procesos de importación > Facturas de Importación**.
2. En la pantalla **Facturas de Importación**, acceda a la pestaña **Composición**.
3. Haga clic en el botón **LI**, a la derecha de la tabla de composición de la Factura.
4. El sistema presenta todas las LIs registradas con saldo disponible para ser consumido en la Factura.
5. Seleccione la Licencia de Importación deseada.
6. Haga clic en .



En el caso de Argentina, consulte el tema [Vínculo entre Declaración Anticipada y el ítem de Factura](#).

Licencias de Importación

Después de la solicitud de Licencia de Importación y el envío de la misma al despachante para registro en el sistema del Gobierno, la licencia retorna al Import por la interfaz Broker2Softway y sus datos quedan almacenados en la pantalla de Registro de LI.

También es posible llenar manualmente los datos referentes a la Licencia en el sistema, si no ocurre a través de la interfaz. Esto puede ser hecho en el menú de registro de Licencia de Importación (**Ordenes de Importación > Licencias de Importación > Licencia de Importación**).



No es posible registrar una Licencia de Importación si esta no está vinculada a una solicitud.

Para registrar la Licencia de Importación:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene los campos de la primera pestaña.
3. Haga clic en el botón **Artículos** para seleccionar los ítems de la licencia.
4. Al hacer clic en ese botón se abre una pantalla donde se informan los datos de los ítems. Seleccione cuales ítems de la solicitud van a hacer parte de ese ítem de licencia.
5. Haga clic en .
6. En la pestaña **Info. Compl. / Campos Extras** es posible visualizar/informar valores para campos extras, configurados previamente por el menú **Datos Maestros > Configuración de Personalizaciones > Campos Extras**, además de la información complementaria.

LOG DE EVENTOS

La pantalla de Licencia de Importación presenta la pestaña [Log de Eventos](#) en la cual se registran todas las modificaciones realizadas en los datos de la Licencia de Importación, incluso en los artículos relacionados. En esta pestaña se presentará la siguiente información:

- **Usuario:** usuario del sistema que realizó la modificación.
- **Fecha:** fecha en que se realizó la Modificación.
- **Descripción:** descripción de la modificación efectuada registrada por el sistema.

Actualización Clasificación Fiscal Licencia de Importación

Cuando se hace la solicitud de Licencia de Importación, la Clasificación Fiscal de los elementos puede estar todavía indefinida, ser genérica o no estar actualizada. Sin embargo, es posible realizar la actualización de esta información de forma automática, de acuerdo con la clasificación fiscal que se ha registrado en el sistema licencia del Gobierno, a partir de la interfaz Broker2Softway.

Para los casos de registro automático de la información de Licencia de Importación registrada por el agente (es decir, registro de licencia a través de la interfaz XML Broker2Softway), la licencia ya presenta la nueva clasificación y en el momento en que se procesa la interfaz XML Broker2Softway de registro de licencia en el sistema, la Clasificación Fiscal de los elementos y del producto se actualizan con los datos correctos.

PRERREQUISITOS

Para que esta información sea actualizada de manera automática en el sistema son necesarios algunos prerrequisitos:

- La clasificación debe venir con el nuevo valor en el archivo XML, es decir, el agente debe haber actualizado esta información en el registro de la Licencia de Importación.
- La configuración del sistema "Actualiza Clasificación Fiscal de los productos" (**Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **Intern./Campos Adicionales**) debe estar marcada.
- En la pantalla **Registro de Organizaciones** (accedida por el menú **Datos Maestros > Registros > Organizaciones**), el campo **Segmento 6** debe estar rellenado con el valor ATUALIZAR_NCM.

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Si los supuestos son respetados, en el momento de retorno de la Licencia de Importación registrada al Import a través de la interfaz Broker2Softway, la Clasificación fiscal informada en el sistema para los elementos del pedido vinculados al subelemento de licencia y la registrada para el producto en sí se sustituyen por la clasificación retornada en la interfaz para el elemento de la Declaración Anticipada.



ATENCIÓN

En los casos en que se ha hecho el pedido de Licencia de Importación con base en una factura Proforma, la interfaz también debe actualizar también la clasificación fiscal del elemento de la factura Proforma vinculada al elemento del pedido en cuestión. Si un elemento de la factura Proforma estuviera vinculado a más de un pedido de Declaración Anticipada, y si en el retorno de las licencias de cada pedido, la clasificación fiscal del elemento fuera diferente, el elemento de la Proforma queda con el último valor informado.

Declaración Jurada

Para comprender todo el flujo de la Declaración Jurada consulte el tópico de la localización [Argentina](#).

Solicitud de Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)

La pantalla de Solicitud de (Declaración Anticipada) se refiere al registro de las solicitudes de Declaraciones Juradas. Estas solicitudes pueden realizarse a partir de artículos de Orden de Importación, Factura Proforma o Factura Comercial, o mediante el Número de Parte (artículo solo).

De este modo, para registrar una Solicitud de Declaración Jurada:

1. Acceda al menú **Órdenes de Importación > Declaración Jurada > Solicitudes de Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)**.
2. En la pantalla **Filtro**, haga clic en el botón .



ATENCIÓN

En el caso de consulta de Solicitud de Declaración Anticipada, rellene los campos de filtro deseados y haga clic en **Buscar**. Las solicitudes encontradas por el sistema se listan en la pestaña **Resultados**.

3. En la pantalla [Solicitud](#), llene los datos.
4. Acceda a la pestaña [Artículos Solicitud](#) para seleccionar los ítems para los cuales desea solicitar la Declaración Anticipada.
 - Ejecute el filtro de los ítems a partir de **Orden**, **Proforma** o **Factura Comercial** (no es posible seleccionar las dos opciones simultáneamente).
 - Utilice [campos de filtro](#) según sea necesario
 - Haga clic en uno o ambos botones para ejecutar las búsquedas:
 - **Filtro Orden**: otorga acceso a la pantalla de búsqueda de **Orden de Importación**. Mediante esta pantalla es posible obtener una lista de todas las Órdenes que se puede usar en la Solicitud de Declaración Anticipada. Importante evidenciar que es necesario hacer clic en el botón **Vincular**, ubicado en la pestaña **Resultados**, para que las Órdenes encontradas y seleccionadas se migren a la tabla inferior de la pantalla de **Solicitud de Declaración Anticipada**. Cabe destacar que este botón se inhabilita cuando se selecciona la opción de filtro **Factura Comercial**.
 - **Buscar**: realiza la búsqueda a partir de la información suministrada en los campos **Núm. de Orden/Proforma**, **Código de la Pieza**, **Clasificación Fiscal** y **Código Pieza Comp**.
 - Seleccione la línea respectiva del ítem y haga clic  para agregarla a la solicitud.



IMPORTANTE

En caso de registrar una solicitud sin vínculo con una orden, proforma o factura comercial, informe manualmente los ítems para los cuales desea solicitar la Declaración Anticipada. Para hacer la solicitud, haga clic en la tabla **Artículos Solicitud** con el botón derecho del mouse y seleccione la opción **Incluir ítem**. A partir de eso, seleccione el *Part Number* del artículo y sus demás características (precio, peso, unidad de medida, etc.).



ATENCIÓN

Para que se registre la solicitud a partir de ítems sueltos (sin vínculo con la orden o la proforma), es necesario marcar la opción de filtro con "Orden". Si ya está marcado "Proforma", el sistema no permite el registro por producto.

- Si es necesario, utilice el botón **Replicar Datos Comunes** para replicar la información de los artículos (cuando la misma información para todos los artículos).
 - Cuando la [configuración del sistema](#) "Permitir la creación de la Declaración Jurada con Proveedores Distintos" (pestaña **General**):
 - No está tildada y la visión general de la solicitud esté en blanco, luego de la selección de la Orden en la pestaña **Artículos de Solicitud**, el campo **Exportador** se completará de manera automática en la visión general. Este campo podrá editarse, pero el sistema solo permite guardar la solicitud cuando el exportador de la visión general es nulo o equivale al de la Orden.



ATENCIÓN

Para restringir los resultados de la pestaña **Artículos de Solicitud** a los artículos de solicitudes de un mismo exportador, primero complete el campo **Cód. del Exportador** en la visión general de la solicitud.

- Está tildada, el sistema permitirá incluir Órdenes con exportadores diferentes y la visión general de la solicitud continuará en blanco. Importante tener en cuenta que el sistema de control de importaciones de Argentina no exige completar la visión general cuando la Solicitud de Declaración Anticipada pos los exportadores diferentes.
5. En la pestaña [Info. Compl/ Campos Adicionales](#), introduzca información complementaria y campos adicionales (configurados previamente a través del menú **Datos Maestros > Configuración de Personalizaciones > Campos Extras**) en la solicitud.



IMPORTANTE

También es posible configurar campos adicionales para los ítems de la solicitud. Esto puede ser hecho en la tabla **Artículos Solicitud** (pestaña **Artículos Solicitud**), en la última columna, de título Al hacer clic en esta columna se exhiben los campos extras configurados para el ítem de la solicitud, por ejemplo **NALADISA-GATT, Lista, Número Certificado (ANMAT), Nombre del Modelo (ANMAT) y Código**.

6. Vuelva a la pestaña **Solicitud** y haga clic en **Enviar Solicitud**.

De esta forma se envía la solicitud al despachante para que él gestione la Declaración Jurada Anticipada de Importación en el sistema del gobierno. Para enviar el archivo, que está en formato XML, el evento **6096** debe estar activo y asociado al sistema correctamente (menú **Datos Maestros > Registros Interfaz > Eventos**).

Además, los datos son enviados por medio de la interfaz XML "Softway2Broker" (menú **Datos Maestro > Registros > Interfaz > Interfaz FTP / SFTP / Local**). Cuando el despachante registra la declaración en el sistema del gobierno, la Declaración Anticipada retorna al Import nuevamente por medio de la interfaz XML "Broker2Softway". Esta interfaz carga la Declaración Anticipada en el sistema y la Declaración Jurada queda disponible para consulta. Importante señalar que el sistema genera el XML con los campos adicionales solo cuando están vinculados artículos de órdenes de exportación en la solicitud de Declaración Anticipada.



ATENCIÓN

Es posible que el despachante al registrar la Declaración Anticipada, agrupe más de un ítem de solicitud (y por consiguiente más de un ítem de orden o de producto) a un mismo subítem de la Declaración Anticipada, pero solo si los ítems poseen las mismas características (excepto el *Part Number* ya que puede tener la misma clasificación fiscal).

Valores de la "Solicitud"

Cabe destacar que los valores presentados en la Solicitud de Declaración Anticipada dependen de su origen:

- **A partir de la orden:** no hay valores de flete, seguro, recargo ni deducción en la Orden, así como tampoco de tipo de precio negociado (abierto o cerrado). Por lo tanto, se assume para los cálculos de la Orden que el tipo de precio es cerrado y que el importador únicamente evidenciará manualmente en la Solicitud de Declaración Anticipada los valores de flete, seguro, recargos y deducciones si dicho valor está integrado en el precio de las mercancías. La información se replica en la visión general de la Declaración Anticipada.
- **A partir de la Factura Proforma/ Factura Comercial:** el sistema considera los valores de VLME de la Factura Proforma y suma los valores prorrateados de recargos, flete, seguro y deducciones dos ítems para preencher os campos da visión general de la Solicitud de Declaración Anticipada.
- **A partir de Número de la Pieza:** en el caso del registro de una solicitud sin vínculo con una orden o una proforma, es necesario completar manualmente los campos de las piezas para las cuales desea solicitar la Declaración Anticipada.

Campos de Solicitud de Declaración Anticipada

PESTAÑA SOLICITUD

Los campos destacados en rojo deben completarse obligatoriamente para el registro de Declaración Anticipada.

Campo	Descripción
Id. Solicitud	Código de identificación de solicitud que se está generando.
Estados	Indica la etapa del proceso que se encuentra la solicitud de Declaración Anticipada.
Fecha Solicitud	Campo se rellena con la fecha de la solicitud.
Tipo Solicitud	Indica si la solicitud es para Licencia de Importación o Declaración Anticipada .
Cód. Importador	Campo obligatorio que identifica el importador.

Cód. Exportador	Campo que identifica el exportador.
Despachante	Campo obligatorio que identifica el despachante.
Aduana	Campo obligatorio que identifica la Aduana.
OBS	Campo para insertar información adicional de la solicitud.
Valor Total Itens	Campo obligatorio que indica la moneda de la solicitud y los artículos seleccionados en la pestaña Artículos Solicitud. Este es un campo para consultas exclusivamente en pantalla, ya que su contenido no integra el archivo *.xml enviado al Agente Aduanal/ Despachante para concluir el registro de la solicitud.
FOB Total	Campo que se completa de manera automática al guardar la solicitud según los artículos seleccionados en la pestaña Artículos Solicitud , este es el valor de la mercadería (FOB) que integrará el archivo *.xml que se enviará al Agente Aduanal/ Despachante para efectuar el registro de solicitud.
Alteración Manual	Permite modificar manualmente el campo Valor Total FOB. Al seleccionar esta opción, Import no realizará los cálculos automáticos para llenar automáticamente los campos al momento de guardar la solicitud, se asume como correcto el valor añadido por el usuario. El valor añadido manualmente no pasa por ningún tipo de validación en relación con los Incoterms y las conversiones de tasas de conversión (sin embargo, no puede ser nulo), y se considera de total responsabilidad del usuario.  ATENCIÓN En caso que el campo Valor Total Artículo sufra cualquier tipo de modificación, es responsabilidad del usuario evaluar y, de ser necesario, modificar el valor añadido en el campo Valor Total FOB. Si esta opción de encuentra destildada, el campo Valor Total FOB se bloquea nuevamente y los valores añadidos manualmente se descartarán al guardar la solicitud, pasando a ser válido el valor calculado de manera automática por Import.
Flete Total	Indica la moneda del flete. La identificación de la moneda es de suma importancia, ya que, en caso que sea diferente de la moneda del valor total, Import realizará la conversión de los valores, considerando la Fecha de Solicitud para la conversión. En caso de no haber tasa de conversión registrada, el usuario debe registrar manualmente la tasa de conversión de la fecha de la solicitud en la pantalla Tasa de Conversión (Datos Maestros > Moneda > Tasa de Conversión) o no podrá guardar la solicitud en el sistema. Indica el valor total referente al flete de la Solicitud de la Declaración Anticipada. Dicho valor será prorrateado entre los artículos de Orden/Factura seleccionados.
Ajustes a Incluir	Indica el valor total referente a los recargos de la Solicitud de Declaración Anticipada. Dicho valor será prorrateado entre los artículos si la Solicitud de Declaración Anticipada se realiza a través de las Facturas seleccionadas.

	Este campo se debe completar manualmente si la Solicitud de Declaración Anticipada se realiza a través de un Pedido y su prorrateo validará si la configuración: "Prorratear gasto de la factura por peso". Si está marcada, el prorrateo será por peso, de otra forma, será por valor total de los artículos.
Seguro Total	Indica la moneda del seguro. La identificación de la moneda es de suma importancia, en caso que sea diferente de la moneda del valor total, Import realizará la conversión de los valores, considerando la Fecha de Solicitud para la conversión. En caso de no haber tasa de conversión registrada, el usuario debe registrar manualmente la tasa de conversión de la fecha de la solicitud en la pantalla Tasa de Conversión (Datos Maestros > Moneda > Tasa de Conversión) o no podrá guardar la solicitud en el sistema. Indica el valor total referente al seguro de la solicitud de la Declaración Anticipada. Dicho valor será prorrateado entre los artículos de Orden/Factura seleccionados.
Ajustes a Deducir	Indica el valor total referente a las deducciones de la Solicitud de Declaración Anticipada. Dicho valor será prorrateado entre los artículos si la Solicitud de Declaración Anticipada se realiza a través de las Facturas seleccionadas. Este campo se debe completar manualmente si la Solicitud de Declaración Anticipada se realiza a través de un Pedido y su prorrateo validará si la configuración: "Prorratear gasto de la factura por peso". Si está marcada, el prorrateo será por peso, de otra forma, será por valor total de los artículos.
Porcentaje Seguro	Indica el porcentaje de seguro de la solicitud de declaración previa. Datos opcionales.



IMPORTANTE

Cuando se genera una [Solicitud de Declaración Anticipada](#) por pantalla a partir de Órdenes de compra, el sistema asume que el **Precio Unitario** del artículo es el valor cerrado en base al **Incoterm**. Por ejemplo, si un artículo con **Incoterm CFR** tiene los valores de **Flete**, **Recargo** y **Descuento** completados en la visión general de la Solicitud de Declaración Anticipada, Import calcula de manera automática el **Valor Unitario FOB** (sumando el valor equivalente de la **Descuento** y restando los valores equivalentes de **Flete** y **Recargo** del **Precio Unitario** del artículo). Sin embargo, cuando la Solicitud de Declaración Anticipada se genera a partir de Proforma, los valores de **Flete**, **Seguro**, **Recargo** y **Descuento** se obtienen de la Factura, al igual que el **Valor FOB** (equivale al **Valor VMLE**).

PESTAÑA ARTÍCULOS SOLICITUD

Filtro	Descripción
Núm. Orden	Ingrese el número de orden de importación o de factura proforma, dependiendo del origen de la solicitud
Código de la Pieza	Informe el <i>Part Number</i> del producto del ítem de la orden o de la proforma

Código Proceso	El campo se habilita cuando se selecciona la opción Factura Comercial (informe el código de Proceso para encontrar la factura)
Clasificación Fiscal	Con el botón de búsqueda, encuentre una clasificación fiscal para reducir el universo de resultados de búsqueda a los artículos que se encajan en esta clasificación.
Cód. Pieza	Con el botón de búsqueda, encuentre una pieza específica seleccionando su código correspondiente (número de pieza) para reducir el universo de resultados de búsqueda.
Cód. Pieza Comp.	El campo se habilita cuando la configuración “¿Utilizar Composición de Kit en el Requerimiento/Declaración Anticipada?” (pestaña General) está activada y se selecciona la opción Núm. de Orden (informe el Part Number de la composición del Kit)

La primera tabla de esta funcionalidad presenta los siguientes campos: **Nro Item, Núm. Orden, Núm. Artículo, Cód. Pieza, Cód. Pieza Comp., Descripción del Producto, Posición Aranc., Cantidad Declarada, Precio Unitario, Precio Total, Vl. Unit. FOB, Vl. Total FOB, Incoterm, Unid. Medida., Unid. Estadística, Peso Neto, Peso Total, Estado Merc., Previsión Embarque, Previsión Llegada, Seguro Intern., Flete Internacional, Ajustes a Incluir, Ajustes a Deducir, País de Origen, País de Procedencia, Sufijo, Adjunto, NALADISA - GATT, Lista, Número Certificado (ANMAT), Nombre del Modelo (ANMAT), Código y Marca.**



IMPORTANTE

El valor que se muestra en la columna **Sufijo** se puede cambiar a través del menú **Datos Maestros > Clasificación Fiscal Local > pestaña Sufijo**. En este caso, al acceder a la pantalla de **Sufijo** (a través del botón ) , deberás hacer clic en **Actualizar** para que la actualización se replique en esta funcionalidad.

La segunda tabla: **Núm. Orden, Núm. Artículo, Cód. Pieza, Cód. Pieza Comp., Ctd Disp., Precio Unitario, Precio Total, Unid. Medida., Incoterm, Importador y Moneda.**



ATENCIÓN

Para Argentina, luego de seleccionar el artículo en la pantalla **Solicitud**, se mostrará la información de LNA según el Arancel del producto. Sin embargo, se puede editar la exhibición de las columnas. El usuario debe hacer clic con el botón derecho del mouse en la tabla y seleccionar la opción **Configurar Vista de Columnas**.

Después de buscar y transferir los artículos a la tabla **Artículos Solicitud**, algunas columnas de esta tabla podrán completarse línea a línea o en lote, es decir, se permite ingresar de una vez información a todos los artículos. Para esta acción, solo se debe presionar el botón **Replicar Datos Comunes**. Al hacer clic en ese botón, se abre la pantalla **Replicar Datos Comunes** y, a través de esta, se puede replicar la información de **País de Origen, País Exportador, Previsión Embarque, Previsión Llegada, Incoterm o Estado de la Mercancía**. De esta manera, al hacer clic en **Limpiar Datos Replicados**, se podrá deshacer la replicación de información.



ATENCIÓN

Cuando la [configuración](#) "Agrupar las cantidades de artículos idénticos (misma línea de orden o proforma) en Solicitud de Declaración Anticipada" esté habilitada, será posible registrar el mismo artículo más de una vez en la solicitud. Sin embargo, el sistema agrupará el registro al del artículo ya existente y sumará las cantidades. Cuando la configuración esté inhabilitada, será posible incluir el mismo artículo más de una vez en la Solicitud de Declaración Anticipada, pero no se agrupará.

PESTAÑA INFO. COMPL./ CAMPOS ADICIONALES

Campo	Descripción
Información Complementaria	Campo destinado a otra información pertinente a la solicitud.
Existe Giro de Divisas	Indica si habrá remesas al exterior o no. Su valor por defecto es No (N).
Campo Adicionales	Tabla para completar con información de campos adicionales y sus respectivos valores, siempre que exista la configuración de campo adicional para esta entidad (personalización).
Valores	Disponible para almacenar valores respectivos haciendo referencia al campo adicional.
Porcentaje de Giro de Divisas	Campo habilitado cuando la opción de remesas se coloca en Sí (S), debe completarse con el porcentaje de remesa, valor entre 0 % y 100 %.
Forma de Pago	Indica la forma de pago que se utilizará, asumiendo distintos valores según la opción que se haya tomado en la opción "Existe Giro de Divisas". • Si la opción se encuentra como Sí (S), se asumen los valores Pago Anticipado, Pago Diferido, Pago al Contado u Otros Motivos • Si la opción se encuentra como No (N), se asumen los valores Transferencia a Título no Oneroso, Paga desde Cuenta en el Exterior u Otros motivos
Fecha Probable de Pago	Campo habilitado cuando la opción "Existe Giro de Divisas" se encuentra como Sí (S), debe completarse manualmente con la fecha probable de pago (dd/mm/yyyy).

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

Mediante esta pestaña, el usuario puede buscar y visualizar la información ingresada y modificada en la pantalla **Solicitud de Declaración Anticipada**. La información se identifica por el nombre del usuario que realizó la actividad y la fecha. Por ejemplo, cuando se guarda la Solicitud de Declaración Anticipada, Import completa de manera automática una línea con la información "Solicitud incluida" en la columna **Actividad Realizada**.



SUGERENCIA

Utilice el botón para agregar o administrar información sobre las columnas que se muestran en las tablas de esta función.

Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)

Una vez registrada la [solicitud de declaración anticipada](#) en Import, la información de esta requisición debe enviarse, por medio de la interfaz XML *Softway2Broker*, al agente responsable del registro de la Declaración Anticipada en el sistema de monitoreo integral de importación del gobierno argentino. De esta manera, cuando este agente devuelva la Declaración Anticipada oficialmente registrada, esta declaración podrá añadirse en Import tanto por la interfaz XML *Broker2Softway* como [manualmente](#). En ambos casos, la Declaración Anticipada podrá [consultarse](#) en la pantalla **Filtro de Declaración Anticipada**.



SUGERENCIA

Para obtener más información sobre el registro de Declaración Anticipada por interfaz, consulte el documento **Interface Mapping (TXT/XML) – LatAm – Import** (carpeta **ONESOURCE Global Trade > OSGT Latin America**), disponible en *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

CÓMO REGISTRAR MANUALMENTE

Para registrar una Declaración Anticipada manualmente:

1. Acceda al menú **Órdenes de Importación > Declaración Jurada > Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)**.
2. Haga clic en el botón
3. Complete los [campos de la pantalla declaración anticipada](#).



ATENCIÓN

Cuando se complete el campo [Solicitud](#), otros campos de la Declaración Anticipada se completarán automáticamente.

4. Haga clic en el botón

La Declaración Anticipada estará registrada en el sistema.

CÓMO CONSULTAR

Para consultar una Declaración Anticipada ya registrada:

1. Acceda al menú **Órdenes de Importación > Declaración Jurada > Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)**.
2. En la pestaña **Filtros**, complete los campos de filtro y/o haga clic en **Buscar**.
3. Los registros de Declaración Anticipada encontrados por el sistema se mostrarán en la pestaña **Resultados**.

**ATENCIÓN**

Las Declaraciones Anticipada que poseen [divergencias](#) se muestran en **rojo**.

**IMPORTANTE**

Una vez mostrados estos registros en la tabla de resultados, también se puede [desvincular](#) las facturas asociadas a las Declaraciones Anticipada marcadas. La opción **Marcar/Desmarcar Todos** puede hacer que sea más fácil desmarcar.

4. Haga doble clic en la línea de la Declaración Anticipada que desea consultar.

Se abrirá la pantalla **Declaración Anticipada** con todos los datos de la declaración seleccionada.

DESVINCULAR DECLARACIÓN ANTICIPADA

Este botón desvincula las Declaración Anticipada (que no poseen declaración de importación) de todas las facturas asociadas a los [artículos de Declaración Anticipada](#). De esta manera, en la tabla de resultados de la pantalla **Filtro de Declaración Anticipada**, las declaraciones que tienen por lo menos un artículo asociado a una factura se identifican con el ícono . Aunque la desvinculación sea irreversible, las declaraciones desasociadas pueden [vincularse](#) posteriormente a otras facturas.

**IMPORTANTE**

Al accionar el botón **Desvincular**, se muestran los detalles del proceso de desvinculación en la columna **Ocurrencias** de la tabla de resultados de la pantalla **Filtro de Declaración Anticipada**, pero estos detalles se eliminan automáticamente al actualizar esta pantalla. De esta manera, si es necesario consultar el número de las facturas desvinculadas, acceda a la pestaña [Log de eventos](#) de la pantalla de la Declaración Anticipada. Los [números de las declaraciones](#) también se registran en la pestaña [Log de Eventos](#) de las pantallas de estas facturas.

**ATENCIÓN**

Si algunas de las declaraciones marcadas para ser desvinculadas poseen declaración de importación, solo estas declaraciones no serán desasociadas. Además, se mostrará el mensaje “Documento no puede ser desvinculado porque posee Declaración de Importación” en la columna **Ocurrencias** de estas declaraciones anticipada.

Campos de Declaración Anticipada

PESTAÑA PORTADA

Esta pestaña presenta toda la información de la visión general de la Declaración Anticipada, registrada por el agente en el sistema del Gobierno. Esa información se puede editar, a menos que la declaración esta vinculada a una Factura de Importación.

Campo	Descripción
Núm. Documento	Muestra el número de Declaración Anticipada registrada en el sistema del Gobierno y recibida por Import vía interfaz (XML) o manualmente.
Tipo	Muestra el tipo de Declaración Anticipada: - Licencia de Importación - Declaración / Retificación
Estado	Muestra el estado de la Declaración Anticipada: ANULADA (check point 8004): puede darse en dos situaciones: la Declaración Anticipada, aún no afectada, ha sido anulada por el declarante o también será anulada de manera automática por el sistema, si a su vencimiento, no ha sido afectada total o parcialmente. CANCELADA (check point 8003): la Declaración Anticipada ha sido afectada totalmente por los subregímenes mencionados en el apartado A. OBSERVADA (check point 8002): la Declaración Anticipada ha sido observada en su totalidad por algún organismo interviniente o las observaciones de todos los organismos competentes (parcial o totalmente), han tenido como resultado que la Declaración Anticipada en su totalidad esté observada. OFICIALIZADA (check point 8000): la Declaración Anticipada se ha registrado en el SIM y aún no ha tenido la intervención completa en el sistema, por todos los organismos competentes. SALIDA (check point 8001): la Declaración Anticipada ha sido intervenida en forma completa por todos los organismos competentes y ha tenido decisión satisfactoria sobre un ítem/subítem (como mínimo) de todos los organismos, permitiendo su afectación. Un proceso informático actualizará cada hora el estado de la Declaración Anticipada. VENCIDA: la fecha de vencimiento de la Declaración Anticipada no puede ser menor que la fecha actual, por lo tanto, la Declaración Anticipada no puede ser utilizada por el importador.  ATENCIÓN Este campo puede modificarse aunque la Declaración Anticipada ya corresponda a una factura.
Fecha Oficialización	Muestra la fecha de oficialización de la Declaración Anticipada.

	 ATENCIÓN Este campo puede modificarse aunque la Declaración Anticipada ya corresponda a una factura.
Fecha Vencimiento	Muestra la fecha de vencimiento de la Declaración Anticipada.  ATENCIÓN Este campo puede modificarse aunque la Declaración Anticipada ya corresponda a una factura.
Solicitud	Muestra el número de la Solicitud de Declaración Anticipada.
Cód. Importador	Muestra el código y el nombre de la empresa del importador de la Declaración Anticipada.
Cód. Exportador	Muestra el código y el nombre de la empresa del exportador de la Declaración Anticipada.
Despachante	Muestra el código y el nombre de la empresa del agente de la Declaración Anticipada.
Aduana	Muestra la aduana de la Declaración Anticipada.
Valor Total Artículos	Muestra el valor total de los artículos.
Valor Total Dólar	Muestra el valor total de la Declaración Anticipada en dólar.
Flete Total	Muestra el valor de flete aplicado a la Declaración Anticipada.
Ajustes a Incluir	Valores a incluir en el monto de importación.
Seguro Total	Muestra el valor de seguro aplicado a la Declaración Anticipada.
Ajustes a Decudir	Valores a reducir del monto de importación.
Percentual Seguro	Valor porcentual utilizado para calcular el seguro.
Desvincula	Este botón desvincula la Declaración Anticipada de todas las facturas asociadas a los artículos de declaración anticipada. Aunque esta operación sea irreversible, esta Declaración Anticipada podrá vincularse posteriormente a otras facturas.  ATENCIÓN No es posible desvincular facturas que tengan declaración de importación.  SUGERENCIA

	Para consultar el número de las facturas desvinculadas, acceda a la pestaña Log de eventos . El número de la declaración anticipada también se registra en la pestaña Log de Eventos de estas facturas.
Liberar Saldo	 ATENCIÓN Este botón estará habilitado solo cuando haya pasado la fecha de vencimiento de la Declaración Anticipada y el usuario cuente con permiso de acceso. Cuando la Declaración Anticipada esté vencida, este botón libera el saldo que no se ha utilizado en Facturas Comerciales. Al hacer clic en este botón, se pone a disposición el saldo de la Declaración Anticipada vencida para una nueva Solicitud de Declaración Anticipada, que será la base para crear una nueva Declaración Anticipada. Con eso, se modifica de manera automática el estado de la Declaración Anticipada para "Vencida" y no se puede editar ningún campo.  IMPORTANTE Solo se permite liberar el saldo de una Declaración Anticipada una vez (esta acción no tiene vuelta a atrás). El nombre de usuario, la fecha y la descripción de la liberación se guardan en log.
Artículos	Este botón brinda acceso a la pantalla Artículos de Declaración Anticipada , que le permite vincular manualmente los artículos en la Declaración Anticipada .

PESTAÑA INFO. COMPL. / CAMPOS ADICIONALES

En esta pestaña, se muestra la información complementaria de la Declaración Anticipada.



ATENCIÓN

Los valores de los campos adicionales deben configurarse previamente en el menú **Datos Maestros > Configuración de Personalizaciones > Campos Adicionales**.

Campo	Descripción
Información Complementaria	Muestra la información complementaria agregada a la Declaración Anticipada.
Campos Adicionales	Muestra el nombre de los campos agregados a la Declaración Anticipada.
Valores	Muestra el valor de los campos agregados a la Declaración Anticipada.

PESTAÑA DIVERGENCIA

En esta pestaña, se pueden ver las divergencias encontradas entre la Solicitud de Declaración Anticipada y la Declaración Anticipada, sin embargo, estas diferencias deben registrarse previamente en la pantalla [Registro de Divergencia](#).

Una vez hecho esto, los registros de las divergencias se realizan al momento de ejecución de la interfaz e incorporación de una nueva Declaración Anticipada. Import compara la información de la Solicitud de Declaración Anticipada y la Declaración Anticipada y muestra las diferencias encontradas según la configuración establecida.

Es importante que el usuario sepa exactamente cuáles fueron las divergencias encontradas porque, mientras no se resuelvan o aprueben, la Declaración Anticipada no se podrá usar en las facturas. Eso significa que, **para liberar una Declaración Anticipada**, el usuario deberá elegir una de las opciones:

- Corregir la información del campo directamente en la Declaración Anticipada
- Cargar el XML de Declaración Anticipada corregido
- Hacer clic en el botón **Aprobado** para desestimar las divergencias (los campos **Aprobado por** y **Fecha de Aprobación** son insertados automáticamente)

Las divergencias solo se pueden aprobar una vez. Declaración Anticipada con divergencias se mostrará en rojo en la tabla de resultados.

PESTAÑA CHECK POINTS



ATENCIÓN

Para que se muestren *check points* en esta pantalla, se deben configurar con alcance "Declaración Anticipada" en el menú **Configuraciones > Check Points > Check Points**.

Esta pestaña muestra todos los *check points* con [alcance](#) "Declaración Anticipada". Cuando se elija la [frecuencia](#) "Varias veces", se podrá registrar el mismo *check point* en más de una línea de la tabla. Para incluir o borrar líneas, haga clic con el botón derecho del mouse sobre la línea que desea incluir o borrar de la tabla.

Campo	Descripción
Código	Código del <i>check point</i> de la Declaración Anticipada.
Check Point	Descripción do <i>check point</i> registrado para la Declaración Anticipada.
Fecha Check Point	Fecha del <i>check point</i>.  IMPORTANTE A pesar de que este campo puede completarse manualmente, la fecha del ckeck point "8000 – Fecha Oficialización" solo puede modificarse en la pestaña Portada.
Responsable	Almacena al usuario que realizó el registro del <i>check point</i> para la Declaración Anticipada. Este campo se completa en forma automática.

Observación	Informe, si desea, cualquier observación sobre el <i>check point</i> de la Declaración Anticipada. Este campo puede completarse manualmente.
Fecha Modificación	Fecha en que ocurrió la última modificación. Este campo se completa en forma automática.



ATENCIÓN

No es posible configurar el [disparador de mensajes](#) para los siguientes [check points](#) de [alcance](#) “Declaración Anticipada”:

- 8000 – Fecha Oficialización
- 8001 – Fecha Salida
- 8002 – Fecha Observada
- 8003 – Fecha Cancelada
- 8004 – Fecha Anulada
- 9620 – Divergencia entre Solicitud de Declaración Anticipada y Declaración Anticipada

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

Esta pestaña presenta la lista de todas las modificaciones llevadas a cabo por los usuarios en la Declaración Anticipada. Los registros se identifican por el nombre de **Usuario** que realizó la modificación, la **Fecha** en la que se llevó a cabo y la **Descripción** de la modificación.

Artículos de Declaración Anticipada

La pantalla **Artículos de Declaración Anticipada** se abre cuando se acciona el botón **Artículos** en **Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)** > pestaña **Portada**. Esta pantalla permite consultar los artículos de entidades como Orden de Importación, Proforma o Factura Comercial que están vinculados en la **Declaración Jurada (Declaración Anticipada)**. Por lo tanto, la siguiente información estará disponible al acceder a esta pantalla:

PESTAÑA ARTÍCULOS

Esta pestaña muestra detalles del artículo del Pedido, de la Proforma o de la Factura Comercial vinculada con la Declaración Jurada, según lo que se vinculó en la Solicitud de la Declaraciones Juradas.

Campo	Descripción
Núm. Artículo	Número de referencia del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.
Clasificación Fiscal	Clasificación Fiscal del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.
Unidad de Medida	Unidad de Medida del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.

Campo	Descripción
Cantidad Declarada	La asignación de la declaración Declaración Anticipada puede efectuarse parcialmente. Esto significa que los saldos de las cantidades declaradas en sus artículos se pueden utilizar en diferentes declaraciones. Los saldos de las cantidades declaradas en sus artículos también se pueden utilizar en diferentes declaraciones de importación. Es importante señalar que una Declaración Anticipada no puede afectar o convertirse en más de una declaración de importación. Así mismo, un destino de importación para consumo no puede afectar o convertirse en más de una Declaración Anticipada.
Flete Internacional	Flete internacional del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.
Seguro Internacional	Seguro internacional del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.
Precio Unitario	Precio unitario del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.
Recargos	Recargo para incluir de carácter facultativo.
Descuentos	Descuentos para incluir de carácter facultativo.
Precio Total	Precio Total de Producto.
Previsión de Embarque	Fecha de Embarque aproximada.
Previsión de Llegada	Fecha de arribo aproximada.
Descripción	Descripción del Producto.
País de Origen	País de origen del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.
País de Procedencia	País de procedencia del artículo del Pedido/Proforma/Factura vinculada con las Declaraciones Juradas.
Estado Mercancía	Estado de uso de las mercancías.

Pestaña **Subartículos**

Esta pestaña muestra detalles del subartículo del Pedido, de la Proforma o de la Factura Comercial vinculada con la Declaración Jurada.

Pestaña **Campos Adicionales**

Campo	Descripción
Campos Adicionales	Tabla para completar con información de campos adicionales y sus respectivos valores, siempre que exista la configuración de campo adicional para esta entidad (personalización).
Valores	Disponible para almacenar valores respectivos haciendo referencia al campo adicional.

Pestaña **Factura**

Esta pestaña muestra información de la Factura vinculada con la Declaración Jurada.

Pestaña [Log y Eventos](#)

Órdenes de Importación

La Orden de Importación puede ser registrada en Import de dos maneras:

1. [Recepción de la Orden de Importación vía interfaz con el sistema corporativo](#)
2. [Registro manual de la Orden de Importación](#)

Recepción de Ordenes de Importación vía interfaz con el sistema corporativo

Recibir la Orden de Importación vía interfaz con el sistema corporativo/ERP es la forma más común de registrar una Orden de Importación en Import. Normalmente, las ordenes migran a Import cuando son registradas/aprobadas en el sistema corporativo.

Una vez dentro de Import las Ordenes de Importación quedan disponibles para el inicio del proceso de importación.



ATENCIÓN

Como, en la mayoría de los casos, las ordenes de importación migran del sistema corporativo a Import, se recomienda que la modificación de alguna información traída del sistema corporativo sea realizada en el propio ERP, a fin de evitar divergencias entre la información de Import y del sistema corporativo. Por lo tanto, si la modificación fuera necesaria, el usuario debe realizarla primero en el ERP y luego hacer nuevamente la migración de la orden a Import. Para esto, se recomienda retirar el derecho de modificación de la pantalla de Orden de Importación en el registro de grupos para los usuarios no administradores.



No es posible cargar remesas de artículos relativos al [kit](#).

Registro manual de las Ordenes de Importación

El registro manual de ordenes de Importación, así como la consulta de ordenes registradas, debe ser realizado en la pantalla **Detalle de la Orden de Importación** (menú **Orden de Importación > Orden de Importación > botón **), que está compuesta por cinco pestañas:

- **Orden**: datos generales de la Orden de Importación, como número, prioridad, área de negocio, tipo, generación de la orden, Incoterm etc.
- **Requerimiento**: contiene la lista de los ítems solicitados (*Part Number*, descripción, cantidad, valor unitario, entre otros - no todos los campos son obligatorios)
- **Check Point**
- **Observaciones**



- Los datos referentes a Area de Negocio, Incoterm, Condiciones de Pago, Importador, *Part Number*, Proveedor, Fabricante y Moneda deben estar previamente registrados en el sistema (sea manualmente o vía interfaz).
- En caso que la Orden de Importación sea generada o modificada en Import, es necesario garantizar que el sistema corporativo tenga el dato equivalente, ya que hay sistemas corporativos que no permiten entrar mercancías que no constan en el Pedido de Compra registrado en el propio sistema corporativo.
- Import no posee control de la Orden de Importación por ámbito de valores, por lo tanto si el sistema corporativo trabaja con este recurso es necesario dar solución a este problema en la forma de procedimiento.
- Import no maneja Órdenes de Importación multiplantas, es decir, cada Pedido tiene apenas un importador. De esta forma, además de la Orden tener un único "N.º de Registro de Persona Jurídica", no es posible añadir artículos de plantas/organizaciones distintos en un mismo Pedido.

Remesas

Remesa es un recurso logístico normalmente utilizado para programar entregas parciales de insumos por parte del proveedor. Import permite administrar remesas de ítems solicitados, lo que significa que los ítems de una orden de importación serán entregados al importador en cuotas.

EJEMPLO

En una importación de 1.000 piezas puede acordarse entre el importador y el proveedor que los ítems sean entregados en 3 remesas de la siguiente manera:

- 250 ítems en el momento del pedido
- 500 ítems 30 días después de la primera remesa
- 250 ítems 45 días después de la primera remesa



ATENCIÓN

Para realizar embarques parciales de mercancías importadas no es obligatorio utilizar el registro de remesas de Import. Ese registro debe ser utilizado principalmente cuando haya necesidad real del importador de controlar las fechas previstas de las entregas parciales.

Prerrequisito

Cuando hay integración entre Import y el sistema corporativo, para que Import realice el control de remesas de ítems importados es necesario que el sistema corporativo esté preparado para eso, dado que las remesas deben ser informadas por el ERP en el momento de la migración de la orden de Importación a Import.

Consulta de las remesas de Ordenes de Importación migradas vía interfaz con el sistema corporativo

Para consultar remesas de una Orden de Importación recibida en Import vía interfaz con el sistema corporativo, realice los siguientes pasos:

1. En la pantalla **Ordenes de Importación** (*Ordenes de Importación > Ordenes de Importación*), inserte el número de la orden y ejecute la consulta.
2. En la pestaña **Resultados**, haga clic en el botón **Remesa**.
3. Será abierta la pantalla **Remesa de los Ítems de Orden**, en la cual se exhiben las remesas (si hubiera) para cada ítem de la orden.



ATENCIÓN

En esta pantalla solo se muestran los artículos comunes, es decir, no se enumeran los [kits](#) o componentes del kit.

Registro manual de las remesas

Cuando Import no está integrado a un sistema corporativo, es posible registrar manualmente remesas de la Orden de Importación. Para eso se deben realizar los siguientes pasos:

- 1. Registre la Orden de Importación con los ítems solicitados.
- 2. Consulte la Orden de Importación registrada y seleccione la pestaña **Resultado** de la pantalla de filtro.
- 3. Haga clic en el botón **Remesa**. El sistema exhibe la pantalla **Remesa de los Ítems de Orden**.
- 4. Seleccione el ítem de la orden que será entregada por remesas y haga clic en el botón **Cambiar**.
- 5. Haga clic en el botón "+" cuantas veces fueran necesarias para obtener el número de remesas deseado. Ejemplo: para tres remesas haga clic tres veces en el botón "+". Los campos **Remesa** y **Part Number** son llenados de manera automática para cada remesa.
- 6. Llene los demás campos de la remesa: **Previsión de Embarque, Cantidad de Previsión de Embarque, Agente de Carga, Origen Agente de Carga, vía Transporte, Solicitud de Compra, ítem de Solicitud** y **Lead Time**.
- 7. Después de la generación de las remesas de la Orden de Importación, los ítems de la remesa quedan disponibles para que sea generada la Factura.

 ATENCIÓN

Para poder incluir ítems en la Remesa es prerequisite que ellos no hayan sido embarcados, o sea, en Ítems de la Orden, en el campo **Cantidad Embarcada**, el valor debe ser igual a cero.

Campos de las Ordenes de Importación

PESTAÑA ORDEN

Campo	Descripción
Num. Orden	Código que identifica la Orden de Compra que dará origen a una importación. Este código se crea en el sistema corporativo. Cuando este genera la Orden de Compra y migra a Import a través de una interfaz. No obstante, cuando se ingresa la orden de compra directamente en Import (sin integración con el sistema corporativo), el usuario deberá utilizar este campo para identificar el Pedido. Esta información no se repite, es decir, no habrá más que una Orden de Compra con el mismo número en Import.
Prioridad	Seleccione una Prioridad para la Orden de Importación. De manera predeterminada, el sistema tiene dos opciones (Normal y Crítica), pero se pueden crear nuevas prioridades en el menú Registros Auxiliares > Prioridades , marcando la columna Orden .

Estado	Exhibe el estado en que se encuentra la orden. Es posible crear más estados (en el menú Configuraciones > Estado de Órdenes y Proceso , pestaña Órdenes) y vincular esos estados a check points . Sin embargo, cuando ese enlace se realice y se cree determinado <i>check point</i> para la Orden, el sistema completará de manera automática este campo.
Agente de Carga	Informe al Agente de Carga de la importación. Información proveniente del Registro de Socios con la función “Agente de Carga – Importación”.
Area de Negocio	Seleccione el area de negocio responsable de la orden. Al seleccionar el area de negocio (ya registrada en el sistema) el campo Tipo de Orden es llenado con el tipo de orden con la que el area de negocio puede tener (Configuraciones > Áreas de Negocio , pestaña Órdenes).
Tipo de la Orden de Importación	Seleccione un Tipo para la Orden. Para disponer de más opciones de Tipos, acceda a la pantalla de configuración de las Areas de Negocio y atribuya los tipos deseados al área utilizada. En el caso de que el Tipo deseado no esté registrado en el sistema, agréguelo por medio del menú Registros Auxiliares > Tipos > Tipos de Órdenes de Importación . Luego de agregarlo, vuelva a la pantalla de Area de Negocio para actualizar la configuración.
Detalle	Utilice este campo para agregar alguna información/observación respecto a la orden.
Generación de la Orden	Es la fecha en que la Orden fue generada.
Previsión para Embarque	Es la fecha estimada para que la mercadería sea embarcada.
Fecha Limite de Llegada	Es la fecha máxima definida para la llegada de la mercadería.
Semana Deseada	Informe la semana deseada para la llegada de la mercadería.
Semana Confirmada	Informe la semana que fue confirmada para la llegada de la mercadería.
Incoterm	Seleccione los términos negociados entre el importador y el exportador.
Condición de Pago	Seleccione la condición de pago acordada para la importación. Debe estar previamente registrada en Import en Condiciones de Pago.  ATENCIÓN Esta información migrará a la Factura de Importación y podrá utilizarse para crear la(s) cuota(s) en que se pagará la mercancía importada.
Vía de Transporte	Seleccione la vía de transporte por las que las mercancías serán llevadas del país de origen hasta el país de destino. Generalmente, cuando se define el Incoterm la vía de transporte debe ser coherente con los términos. Por ejemplo, cuando se utiliza el Incoterm FAS (Free Alongside Ship), significa que la mercadería será transportada por medio marítimo o fluvial.

Importador	Es el propio importador, o sea, la empresa que necesita la importación, que solicitó la importación. Debe estar registrado en el Registro de Socios con la función de "Importador – Importación".
Comprador	Es el usuario del sistema, generalmente del área de compras, responsable por la negociación de la orden de importación. Es necesario que esté registrado en Registros Auxiliares > Compradores .
Adquirente	Para que aparezca este campo, se debe configurar en Ajustes > Ajustes del sistema, pestaña General. El ajuste se realiza, este campo corresponde el adquirente de las mercancías, se usa en escenarios en que el importador no es el adquirente real de las mercancías (normalmente empresas de trading). Debe estar registrado en el Registro de Socios. Hay dos tipos de importación en que el adquirente contrata un intermediario: • Importación por cuenta de orden de tercero, en que una persona jurídica promueve, en su nombre, el despacho aduanero adquirido por otra. • Importación por encomienda, en que una persona jurídica promueve, en su nombre, el despacho de importación de mercancías adquiridas por ella en el exterior, para revenderla a la empresa que la encomendó.
Cód. AviExp Pool Id Location Code Office Nome do Cliente	La versión base del sistema no utiliza este campo. Estes campos se mantiene en el sistema debido a posibles customizaciones que clientes específicos.

PESTAÑA REQUERIMIENTO

- Conjunto de campos **Solicitud**

Campo	Descripción
Número Solicitud	Número de identificación de la solicitud generada.
Fecha de Solicitud	Corresponde a la fecha en que se generó la solicitud.
Fecha de Recepción	Indica la fecha de recepción de la solicitud.

- Tabla **Articulos Requeridos**

Campo	Descripción
Ítem	Código de los ítems de la Orden (generado de manera automática en el registro manual de Orden de Importación o recibido vía interfaz).

No Charge	Indica si el ítem posee cobertura cambiaria (charge) o si está sin cobertura cambiaria (no charge).
Num. Pieza	Indica el número Pieza, es decir, el <i>Part Number</i> que identifica el producto en Datos Maestros > Productos > Productos .
Descripción	Campo que contiene una pequeña descripción del ítem. Se llena de manera automática al seleccionar el <i>Part Number</i> . La información que va en este campo se llena en el registro de productos.
Exportador	Identificación del exportador que comercializó la mercadería e se llena de manera automática al seleccionar el <i>Part Number</i> . La información que va en este campo se llena en el registro de productos. Es posible modificar este campo, pero el exportador debe existir en el Registro de Socios con la función "Exportador – Importación".
Fabricante	Es el fabricante de la mercadería en el país extranjero e se llena de manera automática al seleccionar el <i>Part Number</i> . La información que va en este campo se llena en el registro de productos. Es posible modificar este campo, pero el fabricante debe existir en el Registro de Socios con la función "Fabricante – Importación".
Ctd.	Es la cantidad del ítem a importar.
Unidad de Medida	Unidad de medida en que se comercializa el ítem. Ejemplo: tonelada, kg, pieza, unidad, metro, litro etc. El sistema trae registradas las principales unidades de medida utilizadas. Para registrar nuevas unidades de medidas, acceda al menú Datos Maestros > Registros > Unidad de Medida .
NCM	Clasificación Fiscal del artículo de la Orden de Compra. Para consultar las Clasificaciones Fiscales, acceda al menú Datos Maestros > Clasificación Fiscal > Clasificación Fiscal Local .
Precio Unitario	Es el precio de cada ítem de la Orden.
Precio Total	Es el precio total de todos los ítems de la Orden. Campo calculado de manera automática por el modulo de Importación.
Peso Unitario	Es el peso de cada ítem de la Orden en kilos (Kg). Todos los pesos existentes en el sistema son en Kilogramos.
Peso Total	Es el peso total del ítem de la Orden. Campo calculado de manera automática por el modulo de Importación (cantidad x peso unitario).
Moneda	Moneda en que fueron negociados los ítems de la Orden.
Fecha Prevista	Fecha prevista para el embarque del ítem.
Grupo de Mercadería	Seleccione el grupo al cual la mercadería pertenece. Ejemplo: Baño, Bebidas, etc. Para registrar nuevos Grupos de Mercancías, acceda al menú Registros Auxiliares > Grupos de Mercancías .
Depósito	Indica el depósito. Para registrar nuevos Depósitos, acceda al menú Registros Auxiliares > Depósitos .

<u>Serial Number/Chasis</u>	Antes de incluir la información de Número de Pieza/Cuerpo, es necesario completar el campo Cantidad, ya que el sistema validará la cantidad informada para el artículo con las cantidades indicadas para cada Número de Pieza/Cuerpo. Una vez realizado esta etapa, informe el número de pieza y el número de cuerpo.  ATENCIÓN Cuando haga clic en este campo, se habilitará una pantalla en la que deberán informarse los datos referidos al cuerpo, al número de pieza o vehículo. Según la opción elegida, se habilitarán diferentes columnas en la pantalla.
Código Cuenta Contable	Indica el código de la cuenta contable. Para registrar nuevas Cuentas Contables, acceda al menú Registros Auxiliares > Costos > Cuentas Contables.
Subcuenta Contable	Indica la subcuenta contable.  ATENCIÓN Este campo es de tipo abierto. No es necesario registrarse previamente.
Proyecto WBS	Indica el proyecto WBS.  ATENCIÓN Este campo es de tipo abierto. No es necesario registrarse previamente.
Orden Interna	Informe el número de la orden interna que será utilizada.  ATENCIÓN Este campo es de tipo abierto. No es necesario registrarse previamente.
Centro de Costo	Indica el centro de costo.  ATENCIÓN Este campo es de tipo abierto. No es necesario registrarse previamente.
Estado	Indica el estado del artículo. Las opciones son: Activo, Cancelado y Cerrado.  ATENCIÓN

	Los artículos cancelados pueden reactivarse o borrarse. Sin embargo, solo es posible cancelar o borrar artículos que no correspondan a la factura de importación o solicitud de Declaración Anticipada.
Necesita LI	Campo que informa si el ítem necesita o no Licencia de Importación. Para más detalles, ver tópico Licencia de Importación . Cuando el <i>Part Number</i> (Producto) del ítem tiene necesidad de licencia, el <i>checkbox</i> Necesita LI se queda marcado de manera automática. Este campo no se puede editar en la Orden de Importación.
Necesita Declaración Anticipada	Campo utilizado solo para Argentina, indica si el ítem necesita generar una Declaración Anticipada (Declaración Jurada Anticipada de Importación)
Profit Center	Indica el profit center.  ATENCIÓN Este campo es de tipeo abierto. No es necesario registrarse previamente.
Prioridad	Seleccione una prioridad para la Orden. Ex.: Normal, Crítico. Para registrar nuevas prioridades, acceda al menú Registros Auxiliares > Prioridades .
Num. Pieza del Fabricante	Indica Num. Pieza del Fabricante, es decir, se trata de una referencia interna utilizada por el Fabricante para que pueda identificar el material importado.

Además de estos campos, la pestaña artículos presenta los siguientes botones en el costado de la pantalla:

- Incluir artículo
- Borrar artículo
- Consultar por Número de Pieza añadido como artículo del Pedido
- NC (No Codificado)



IMPORTANTE

El botón **NC** o **Artículo No Codificado** se habilita solo cuando esté marcada la opción "Permitir creación de productos no codificados" (en el menú [Configuración de Sistema](#), pestaña **General**). Por medio de este botón, es posible consultar un producto e incluir una nueva línea en la tabla de artículos durante la modificación de un Pedido.

- [Kit](#)

Tabla Kit - Composición



ATENCIÓN

Esta tabla se mostrará solo si la opción "Visualizar lista de kit" se encuentra seleccionada.

Esta tabla está habilitada de acuerdo con la selección del ítem en la Orden de Importación, o sea, si el ítem a ser importado está vinculado a algún kit, se presentará en esta tabla. Los campos de la tabla son:

Campo	Descripción
Artículo	Código secuencial completado de manera automática en función del ingreso de información.
Número de Pieza	Número de pieza del producto que conforma el kit.
Descripción	Descripción resumida del Número de pieza vinculado al producto que conforma el kit.
Cantidad	Cantidad original de la composición del kit.
Ctd. Total	Cantidad de la composición del kit <i>versus</i> cantidad del artículo de la Orden de Importación.
Unid. de Ctd.	Unidad de medida de la composición del kit.
Precio Unit.	Precio unitario de la composición del kit.
Precio Total	Precio de la composición del kit <i>versus</i> cantidad del artículo de la Orden de Importación.
Moneda	Moneda original de la composición del kit.
Peso Unit.	Peso unitario original de la composición del kit.
Peso Total	Peso de la composición del kit <i>versus</i> cantidad del artículo de la Orden de Importación.
Unid. de Peso	Unidad de peso original de la composición del kit.
Exportador	Exhibe el exportador según el número de pieza del artículo de la composición del kit que, a su vez, se recupera según el registro del producto.  ATENCIÓN Si no se exhibe esta información, el usuario deberá seleccionar el exportador manualmente para poder continuar con el proceso.

**SUGERENCIA**

Para obtener más información acerca de kit, consulte el tópico [kit](#).

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.

**ATENCIÓN**

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

PESTAÑA CHECK POINT

En esta pestaña, el usuario puede informar las fechas y horas de determinados eventos de un Pedido. Sin embargo, para que los *check points* se muestren en pantalla, estos deben haber sido configurados con el alcance de Orden de Importación en el menú **Configuraciones > Check Points > Check Points**.

Inicialmente, se muestra una línea para cada *check point* configurado con el alcance de Orden de Importación. En caso de que sea necesario añadir más de una ocurrencia para el mismo *check point*, este deberá ser registrado con frecuencia "Varias Veces" en la pantalla de [check points](#).

Utilice el botón derecho del mouse sobre la línea para incluir o borrar artículos en la tabla.

Campo	Descripción
Código	Código del <i>check point</i> de la Orden de Importación.
Check Point	Descripción del <i>check point</i> .
Fecha Check Point	Fecha del <i>check point</i> . Este campo puede completarse manualmente.
Responsable	Almacena al usuario que realizó el registro del <i>check point</i> para la orden. Este campo se completa en forma automática.
Observación	Informe, si desea, cualquier observación sobre el <i>check point</i> de la Orden. Este campo puede completarse manualmente.
Fecha Modificación	Fecha en que ocurrió la última modificación. Este campo se completa en forma automática.

PESTAÑA LOG DE OCURRENCIAS

Mediante esta pestaña, el usuario puede buscar y visualizar la información ingresada y modificada en la pantalla **Detalles de la Orden de Importación**. La información se identifica por el nombre del **usuario** que realizó la modificación, la **fecha** en que se realizó la modificación y la **descripción** de la modificación. Por ejemplo, cuando se guarda una Orden de Importación, Import completa de manera automática una línea con la información "Orden incluida" en la columna **Descripción**.

BOTÓN DOCUMENTOS DIGITALES

Para anexas documentos digitales al proceso de importación, utilice el botón  **Documentos Digitales**, disponible en la barra de botones.

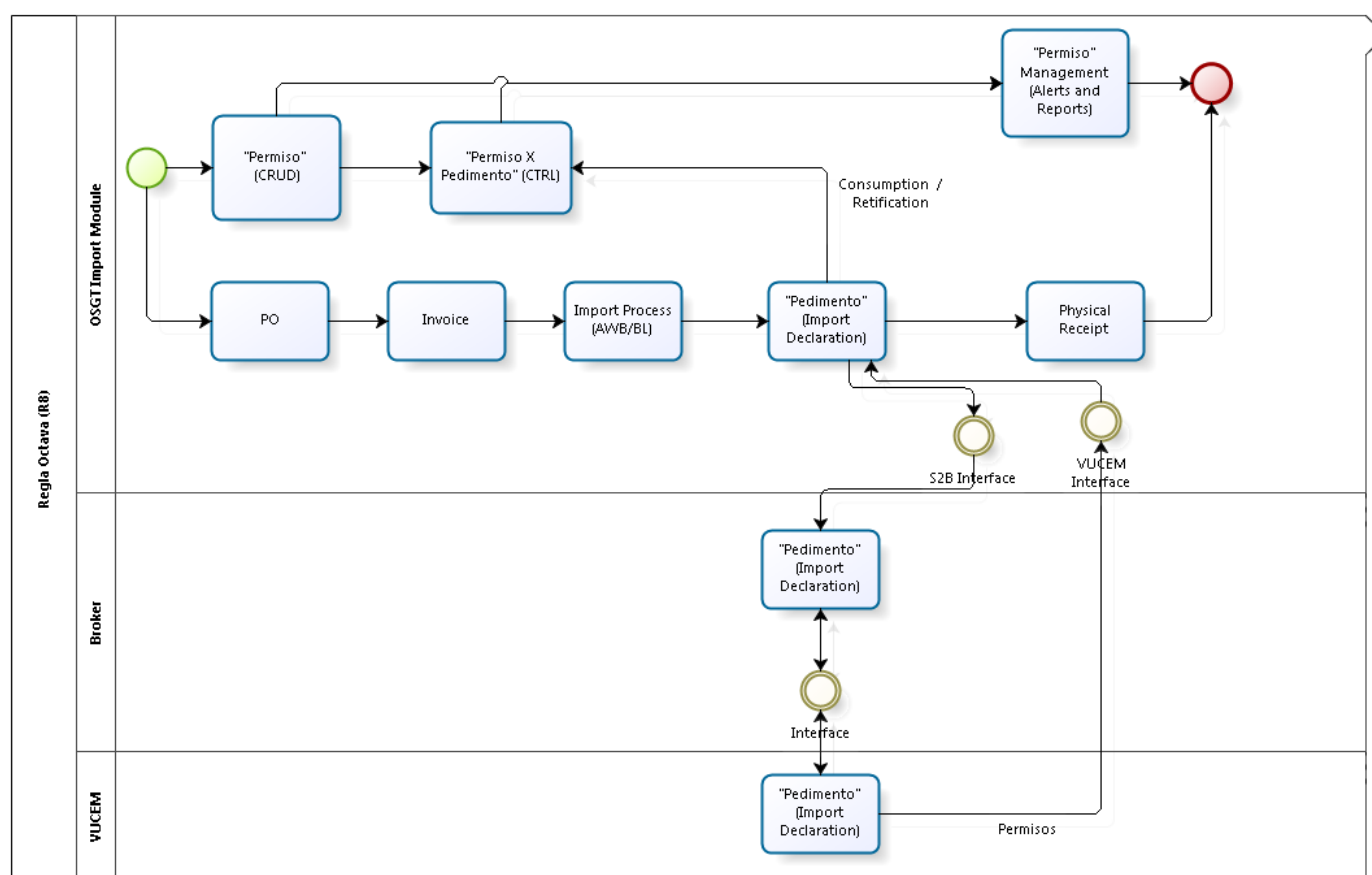
Check Point de Ordenes de Importación

[Consulte el tópico de Check Point de la Orden de Importación.](#)

Permiso de Importación

Esta funcionalidad tiene la misión de controlar los Permisos (por ejemplo, la Regla Octava) en México. En resumen, la pantalla está basada en la gestión de los Permisos, que son licencias o permisos gubernamentales para la importación de determinados productos. Es posible controlar el consumo y el saldo (por artículo de la Declaración de Importación, cuando sea aplicable) del Permiso, además de informes y alertas operacionales para los responsables, interesados y usuarios de Import.

De este modo, el proceso de Permiso de Importación puede representarse mediante el siguiente flujo:



ATENCIÓN

Si se considera la ejecución de la interfaz de Pedimento, es posible que en el archivo recibido del VUCEM se haya informado más de un Permiso para un mismo artículo de la Declaración de

Importación. La información de todos esos Permisos siempre se transferirá al artículo de la Declaración de Importación, pero si alguno de los Permisos no está registrado en Import, no será posible controlar el saldo y la información que trajeron quedará para consulta únicamente en la pantalla de Artículos del Despacho (pestaña [Permisos](#)).



IMPORTANTE

Incluso si Import recibe el Registro de Permiso por parte del Archivo M3, cuando el Pedimento es de tipo F4 (Nacionalización de artículos admitidos en el régimen IMMEX), la información del registro no se cargará en Import.

REGLA OCTAVA

Como forma de incentivar la productividad nacional, la Secretaria de Economía (SE) de México implementó el beneficio temporal de la Norma Octava. Este mecanismo permite que los fabricantes importen con más facilidad insumos y materias primas indispensables para el montaje y acabado de productos destinados a la exportación. Un ejemplo de ello son los beneficiarios de los [Programas de Promoción Sectorial](#) (PROSEC).

En definitiva, el beneficio consiste en eximir a los productores mexicanos de los impuestos generales de importación (IGI) aplicados sobre estas mercancías que necesariamente deben importarse ya que no son producidas en Canadá, Estados Unidos o México (Tratado de Libre Comercio). Además de estar exentos de los IGI, estos insumos y materias primas se categorizan de acuerdo a una tarifa general basada en el producto fabricado como un todo (independientemente del origen o procedencia).

Sin embargo, para que la aplicación del régimen sea autorizada por el gobierno, existen algunas políticas de aplicación normativa previstas en leyes. Para conocer más detalles sobre la Norma Octava, lea el artículo 1º de la Ley de Impuestos Generales de Importación y Exportación - LIGIE - (art. 2o, fracción II), publicado en el [Boletín Oficial](#) del 18 de enero de 2002.

Registro de Permiso

Consulta de Permiso

Para modificar, borrar o consultar un Permiso:

- 1. Ingrese al menú **Órdenes de Importación > Permiso de Importación > Registro de Permiso**.
- 2. Complete los campos de filtro y haga clic en **Buscar** para listar los Permisos de Importación.
- 3. Los resultados de la búsqueda se mostrarán en la tabla de resultados:

Campo	Descripción
Número del Permiso	Número de identificación del Permiso (único).

Clave del Permiso	Tipo de Permiso (de acuerdo con los códigos oficiales de la Aduana Mexicana). Cabe destacar que se abrirá una pantalla de búsqueda cuando el sistema encuentre más de una descripción correspondiente al código informado. No es obligatorio completar este campo.  ATENCIÓN El tipo de Permiso informado en este campo también se mostrará en la pantalla de detalles de los artículos de la Declaración de Importación.
RFC/ Importador	Importador del Permiso (código y nombre de la empresa).
Division	Division del Permiso.
Sector Empresarial	Sector Empresarial del Permiso.
Tigie Original	Clasificación fiscal de las mercancías importadas.
Tigie Regla Octava	Clasificación fiscal de las mercancías importadas por el Permiso de la Regla Octava .
Fecha de Emisión	Fecha de emisión del Permiso.
Fecha Vigencia Inicial	Fecha del inicio de la vigencia del Permiso.
Fecha Vigencia Final	Fecha de la finalización de la vigencia del Permiso.

2. En la tabla de resultados, haga doble clic sobre el Permiso del que desea visualizar detalles o editar.

 IMPORTANTE

Si el Permiso se utiliza en una Declaración de Importación, no será posible eliminarlo.

Para información sobre el registro, ingrese al tópico [Registro de Permiso](#).

Registro de Permiso

Para registrar un nuevo Permiso:

- 1. Acceda al menú **Órdenes de Importación > Permiso de Importación > Registro de Permiso**.
- 2. Haga clic en el botón .
- 3. Las pestañas de Permiso de Importación se habilitarán para ingresar la información necesaria:

 ATENCIÓN

Es necesario contar con permiso de acceso para ingresar a la funcionalidad de **Permiso**.

PESTAÑA DATOS GENERALES

Campo	Descripción
Número del Permiso	Número de identificación del Permiso (único).
PROSEC Aplicado	Número del Programa de Promoción Sectorial, beneficio implementado por el gobierno mexicano.
Clave del Permiso	Tipo de Permiso (de acuerdo con los códigos oficiales de la Aduana Mexicana). Cabe destacar que se abrirá una pantalla de búsqueda cuando el sistema encuentre más de una descripción correspondiente al código informado. No es obligatorio completar este campo.  ATENCIÓN El tipo de Permiso informado en este campo también se mostrará en la pantalla de detalles de los artículos de la Declaración de Importación.
RFC/ Importador	Importador del Permiso (código y nombre de la empresa).
Division	Division del Permiso.
Sector Empresarial	Sector Empresarial del Permiso.
Tigie Original	Clasificación fiscal de las mercancías importadas.
Tigie Regla Octava	Clasificación fiscal de las mercancías importadas por el Permiso de la Regla Octava .
Régimen	Tipo de régimen aduanero del Permiso: 1 - Temporal 2 - Definitivo
Descripción del Permiso	Descripción del artículo incluido en el Permiso.
Unidad de Medida	Unidad de medida de las mercancías importadas.
Cantidad Comercial	Cantidad del Permiso.
Valor (USD)	Valor en US\$ del Permiso.
Tasa (USD > MXN)	Alícuota utilizada para el Permiso.
Valor (MXN)	Valor en divisa mexicana.
Alteración Manual	Si esta opción está marcada, el usuario podrá digitar el campo Valor (MXN) . De lo contrario, el campo no será editable.
Fecha de Emisión	Fecha de emisión del Permiso.

Vigencia - Fecha de Inicio	Fecha del inicio de la vigencia del Permiso.
Vigencia - Fecha de Término	Fecha de la finalización de la vigencia del Permiso.  SUGERENCIA Se puede elegir la fecha en la cual se comparará con el periodo de vigencia en la verificación de la validez del permiso. Para esto, determine la Fecha Validación Permiso en la pestaña Inter./Campos Adicionales de la configuración del sistema.
Prórroga - Fecha de Validez	Prórroga de la validez del Permiso.
Beneficio Pronosticado	Indica el valor de la previsión de lucro para el Permiso.

PESTAÑA RESTRICCIÓN DE PAÍS DE ORIGEN

En esta pestaña, es obligatorio seleccionar una de las opciones: "Aplicar a todos los países" o "Aplicar a solo un país". Hacer clic en la segunda opción habilitará una tabla con los acrónimos y los nombres de los países que pueden elegirse. Además, a través de los botones de adición (+) y exclusión (-) se puede administrar los artículos de la tabla.

PESTAÑA NOTIFICACIÓN/ENVÍO

En el conjunto de campos **Mensaje Destino**, elija los usuarios que deberán ser alertados respecto de la proximidad de la expiración de la vigencia o de la finalización del saldo (USD) de un Permiso. Haga clic en el botón con forma de flecha para convertirlos en usuarios seleccionados para que reciban la alerta del Permiso. Se permite mover más de un usuario entre los campos.

Para activar la emisión de alertas, basta con marcar el *checkbox* debajo del campo **Mensaje**. Una vez que los usuarios estén configurados para ser alertados sobre el Permiso y los campos **Saldo Mínimo (%)** y **Días para Expiración del Término**, en la pestaña **Alerta** de la pantalla [Configuraciones del Sistema](#), completados, el sistema estará preparado para realizar una rutina de verificación de las condiciones del Permiso.

Por lo tanto, con estas configuraciones realizadas, al identificarse en Import, se dispara una rutina y verifica, para este usuario, qué Permisos deben verificarse para generar la alerta. En este momento, se mostrará una pantalla para el usuario con todos los Permisos que se encuadran en las siguientes reglas:

Condiciones			¿Notificar?	Plazo para notificar
Saldo Valor	Saldo Cantidad	Días Hasta el Vencimiento del Plazo		
Mayor que el mínimo definido	Mayor que el mínimo definido	Mayor que el plazo configurado	No	--

Igual o menor que el mínimo definido	Mayor que el mínimo definido	Mayor que el plazo configurado	Sí	La alerta se producirá hasta que el saldo del valor sea cero; hasta que el saldo cantidad sea cero; o hasta que la fecha de vencimiento caduque. (Se tendrá en cuenta lo que ocurra primero)
Mayor que el mínimo definido	Igual o menor que el mínimo definido	Mayor que el plazo configurado	Sí	La alerta se producirá hasta que el saldo de la cantidad sea cero; hasta que el saldo valor sea cero; o hasta que la fecha de vencimiento caduque (se tendrá en cuenta lo que ocurra primero)
Mayor que el mínimo definido	Mayor que el mínimo definido	Menor o igual al configurado	Sí	La alerta se producirá hasta que la fecha de vencimiento caduque; hasta que el saldo valor sea cero; o hasta que el saldo cantidad sea cero (se tendrá en cuenta lo que ocurra primero)
Saldo cero	No importa la situación	No importa la situación	No	Al poner en cero el saldo de valor para cualquier alerta, no ocurrirá la alerta
No importa la situación	Saldo cero	No importa la situación	No	Al poner en cero el saldo de cantidad para cualquier alerta, no ocurrirá la alerta
No importa la situación	No importa la situación	Vencido	No	Al caducar la fecha de vencimiento para

				cualquier alerta, no ocurrirá la alerta
--	--	--	--	---



IMPORTANTE

Para que se generen las notificaciones, es obligatorio completar los campos **Saldo Mínimo (%)** y **Días para Expiración del Término**, de la pantalla **Configuraciones del Sistema**, en la pestaña **Alerta** (Alertas del Permiso). El sistema permite que sólo un Permiso sea notificado, para eso, seleccione el *checkbox* **Mostrar alerta de usuario para este Permiso cuando está a punto de expirar o el saldo se está agotando**, directamente en la pantalla de Registro del Permiso, en la pestaña **Notificación/Envío**.

PESTAÑA USO/CONSUMO



ATENCIÓN

Esta pestaña no es editable.

La pestaña **Uso/Consumo** ampara la vista detallada del aprovechamiento de cada Permiso asociado a cada Declaración de Importación:

- Conjunto de campos **Saldos**

Campo	Descripción
Saldo (Cantidad)	Muestra el saldo restante del Permiso de acuerdo a las Declaraciones de importaciones.
Unidad de Medida	Unidad de Medida completada en la visión general del Permiso.
Saldo (USD)	Muestra el saldo en valor USD del Permiso de acuerdo a las Declaraciones de importaciones.

- Tabla

Coluna	Descripción
Proceso	Número del Proceso de importación de la Declaración de Importación.
Núm. DI	Número del Pedimento.
Artículo	Número de Artículo del Pedimento.
ARANCEL	Arancel del producto.
Cantidad Comercial	Cantidad del artículo en el Pedimento.
Unidad de Medida	Unidad de medida del artículo en el Pedimento.

Valor Consumido (USD)	Valor consumido del Pedimento en USD.
País de Origen	País de Origen del Pedimento.

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

Esta pestaña registra las fechas en las que el usuario manipuló los campos de la pantalla de Permiso de Importación. La pestaña de Uso/Consumo no está contemplada en el *log*.

4. Después de registrar los datos del Permiso, haga clic en  para concluir la operación.

Procesos de Importación

El proceso de importación es una entidad generada a partir del registro del Conocimiento de Transporte, o sea, el proceso de importación es de manera automática generado en Import cuando se concluye un registro de Conocimiento de Transporte.

El proceso de importación es la entidad principal para la gestión de importación, ya que vincula todos los documentos anteriores (Factura, Conocimiento etc.) y posteriores (Declaración de Importación, NF etc.).

Por medio del proceso de importación los usuarios de Import pueden realizar diversas operaciones, tales como consultar ordenes y Facturas, *Check Point*, Declaración de Importación registradas, etc.

Procesos de Importación

Procesos de Importación

Etapas para consultar un Proceso de Importación:

- 1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Procesos de Importación**.
- 2. Informe los criterios deseados para formar los filtros de búsqueda.



ATENCIÓN

Los Procesos de Importación serán presentados de acuerdo con el área de negocios seleccionada. Si el usuario no selecciona el área de negocios, el sistema listará todos los procesos registrados. Solo las áreas de negocios a las cuales el usuario tiene acceso estarán disponibles para la selección.

- 3. Haga clic en el botón **Buscar** para que todos los Procesos que corresponden a los filtros aplicados se enumeran en la pestaña **Resultados**.
- 4. Seleccione la línea que corresponde al Proceso deseado en la tabla.
- 5. Luego de eso, el sistema pondrá a disposición los botones de consulta de las siguientes opciones:

Botón	Descripción
	Acceda al Conocimiento de Transporte asociado al proceso de importación.
	Acceda a la Declaración de Importación (DI) asociada al proceso de importación.
	Acceda a las Facturas de Importación asociadas al proceso de importación.
	Acceda a los <i>check points</i> asociados al proceso de importación.

	Acceda a la Recepción asociadas al proceso de importación..
	Acceda a los Costos asociados al proceso de importación.
	Acceda a la Remoción y Transportes asociados al proceso de importación.

Conocimientos de Transporte

El Conocimiento de Transporte es el documento que oficializa el embarque de mercadería en una importación, o sea, es el que comprueba la entrega de la mercadería al transportista. Cada Conocimiento de Transporte identifica un [proceso de importación](#) dentro de Import, por su parte cada Conocimiento de Transporte puede contener una o varias [Facturas de Importación](#).



ATENCIÓN

El registro del Conocimiento de Transporte es el que da origen a un [Proceso de Importación](#) en el sistema de importación.

El Conocimiento de Transporte puede ser registrado en Import de dos maneras:

1. [Recepción del Conocimiento de Transporte via interfaz con sistema corporativo](#)
2. [Registro de Conocimiento de Transporte](#)

Recepción del Conocimiento de Transporte vía interfaz

El Conocimiento de Transporte puede ser importado via interfaz. Adentro de Import el Conocimiento de Transporte se queda disponible para la utilización. Para consultar los datos recibidos via interfaz, acceda el menú **Proceso de Importación > Proceso de Importación > Conocimientos de Transporte**.

Registro manual del Conocimiento de Transporte

Para registrar un nuevo Conocimiento de Transporte:

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Conocimientos de Transporte**.
2. Haga clic en el botón .
3. Informe los campos de la pantalla **Detalles de Conocimiento de Transporte**.
4. En la pestaña [Identificación](#), informe los datos generales del documento.

5. En la pestaña **Facturas**, seleccione las Facturas que serán parte del proceso. Hay dos maneras de vincular la Factura al Conocimiento:

- Haga clic en el botón **Búsqueda Facturas No Vinculadas...** y, en la pantalla **Vinculación de facturas no consolidadas al proceso**, complete los campos de filtro y haga clic en el botón **Buscar** para que las facturas se incluyan en una lista. En la pestaña **Resultados**, marque el *checkbox* **¿Vincular?** de las facturas deseadas y haga clic en **OK** para que dichas facturas se vinculen con el Conocimiento de Transporte.
- Haga clic en el botón de adición (+) de la pestaña **Facturas**. En ese caso, el número de factura deberá ser informado manualmente.



ATENCIÓN

Para borrar, seleccione una o más Facturas y haga clic en el botón de restar (-).

6. En la pestaña **Broker/Valores**, informe los datos para la solicitud de la Declaración de Importación – DI al despachante y los valores de Seguro y Flete Internacional que son utilizados para calcular el valor aduanero de la mercadería, que es la base de cálculo para los impuestos.

7. En la pestaña **Campos Adicionales**, el usuario puede configurar campos extras para el proceso de importación. Para mayor información sobre Campo Extra, revise el tópico de [Personalización](#).

8. En la pestaña **Pendientes**, el usuario podrá describir toda la información adicional del Conocimiento de Transporte.

9. En la pestaña [Contenedores](#), informe los datos sobre los contenedores.

10. En la pestaña **Check Point**, se puede informar los momentos/fechas de determinados eventos del proceso y de la marcha del proceso. Informe las fechas de *check point* del proceso.

11. Consulte el tópico [Log de Eventos](#).

Campos de Conocimiento de Transporte

PESTAÑA IDENTIFICACIÓN

Campo	Descripción
House/BL/CRT	Informe el código de identificación del documento de Conocimiento de Transporte, de acuerdo con la vía de transporte.
Master	Identifique el master del embarque.
Free of Charge	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el Proceso de Importación no tiene cobertura cambiaria. Ejemplo: muestras.
Agente de Carga	Informe el socio agente de cargas. Para hacerlo: 1. Haga clic en el botón Consultar  . 2. Complete los campos de filtros en la pantalla que se abre.

Campo	Descripción
	3. Haga clic en Buscar . 4. En la tabla de resultados, seleccione el socio deseado. 5. Haga clic en Aceptar .
Transportista	Seleccione un Transportista. Se listan en este <i>combo box</i> todos los transportistas registrados en el Registro de Socios con la función "Transportista - Importación". Para hacerlo: 1. Haga clic en el botón Consultar  . 2. Complete los campos de filtros en la pantalla que se abre. 3. Haga clic en Buscar . 4. En la tabla de resultados, seleccione el socio deseado. 5. Haga clic en Aceptar .
Agente	Informe el socio despachante/ agente aduanal del proceso de importación. Para hacerlo: 1. Haga clic en el botón Consultar  . 2. Complete los campos de filtros en la pantalla que se abre. 3. Haga clic en Buscar . 4. En la tabla de resultados, seleccione el socio deseado. 5. Haga clic en Aceptar .
Vía de Transporte	Informe la Vía de Transporte de las mercancías. Ejemplo: aérea, marítima, etc.
Ref. Despachante	Ingrese el código específico del proceso para el despachante/agente aduanal, que puede ser diferente del código del proceso utilizado por el importador.
Área de Negocio	Seleccione el Área de Negocio deseada. En caso que ser diferente del Área de Negocio de la Factura, el sistema emitirá un mensaje de alerta ("Llenado OBLIGATORIO"). Las Facturas podrán o no pertenecer al mismo Área de Negocio, según cuál sea la configuración del sistema: Para modificar esta configuración, acceda al menú Configuraciones > Configuraciones del Sistema > "Permitir la creación de Procesos mediante el uso de Órdenes con Áreas de Negocio diferentes"
Ref. Cliente	Informe algún elemento identificador/referencia del cliente en el proceso.
Ref. Despachante	Informe algún elemento identificador/referencia del despachante en el proceso.
Bandera	Llenada de manera automática con la bandera del Transportista.

Campo	Descripción				
Origen	Seleccione la localidad (puerto/aeropuerto) de origen del embarque.				
Prioridad	Informe la prioridad del Proceso. Las prioridades deben estar previamente registradas en Registros Auxiliares > Prioridades .				
Destino	Seleccione la localidad (puerto/aeropuerto) de destino del embarque.				
Modalidad	Seleccione la Modalidad del Proceso previamente registrada en Registros Auxiliares > Modalidades del Proceso de Importación. Ejemplos: Adm. Depósito, Back to Back, Courier, Normal etc.  ATENCIÓN No confundir Modalidad del Proceso con Régimen Aduanero de la Factura.				
Peso Bruto	Peso bruto de los ítems del proceso.				
Vuelo	Informe el Vuelo registrado en Vuelos y Naves. En ese campo constará el día de la semana y el horario de llegada del vuelo.				
Peso Cubicado	Ingrese el Peso Cubicado de los artículos del Proceso.				
Aduana	Informe a la Aduana.				
Lead Time	Seleccione un lead time para el Proceso.  ATENCIÓN A partir de configuración del sistema, este campo puede completarse automáticamente: <table> <tr> <th>Configuración</th><th>Funcionamiento</th></tr> <tr> <td>Realizar el Follow-Up de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación</td><td>Si esta configuración está marcada y los criterios de consulta e identificación de plazos de entrega registrados en el sistema son compatibles con los datos del Conocimiento de Transporte, este campo se</td></tr> </table>	Configuración	Funcionamiento	Realizar el Follow-Up de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación	Si esta configuración está marcada y los criterios de consulta e identificación de plazos de entrega registrados en el sistema son compatibles con los datos del Conocimiento de Transporte, este campo se
Configuración	Funcionamiento				
Realizar el Follow-Up de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación	Si esta configuración está marcada y los criterios de consulta e identificación de plazos de entrega registrados en el sistema son compatibles con los datos del Conocimiento de Transporte, este campo se				

Campo	Descripción
	completará automáticamente. Pero si no existe esta compatibilidad, será necesario crear un plazo de entrega y completar este campo manualmente. Si esta configuración está marcada y los criterios de consulta e identificación de plazos de entrega registrados en el sistema son compatibles con los datos del Conocimiento de Transporte, este campo se completará automáticamente. Si no existe esta compatibilidad, el sistema creará un plazo de entrega, pero este campo se seguirá completando automáticamente. SUGERENCIA Para que no sea obligatorio completar este campo, desmarque el cuadro de selección delante del nombre de este campo.
Depósito	Nombre de la bodega en los casos de admisión en depósito aduanero, donde la mercadería será almacenada. ATENCIÓN

Campo	Descripción
	Este campo solo estará habilitado cuando la Modalidad del Proceso sea "Admisión en Depósito".
Segmento de Gastos	Ingrese el Segmento de Gastos. Si desea que sea obligatorio completar este campo, seleccione la configuración General > Proceso > "Es obligatorio completar el campo Segmento en el proceso" .
Usuario Responsable	Usuario del sistema. Corresponde al campo Nombre , del Registro de Usuarios.
Ctd de Volúmenes	Indicado en el Conocimiento de Transporte
Volumen (m3)	Totaliza los volúmenes de las Facturas vinculadas al Proceso, en caso que la configuración "Realizar de manera automática la suma de Volúmenes (m3) de las Facturas vinculadas al Proceso" esté marcada.
Prorratio (Peso Neto Total) - Botón "Actualiza Prorratio de Peso del Proceso"	Prorratio el Peso Neto Total para todos los ítems de todas las Facturas del Proceso
Fecha del Conocimiento	Informa la fecha del Conocimiento de Transporte. Esa fecha consta en el documento de Conocimiento de Transporte, y se refiere a la fecha en que el documento fue emitido por el transportista.
Fecha del Pick Up	Fecha en que el agente de carga recoge la carga.
Fecha del Release	Fecha de liberación del proceso de importación.
ETD	La ETD (Estimated Time of Departure) es la fecha estimada para el embarque (salida del origen).
ETA	La ETA (Estimated Time of Arrival) es la fecha estimada para llegada al país de importación.
Fecha de Llegada	Es la fecha real de la llegada de la mercadería al país de destino.

IMPORTANTE

Al incluir una nueva Factura algunas columnas referidas a las Facturas del Conocimiento serán llenadas de manera automática, tales como: Cantidad Volumen, Ref. Embarque, Área de Negocio, fecha de la Factura, Valor Negociado, Peso Total y Moneda.

PESTAÑA FACTURAS

Campo	Descripción
Botón Búsqueda Facturas No Consolidadas...	Al hacer clic en este botón, se abrirá una nueva pantalla similar al filtro de Facturas, para buscar las Facturas que no se han vinculado a ningún conocimiento de transporte. Haga clic en el botón Consultar para mostrar todas las facturas. Ubique las Facturas deseadas y seleccione la casilla "Vincular a la Factura" que desea incluir en el Conocimiento de Transporte..
Importador	Campo llenado de manera automática a partir de los datos de las Facturas de importación.
Adquirente	Campo llenado de manera automática a partir de los datos de las Facturas de importación y la configuración realizada en el sistema.
Tabla	✚ Con esta opción podrá añadir una factura comercial. ✚ Con esta opción podrá borrar una o más facturas comerciales seleccionadas.
Botón Proforma X Facturas Comerciales	Exhibe una tabla con las Facturas Comerciales X las Facturas proformas vinculadas al Conocimiento, en caso que haya.
Botón Limpiar Facturas	Limpia/excluye las Facturas que están vinculadas al Conocimiento de Transporte. Hay que seleccionar la Factura y hacer clic en ese botón.
Cantidad. de Volúmenes	Informa la suma de las cantidades de volúmenes de todas las Facturas vinculadas al Conocimiento.
Observaciones	Ingrese cualquier información extra que considere necesaria.
Situación Declaración Anticipada	 ATENCIÓN  Este campo es específico del Import Argentina. Muestra la situación de las Declaraciones Anticipada de las Facturas de Importación correspondientes al Conocimiento de Transporte: • No Necesita Declaración Anticipada (cuando ninguno de los artículos necesita Declaración Anticipada) • Declaración Anticipada OK (cuando las Declaraciones Anticipada están canceladas, observadas, oficializadas o salidas) • Declaración Anticipada Pendiente (cuando los artículos necesitan, pero no tienen Declaración Anticipada o las Declaración Anticipada no son válidas, fueron anuladas, rectificadas o están vencidas)

PESTAÑA BROKER/VALORES

Sección "Situación del Archivo enviado al Despachante/ Agente Aduanal"

Campo	Descripción
Estado	Puede asumir los siguientes valores: • Aguardando Liberación: este estado no bloquea el botón Solicita Declaración de Importación, ya que aún no fue liberado para envío. • Liberado para envío: este estado bloquea el botón Solicita Declaración de Importación, una vez que está aguardando que el gestor de interfaces (In Out) genere el archivo para el agente. • Enviado para registro: este estado bloquea el botón Solicita Declaración de Importación, una vez que ya fue enviado. • Modificar/Reenvío pendiente: este estado no bloquea el botón Solicita Declaración de Importación, ya que indica que hubo una modificación en la factura o en el proceso y es necesario generar nuevamente el archivo XML para el agente. • Remitido para registro luego de modificación: este estado bloquea el botón Solicita Declaración de Importación, una vez que ya fue reenviado. El cambio de estado puede ocurrir por acción del Usuario o de manera automática, después de los procesamientos, siempre que se respete el siguiente flujo.
Fecha Estado	Presenta la fecha en que Import asumió el presente estado en el campo anterior para el Conocimiento de Transporte.
Botón Solicita Declaración	Este botón inicia el proceso de solicitud de la Declaración de Importación.
Botón Log Envío Declaración	Abre la pantalla para consulta del registro del último envío realizado a través del botón Solicita Declaración de Importación.  ATENCIÓN Existe la posibilidad de que el botón Solicita Declaración de Importación esté inhabilitado, esto sucede con las modificaciones de estado antes descritas, pero también cuando el proceso se encuentra bloqueado. Para dar curso a las actividades, realice el desbloqueo en la pantalla Bloqueo y Liberación de Procesos. La modificación de bloqueado/desbloqueado queda registrada en el log del proceso.

Sección "Courier"

Campo	Descripción
Fecha Emisión	Informe la fecha entregado por el agente de cargas/por la empresa Courier.
Valor Multas	Informe el valor de las multas, en caso que haya.
Valor Tasas	Informe el valor de las tasas, en caso que haya
Tasa USD	A partir de la fecha de emisión Courier y del código para moneda local configurado para la categoría fiscal , este campo se completa automáticamente con la tasa de conversión de esta moneda a dólar.

- **Tipo de Embalaje:** podrá seleccionar el tipo de embalaje para el proceso.
- **Botón Consultar:** el sistema muestra el resultado de todos los tipos de Embalajes disponibles.

Sección "Descuentos"

Campo	Descripción
Descuento	Tipo del descuento.
Moneda	Indicación de la moneda en que está el valor del descuento.
Valor Descuento	Valor del descuento.

Sección "Seguro Internacional"

Campo	Descripción
Moneda	Selecciona moneda para cálculo del Seguro.
Porcent.	 ATENCIÓN Si se completa este campo, el sistema calculará de manera automática el valor del seguro internacional en base a un porcentaje fijo. Informe el porcentaje que deberá utilizarse en el cálculo del seguro internacional.
Checkbox Usar Fórmula	 ATENCIÓN

Campo	Descripción
	Si se marca este <i>checkbox</i>, el sistema calculará de manera automática el valor del seguro internacional en base a una fórmula predeterminada. Marque este <i>checkbox</i> para utilizar la fórmula predeterminada del sistema de cálculo del seguro internacional. Como esta fórmula está basada en la configuración del acreedor (Tipo de Gastos), una vez marcado el <i>checkbox</i>, seleccione también el acreedor.
Base de Cálculo (FOB o CFR)	Seleccione cual debe ser la base de cálculo: FOB o CFR.
Valor	 ATENCIÓN El campo Valor puede completarse de manera manual o automática. Si se completa este campo, el sistema no calculará de manera automática el valor del seguro internacional. En caso de completarlo de manera automática, también se puede elegir la forma de realizar el cálculo. Es decir, el sistema puede calcular el valor del Seguro Internacional basado en un porcentaje o una fórmula predeterminada. En este caso, el campo Valor se completará de manera automática una vez guardado el Conocimiento de Transporte. Antes de esto, dicho campo permanecerá inhabilitado. Informe el valor del seguro internacional.
Acreedor	Seleccione un acreedor para el gasto (previamente registrado en el sistema).

Sección "Flete Internacional"

El flete internacional se puede pagar de dos formas: en el momento del embarque o en el momento del desembarque de la mercadería. Si el flete internacional se paga en el momento del embarque, recibe el nombre de FLETE PREPAID (o "prepaid freight"). Si se paga en el momento de desembarco de la mercadería recibe el nombre de FLETE COLLECT (o "collect freight").

Existe la posibilidad de pagar el flete internacional combinando las dos formas, una parte en el momento del embarque (flete prepaid) y otra parte en el momento del desembarque de la mercadería (flete collect). De ese modo se puede decir que el flete internacional es igual a la suma del flete prepaid con el flete collect.

Campo	Descripción
Moneda	Selecione la moneda para cálculo del Flete.
Acreedor	Selecione un acreedor (previamente registrado en el sistema) para el gasto.
Valor Prepaid	Informe el valor del Flete cuando es Prepaid.
Valor Collect	Informe el valor del Flete cuando es Collect.

Sección "Otro Recargo"

Campo	Descripción
Recargo	Selecione el gasto que será agregado.
Moneda	Selecione la moneda del gasto.
Valor Recargo	Informe el valor del gasto.

- **Anulación de Procesos:** regímenes especiales.

• Botón Anular

Para habilitar el botón, se deben cumplir los siguientes criterios:

- La pantalla debe estar abierta en modo de consulta
- El usuario debe estar vinculado a algún grupo que tenga permiso para "Manipular Conocimiento de Transportes"
- Import debe estar configurado para utilizarse junto con el módulo de control de Regimen Especial (IT)
- El Proceso debe referirse a un Conocimiento de Regimen Especial
- No puede haber una Declaración de Importación para el Proceso
- No puede existir el *check point* "55 - Envío de Facturas a Broker"
- Al hacer clic en este botón, Import realiza la reversión de toda la información enviada anteriormente al módulo de control de Regimen Especial (IT), además, cancela el Proceso, borra las Factura de Importación y borra las Órdenes de Compras en Import.



IMPORTANTE

Cuando el proceso se ha generado por un consumo forzado, no se puede anular.

PESTAÑA CAMPOS ADICIONALES

Tabla que lista los campos extras existentes y los respectivos valores.

Columna	Descripción
Campos Adicionales	Se trata de un campo extra del sistema. Se configura a través de la funcionalidad Campos Extras .
Valores	Informe el valor del campo extra. Ejemplo: para un campo extra Número de control , informe en el campo Valor el número de ese control.

PESTAÑA PENDIENTES

Campo	Descripción
Notas/Observaciones	En este campo, puede añadir información sobre el Proceso.
Tipo	Puede seleccionar un elemento pendiente en el campo Pendiente y el sistema completará este campo de manera automática o el usuario puede ingresar el código del elemento pendiente, que se completará la información del campo Pendiente al lado.
Pendiente	Seleccione un elemento pendiente ya registrado en el sistema para el Conocimiento de Transporte.

PESTAÑA CONTENEDORES

Campo	Descripción
Nombre del Buque	Seleccione el nombre del buque (previamente registrada en Datos Maestros > Registros > Buques).
Viaje del Buque	Seleccione el viaje del buque (previamente registrado en Registros Auxiliares > Vuelos y Naves > Viajes de las Naves).
Tiempo Libre	Este campo muestra de cuánto tiempo dispone el importador para devolver el contenedor al armador sin pagar la alícuota (sobreestadía).
Observaciones de Transporte	Puede ingresar observaciones para el Conocimiento de Transporte.



ATENCIÓN

Para insertar, alterar e excluir valores na coluna **Tipo Ocupación** da tabela **Contenedores**, acesse a [lista de valores](#) ISIN_CONTENEDORES.

PESTAÑA CHECK POINTS

Columna	Descripción
Código	Código del <i>check point</i> del Proceso.
Check Point	Descripción del <i>check point</i> .
Fecha Check Point	Fecha en la que se añadió el <i>check point</i> .
Responsable	Usuario responsable de la inclusión del <i>check point</i> .
Observación	Puede ingresar una observación sobre este <i>check point</i> .
Fecha de Modificación	Si algún <i>check point</i> ha sufrido una modificación esta es la fecha de actualización.

PESTAÑA LOG DE OCURRENCIAS

En esta pestaña se almacena el registro automático de modificaciones realizadas al Proceso. Informa el valor anterior, el nuevo, el momento de la modificación y el responsable, manteniendo un buen nivel de seguridad y rastreabilidad de las operaciones. En esta pestaña, puede consultar información como la fecha de modificación, usuario que realizó la modificación, descripción de la modificación.

BOTÓN DOCUMENTOS DIGITALES

Para anexas documentos digitales al proceso de importación, utilice el botón  **Documentos Digitales**, disponible en la barra de botones.

¿Cómo solicitar la declaración de un proceso de importación?

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Procesos de Importación** y especifique algunos datos para filtrar la consulta.
2. Haga clic en el botón **Buscar**. El sistema mostrará todos los procesos que se ajustan al filtro especificado.
3. Seleccione el proceso deseado en la pestaña **Resultados** y haga clic en el botón **Conocimiento de Transporte** . Los prerequisites de Import para que se pueda dar curso a la Declaración de Importación son:
 - La ficha de identificación del proceso debe estar debidamente completada
 - Las facturas deben estar consolidadas y completadas correctamente

- Los valores de flete internacional y seguro deberán estar informados en la ficha de costos del proceso (opción “Costo Real del Proceso”) o en la misma ficha Broker/Valores
 - Las alícuotas de conversión de cambio para las monedas seleccionadas para el proceso deben estar actualizadas
 - El País Exportador de las mercancías debe ser consistente en todos los documentos (Facturas y Declaración de Importación)
 - Deben haberse creado todos los *check points* dependientes del “Envío de Facturas al Broker”
 - Si existen artículos que necesitan Declaración Anticipada, todas las declaraciones deben estar dentro del plazo de validez y no pueden estar anuladas o rectificadas
4. Acceda a la pestaña **Broker/Valores** y haga clic en el botón **Solicita Declaración**.



IMPORTANTE

Si el proceso de importación posee artículos correspondientes a Declaración Anticipada y los [programas aduaneros](#) que se beneficiaron de la compra de estos artículos no [requieren Declaración Anticipada](#), solo se podrá solicitar la declaración una vez que se desvinculen las Declaración Anticipada de las facturas. Para ello, bastará confirmar el mensaje de desvinculación.



ATENCIÓN

Para solicitar la declaración al agente, la **modalidad del proceso** debe estar configurada para permitir el envío de esta solicitud en **Registros Auxiliares > [Modalidades de Proceso de Importación](#)**.

Import genera un archivo XML con la información disponible y necesaria para la elaboración de la Declaración de Importación, por lo tanto, es de suma importancia que los datos del proceso hayan sido completados correctamente. Después de que el despachante/agente aduanal haya registrado la Declaración de Importación, se deberá actualizar la información en Import con los datos de la agencia gubernamental.

Análisis de Proceso

Cuando el usuario informa un proceso de importación y hace clic en el botón **Analiza Proceso**, Import acciona un procedimiento específico que ejecuta una serie de validaciones en el proceso de importación, con la finalidad de informar al usuario la falta de alguna información importante.

El análisis de proceso permite al usuario verificar si el proceso de importación tiene la declaración, la información de peso, cantidad de volúmenes, peso cobrado, volumen cubado, si la carga tiene tratamiento y avisa al usuario en caso que no encuentre esta información en el proceso.

En caso que el proceso tenga la Declaración de Importación, la función verifica también si el proceso ya tiene llenada la fecha de llegada al terminal de destino y si existe más de un *check point* de fecha de llegada. También verifica si el proceso ya tiene registrada la recogida de la carga.

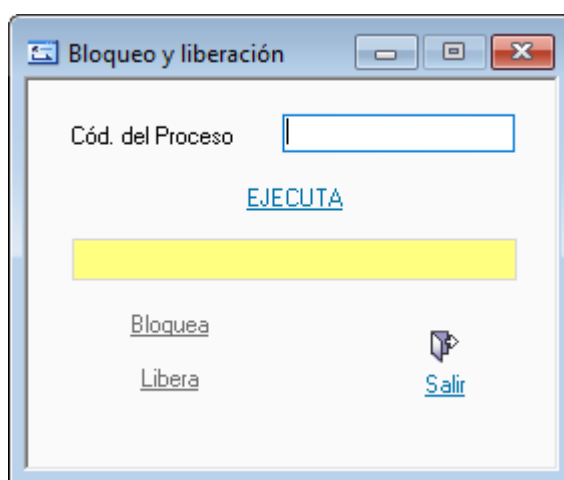
En general, el análisis es un recurso que facilita la visualización de problemas que pueden ocurrir en el proceso de importación. Permite al usuario hacer las correcciones necesarias con anticipación. Busca el correcto flujo de la información establecida en las importaciones gestionadas por Import.

Bloqueo y Liberación de Procesos

Cuando una Declaración de Importación es liberada de aduanas, el proceso de importación es bloqueado de manera automática. De ese modo, el usuario queda impedido de modificar información como el propio proceso, las Facturas, los gastos, etc. El bloqueo del proceso se realiza cuando el sistema gestiona el *check point* de liberación de la Declaración de Importación, responsable de la liberación de aduanas. Esta función permite liberar el proceso para que parte de la información pueda ser modificada.



Solo un usuario con perfil de administrador del sistema debe acceder a esta modalidad. Todas las liberaciones o bloqueos son registrados en el log de los procesos.



Para satisfacer las necesidades de comercio exterior de México, la pantalla **Bloqueo y liberación** también presenta la opción "Editar Factura para Rectificación", donde debe seleccionarse siempre el desbloqueo a través de una [Rectificación](#) en los artículos de la Factura. En el escenario de Rectificación es posible desbloquear el Proceso de Importación luego de la recepción de la declaración para modificar así los datos del documento de origen. Sin embargo, luego de recibir la Declaración rectificada vía interfaz el Proceso se bloquea nuevamente.

Check Point de Procesos de Importación

Los *check points* del Proceso de Importación son importantes dentro del sistema porque son responsables de dar cuenta de los eventos sucedidos durante el Proceso de Importación, además de registrar las fechas importantes y permitir que se extraigan mediciones en base a las fechas (a través de los [Lead Times](#)). Consulte [Check Point de Procesos de Importación](#).

Segmentos de Gastos de Procesos

En esta pantalla es posible segmentar grupos para determinados gastos y también consultar grupos ya registrados y sus gastos.

Para crear un nuevo segmento:

1. Haga clic en el botón .
2. En el campo **Segmento** escriba el nombre del nuevo grupo.
3. En la pestaña **Segmento** seleccione los gastos del nuevo grupo creado.
4. En la pestaña **Vínculo Socio** seleccione la(s) empresa(s) que entrará(n) en este nuevo segmento creado seleccionando el *checkbox* **Incluir**.
5. Haga clic en el botón .

Para consultar los gastos y empresas que componen determinado segmento, seleccione el segmento deseado en la columna **Registrados** y consulte los datos en las pestañas **Segmento** y **Vínculo Socio**.

Recepción de Procesos de Importación

El último paso de un Proceso de Importación en la solución de importación de Thomson Reuters es informar al sistema acerca de la recepción física de una mercadería en su destinación, o sea, en la empresa importadora. Con eso se concluye el proceso.

PRERREQUISITOS

Antes de realizar una recepción de mercadería, es necesario configurar las [modalidades de Proceso de Importación](#) para permitir o no la recepción de un Proceso sin Declaración de Importación (para los casos en que se aplica). Por ejemplo, para un Proceso de Entrega, la modalidad de Proceso de Importación debe tener seleccionada la casilla “Permitir recepción sin Declaración de Importación”.

La recepción de Procesos de Importación puede llevarse a cabo en Import de dos maneras:

1. [Recepción de Proceso de Importación via interfaz con sistema corporativo](#)
2. [Recepción Manual de Proceso de Importación](#)

Recepción de Proceso de importación via interfaz con sistema corporativo

La Recepción de Proceso de Importación puede ser cargada via interfaz con el sistema corporativo. Adentro de Import las Recepciones de Proceso de Importación se quedan disponibles para la utilización. Para consultar los

datos recibidos via interfaz, acceda el menú **Proceso de Importación > Proceso de Importación > Recepción de Proceso de Importación**.

Recepción manual de Proceso de Importación

La recepción se realiza por [Proceso](#):

1. Haga clic en el menú **Proceso de Importación > Proceso de Importación > Proceso de Importación**.
2. Informe el código del **Proceso**.
3. Haga clic en el botón **Busca**.
4. Observe que el estado de este Proceso, en este momento, es igual a “Aguardando Recepción”.
5. Seleccione la línea del Proceso.
6. Haga clic en el botón  **Recepción de Proceso de Importación**. También existe el camino directo a través del menú **Proceso de Importación > Proceso de Importación > Recepción del Proceso**.



ATENCIÓN

Como aún no se ha anotado recepción de ninguna mercadería de este Proceso, el sistema exhibe un mensaje de que no hay ningún registro de recepción.

7. Haga clic en el botón **OK**.
8. Haga clic en el botón  para registrar una nueva recepción. Esta misma pantalla podría ser en **Proceso de Importación > Proceso de Importación > Recepción de Proceso de Importación**.
9. Informe el código del **Proceso**. El sistema exhibirá la información sobre los ítems incluidos en este Proceso.
10. Seleccione la columna **Incluido** para todos los ítems que serán recibidos. El sistema exhibe la cantidad solicitada (u ordenada) y la cantidad embarcada en este Proceso de importación.
11. En la columna **Ctd. Recibida** se debe informar la cantidad de ítems efectivamente recibida.
12. Informe la cantidad de ítems embarcados. En caso que sea una recepción parcial, este valor debe ser modificado manualmente.
13. Informe la fecha de recepción.
14. Haga clic en el botón .
15. Consulte nuevamente el mismo Proceso para verificar su estado después el registro de la recepción que deberá ser igual a “Cerrado” (en caso que la recepción haya sido total).

Con este procedimiento, el usuario está indicando que la mercadería solicitada ya fue recibida, por lo tanto el proceso de importación está cerrado. Después de la liberación de la declaración de importación es posible efectuar la recepción total o parcial del proceso. Para esto:

1. Acceda al menú **Proceso de Importación > Proceso de Importación > Recepción de Proceso de Importación**. Se abrirá la pantalla del filtro de recepción.

2. Haga clic en  para insertar nueva recepción. Se abrirá la pantalla de registro.
3. Informe (o seleccione en la caja) el Proceso que será recibido.
4. Luego de seleccionado el Proceso, que obligatoriamente debe estar liberado, se mostrarán los ítems de la orden vinculados para la recepción.
5. Seleccione la opción "Incluido" para indicar que se está recibiendo un ítem.

Cuando la recepción ha sido parcial, el proceso recibe el estado "Parcialmente Cerrado". Cuando la recepción ha sido integral, el proceso recibe el estado de "Cerrado".

RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN



Este proceso se aplica solo a Mexico.

Al realizar una recepción de mercadería de un Proceso que posee una Declaración de Importación anulada y otra válida, el sistema permite vincular la recepción solo a la declaración válida (la anulada no se presenta en la pantalla). No obstante, si, luego de la Recepción de Mercadería, la Declaración de Importación hubiera sido anulada debido a una Rectificación, la recepción estará vinculada a esta Declaración de Importación y se mostrará en pantalla.

SUBDIVISIÓN

Para escenarios de Recepción de Mercadería de Proceso que poseen más de una Declaración de Importación válida vinculada, como es el caso de Subdivisión en México o División de Declaración de Importación por Programa Especial en Argentina, la columna **Cantidad Embarcada** muestra la suma de la cantidad de artículos de Factura que corresponden al subartículo de la declaración en cuestión (cantidad de la composición del subartículo de la Declaración de Importación).

ENTREGA

Para los escenarios de recepción de mercadería sin Declaración de Importación, como el proceso Entrega, la columna **cantidad embarcada** muestra la cantidad de los artículos de Factura correspondientes, es decir, la suma de la cantidad de los artículos de las Facturas del Proceso seleccionado.

Campos de Recepción de Proceso de Importación

CAMPOS DE FILTRO

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

Código del Proceso	Realiza la búsqueda por el código del Proceso.
Fecha de la Recepción	Realiza la búsqueda por el intervalo de fechas en el que se encuentra la recepción del Proceso.
Número de la Orden	Realiza la búsqueda por el número del Pedido.
Número de la DI	Realiza la búsqueda por el número de la Declaración de Importación correspondiente al proceso.
Área de Negocio	Realiza la búsqueda por las áreas de negocio registradas.
Núm de Pieza	Realiza la búsqueda por el Número de la Pieza.
Ordenado por	Código del Proceso Fecha de Recepción
Importador	Realiza la búsqueda por un importador específico.
Informe Detallado	Checkbox que indica la generación de un Informe detallado según la opción tomada al momento de la recepción del Proceso de Importación.

CAMPOS DE REGISTRO

Campo	Descripción
Código del Proceso	Identificador del Proceso de Importación.
Núm DI	Número de la Declaración de Importación vinculada al proceso. • Botón Todos • Botón Ninguna
Fecha de la Recepción	Campo completado de manera automática con la fecha corriente, que indica el momento de la recepción del Proceso.
Fecha de Verificación de la Recepción	Fecha en que fue hecha la conferencia de recepción.
Ctd REP	Cantidad de ítems de la orden.
Ctd REP no atendido	En caso de recepción parcial, indica cuánto falta por recibir.
Ctd REP atendido	Cantidad que fue recibida.
Observación	Complete con los demás datos pertinentes a la Recepción.
Campos Adicionales	Posibilita configurar campos extra para la recepción del Proceso. Para más información sobre campos extra, consulte el Manual de Personalizaciones .
Tabla	

Incluido	Indica cuales ítems del proceso deben integrar la recepción. Cuando esta columna está marcada indica que el ítem integra la Recepción.
Núm. DI	Indica el número de la Declaración de Importación correspondiente al proceso. Solo se mostrarán las Declaraciones de Importación válidas (no anuladas).
Núm. Orden	Número de la Orden de Importación del ítem del proceso.
Núm. Artículo	Número de ítem de la Orden a que pertenece el ítem del proceso.
Núm. Pieza	Número de la pieza recibida.
Ctd. Ordenada	Cantidad de ítems de la orden.
Ctd Embarcada	Cantidad de ítems de la orden vinculados al proceso.
Ctd recibida	Cantidad que fue recibida. En caso que sea una recepción parcial, este valor debe ser modificado manualmente.
Divergencia	Import indica la diferencia entre lo que se embarcó y lo que se recibió. En caso de recepción parcial, indica cuánto falta recibir.
Lote	En caso que la recepción sea hecha por lote, es la identificación.
Comentarios	Complete con los datos pertinentes a la recepción.
Botón Incluir todos los ítems	Pone la columna Incluido de todas las líneas como S.
Cantidad de artículos recibidos	Cantidad de ítems incluidos en la recepción.
Tipo de informe	Indica cómo será el informe, uno de los tipos que siguen: • Control de Lote • Etiqueta de Identificación del Artículo • Recepción previa • Recepción previa/ Número de la Caja • Recepción posterior • Informe Verificación

Modificaciones

Modificaciones por Master

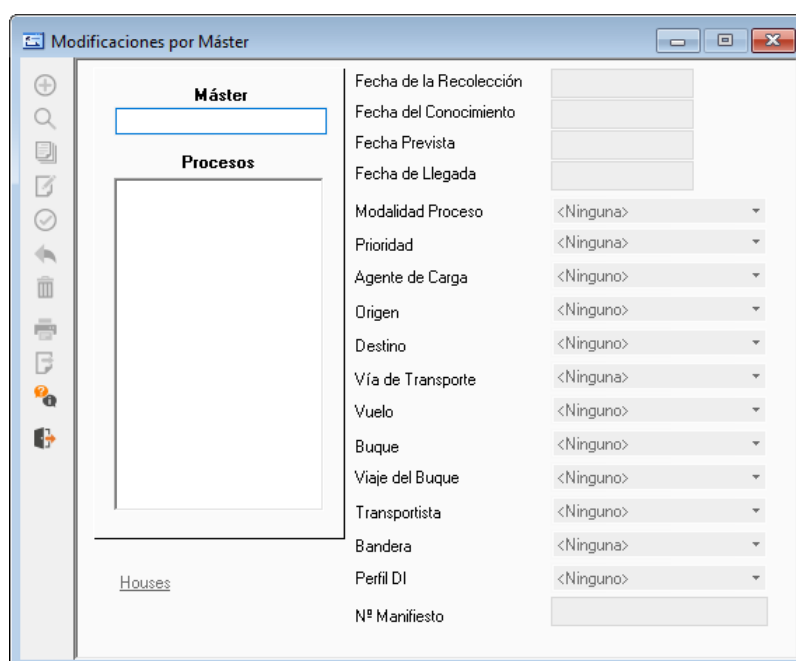
El master es el documento que expresa el contrato de transporte internacional y ampara el transporte de la carga consolidada, emitido por el armador, en el cual consta como embarcador un agente consolidador y como consignatario su agente.

Cuando existen varios procesos de importación agrupados en un mismo Master en Import, es posible modificar información común a todos los procesos, o sea, se hace una Modificación de información a un conjunto de procesos. Es un facilitador de Modificación para que el usuario no tenga que alterar la información puesta a disposición proceso por proceso.

Describiremos a continuación la opción de menú **Modificaciones por Master**.

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Modificaciones > Modificaciones por Master**.
2. Ubique el proceso de acuerdo con el número de master. En la secuencia el sistema pondrá a disposición los campos para modificaciones de procesos por master.
3. Haga clic en el botón  para salvar los datos llenados para todos los procesos que estén en modificación en el Master.

Si no existe el Master digitado el sistema pondrá a disposición una pantalla para su registro. Esa misma pantalla es puesta a disposición cuando se hace clic en el botón **Houses** para un master ya existente.



La interfaz 'Modificaciones por Máster' presenta una barra lateral con iconos de navegación. El área principal está dividida en tres secciones:

- Máster:** Un campo de entrada para el número de master.
- Procesos:** Una tabla vacía para listar los procesos.
- Houses:** Un botón ubicado debajo de la tabla de procesos.

A la derecha de la tabla de procesos, se encuentran los campos de modificación:

Fecha de la Recolección	
Fecha del Conocimiento	
Fecha Prevista	
Fecha de Llegada	
Modalidad Proceso	<Ninguna>
Prioridad	<Ninguna>
Agente de Carga	<Ninguno>
Origen	<Ninguno>
Destino	<Ninguno>
Vía de Transporte	<Ninguna>
Vuelo	<Ninguno>
Buque	<Ninguno>
Viaje del Buque	<Ninguno>
Transportista	<Ninguno>
Bandera	<Ninguna>
Perfil DI	<Ninguno>
Nº Manifiesto	

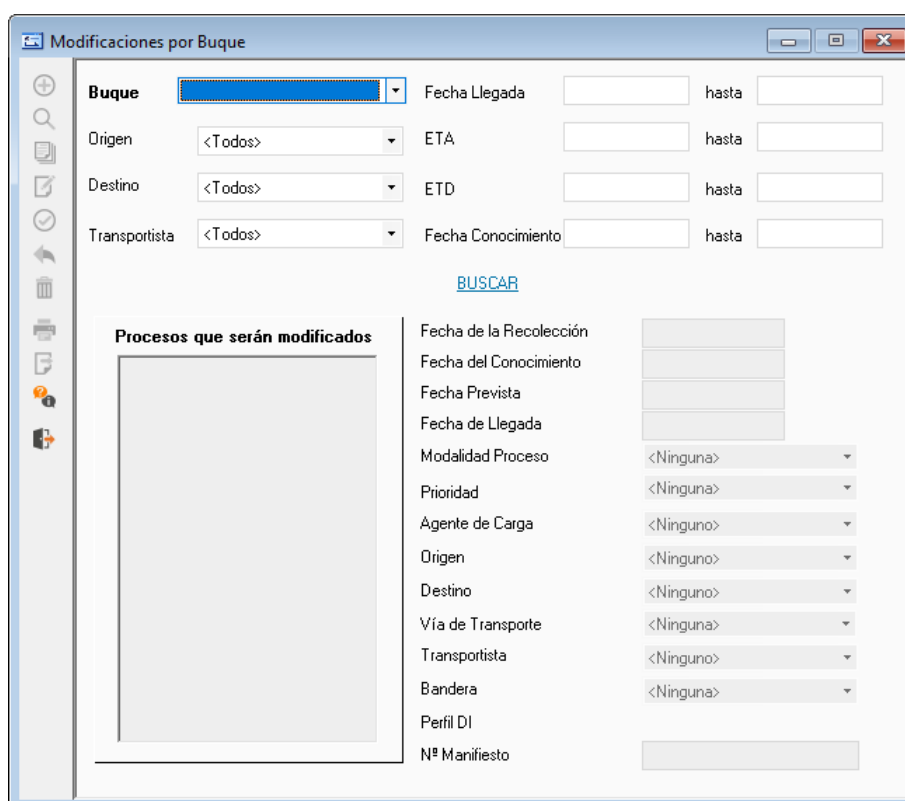
Los campos obligatorios para el registro de un master son:

- **Master**
 - **Cód. Proceso** (debe ser buscado, haciendo clic en el botón **Busca** y puede ser filtrado por los períodos de Conocimiento y Previsión de Llegada. Los Procesos sin Master son mostrados en la tabla y por lo menos un proceso debe ser seleccionado, haciendo clic en el check "Seleccionar" al lado del Cód. Proceso deseado).
4. Haga clic en el botón  para salvar el Master y retornar a la pantalla **Modificaciones por Master**.

Modificaciones por Buque

Esta función permite al usuario alterar información común de varios procesos transportados en un mismo buque. Sigue la misma lógica de la Modificación de información por master, o sea, el usuario podrá modificar información diversa de procesos que están agrupados en un mismo buque. Las modificaciones de información de procesos por buque se dan de la siguiente forma:

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Modificaciones > Modificaciones por Buque**.
2. Seleccione el buque, ejecute la consulta y edite los campos necesarios.
3. Haga clic en el botón  para salvar los datos llenados para todos los procesos del master modificado.



Admisión Temporal

A través de esta pantalla es posible consultar, registrar y realizar manutención de los procesos de Admisión Temporal.

CÓMO CONSULTAR

Para consultar un proceso de Admisión Temporal:

1. Acceda el menú **Procesos de Importación > Admisión Temporal**.
2. Llene los campos disponibles para consulta.
3. Haga clic en el botón **Buscar**.
4. Haga duplo clic en el proceso que desea consultar.

CÓMO REGISTRAR

Para registrar un proceso de Admisión Temporal:

1. Acceda el menú **Procesos de Importación > Admisión Temporal**.
2. Haga clic en el botón .
3. Llene los campos de la pantalla.



ATENCIÓN

Antes de grabar el proceso, debe ser insertado cargado el número del **Término de Responsabilidad** y la **Fecha de Validad** del Plazo en los campos específicos.



IMPORTANTE

El campo **Fecha de Baja del Término**, quando llenado, termina un proceso de Admisión Temporal y después de esto no se puede más alterarlo.

4. Haga clic en el botón . El control de admisión temporal será generado para el proceso informado. Posteriormente, el usuario podrá elegir, para cada ítem, una de las operaciones relacionadas al proceso de admisión temporal.

Campo	Descripción
Notificar	Utilice este botón para configurar el envío de e-mail automático (interface en In Out) para notificar el vencimiento de una Admisión Temporal a los usuarios del sistema que deseen recibir todas las notificaciones (menú Configuraciones > Informaciones específicas del usuario , checkbox Envia e-mail Vencimiento Admisión Temporal) y a los usuarios específicos configurados en la pantalla de Notificación por E-mail para procesos específicos.
Nacionalizar	Para nacionalizar un producto admitido en Adm. Temporal, para la linea del producto deseado, seleccione en la pestaña Ítems: • Destinación = Nacionalización • Cant. Disponible = Cantidad a ser nacionalizada Haga clic en el botón Nacionalizar para la creación del Proceso de Nacionalización. En el Wizard de Nacionalización de Mercancías, la siguiente información debe ser cargada:

	• Número de la Factura Comercial • Importador • Exportador • Valores de Flete Interno y Embalaje (opcional) • Recargo (opcional) • Orden e Ítem de Orden  ATENCIÓN Una vez que el proceso se ha generado en el Wizard de Nacionalización, la generación de la declaración de nacionalización debe ser hecha normalmente.
Destrucción	Para la destrucción de un producto admitido en Adm. Temporal, seleccione en la pestaña Ítems: • Trámite: Destrucción • Cant. del Trámite: Cantidad a ser destruida • Doc. Trámite: Documento de Destrucción Haga clic en el botón Destrucción. Una vez que la mercadería se destinó a la destrucción, se puede poner su confirmación en el campo Fecha de Confirmación. Caso que en la destrucción existan ítems que no pueden ser destruidos y necesitan ser nacionalizados, el Wizard se abrirá.
Nueva Admisión	Utilice este botón para realizar una nueva admisión para mercancías ya importadas por el régimen de Admisión Temporal.
Transf. Régimen	Utilice este botón para transferir mercancías ya importadas como Admisión Temporal para otro régimen aduanero especial de importación.

Campos de Admisión Temporal

La entrada en el modulo de Admisión Temporal deberá ser creada digitando el número del Proceso, la Referencia a Adm. Temporal, el Término de Responsabilidad y la Fecha de Validez del Plazo:

PESTAÑA IDENTIFICACIÓN

Campo	Descripción
Cód. Proceso	Informa el Código de Proceso creado en Import. Al informar el Cód. Proceso toda la información que hace parte de este Proceso es restaurada, tanto en la pestaña Identificación como en la pestaña Ítems .

Vía de Transporte	Pre-llenado automático con la información del Proceso en cuestión.
Fecha Autorización	Pre-llenada automático con la fecha de Autorización de la Declaración de Importación.
Exportador	Pre-llenado automático con la información del Proceso en cuestión.
Número de la DI	Pre-llenado automático con el número de la Declaración de Importación Registrada
Fecha de Desaduanamiento	Pre-llenado automático con la fecha de Desaduanamiento de la Declaración de Importación.
Referencia a Adm. Temporal	Se puede informar una referencia para la Admisión Temporal, normalmente se utiliza el propio código de Proceso.
Plazo de Responsabilidad	Informa el Plazo de Responsabilidad.
Número del Contrato	Informa el número del contrato de la Admisión.
Fecha de Validez del Plazo	Fecha de Validez para la Admisión Temporal.
Fecha de Fin del Término	Fecha para finalizar un Proceso de Adm. Temporal, es decir, fecha en que se da de baja el Plazo de Responsabilidad. Esto sucede cuando la Admisión Temporal tiene todos sus ítems destinados, pudiendo ser: destruidos, nacionalizados, reexportados, transferidos para otro régimen etc. Este campo, una vez pre-llenado, bloquea modificaciones en la Admisión Temporal; es decir, ya no se podrá registrar ninguna destinación para los ítems importados y ninguna prórroga del plazo de validez.
Proceso de Origen	Informa el Número de Proceso Administrativo relativo al Requerimiento de Concesión de Régimen de Admisión Temporal.
Depto. Responsable	Informa el departamento responsable por la Admisión.
Observaciones	Información adicional necesaria.
Número de días para el vencimiento del plazo	Números de días faltantes para el vencimiento de la Fecha de Validez del Plazo (campo automático).
Fecha máxima de prórroga	Informa una fecha límite para la prórroga de la Admisión. Es el cálculo de la Fecha Límite para prórroga de la Admisión Temporal (en general un año). Para mayor información consulte Configuraciones del Sistema .
Prórroga	Se puede extender la Validez de la Adm. Temporal incluyéndose una nueva validez en la tabla de Valideces y Prórrogas (se pueden incluir nuevas prórrogas en esta misma tabla). La prórroga de la fecha determinada en el acto de concesión debe ser solicitada antes del vencimiento
Fecha Validez	Fecha de validez del plazo.
Término de Responsabilidad	Plazo de Responsabilidad de la nueva prórroga.

Núm. Contrato	Número del Contrato de la nueva prórroga.
Aprobación	Indica si la prórroga fue aprobada o no.

**ATENCIÓN**

Antes de grabar el Proceso, se deberá ingresar manualmente el número del **Plazo de Responsabilidad** y la **Fecha de Validez** del Plazo en los campos específicos.

**IMPORTANTE**

Cuando el campo **Fecha de Fin del Plazo** es pre-llenado, el Proceso de Admisión Temporal es cerrado y luego de esto ya no puede ser modificado.

BOTONES

Campo	Descripción
Notificar	Utilice este botón para configurar el envío de e-mail para notificar el vencimiento de una Admisión Temporal a algún usuario del sistema.
Nacionalizar	Para la nacionalización de un producto admitido bajo el régimen de Adm. Temporal, en la línea del producto deseado, seleccione en la pestaña Ítems: • Destinación = Nacionalización • Cant. Disponible = Cantidad a nacionalizar Presione el botón Nacionalizar para la creación del Proceso de Nacionalización. Se abre un Wizard de Nacionalización de Mercancías, donde deberán ser mencionados: • Número de la Factura Comercial • Importador • Exportador • Valores de Flete Interno y Embalaje (opcional) • Incremento (opcional) • Orden e Ítem de Orden  ATENCIÓN Una vez que el Proceso ha sido generado en el Wizard de Nacionalización, la generación de la declaración de importación de nacionalización debe ser hecha normalmente.
Destrucción	Para la destrucción de un producto admitido bajo el régimen de Adm. Temporal seleccione en la pestaña Ítems :

	• Trámite: Destrucción • Cant. del Trámite: Cantidad a destruir • Doc. Trámite: Documento de Destrucción Presione entonces el botón Destrucción. Una vez destruida la mercadería, se puede colocar su confirmación en el campo Fecha de Confirmación. Si en la destrucción existen ítems que no pueden ser destruidos y deben ser nacionalizados, se abrirá el Wizard para generación de Proceso de nacionalización.
Nueva Admisión	Utilice este botón para realizar una nueva admisión para mercancías que ya fueron importadas bajo el régimen de Admisión Temporal.
Transf. Régimen	Utilice este botón para transferir mercancías que fueron importadas como Admisión Temporal a otro régimen Aduanero especial de importación.

PESTAÑA ÍTEMS

Campo	Descripción
Descripción	Descripción del Producto de acuerdo con el Registro de Productos (información cargada de manera automática a partir del código del Proceso).
Part Number	<i>Part Number</i> del Producto de acuerdo con el Registro de Productos (información cargada de manera automática a partir del código del Proceso).
Serial Number	Número de Serie de la mercadería. Cuando el ítem de Proceso/Factura tiene <i>serial number</i> acoplado, los ítems en esta pestaña serán exhibidos por <i>serial number</i> . Cuando el ítem no posee <i>serial number</i> , este campo será mostrado en blanco.
Cantidad Total	Cantidad total del ítem.
Cant. Parcial	Cantidad del ítem que aún no ha sido destinada, es decir, exhibe cuánto del ítem aún no ha sido nacionalizado/reexportado/destruido/etc.
Trámite	Seleccione la destinación del ítem. Ejemplo: Destrucción, Nacionalización etc.
Cant. Trámite	Informa la Cantidad del Trámite, es decir, la Cantidad del ítem que será destinado a nacionalización, destrucción etc.
Doc. Trámite	Informa número/código del documento.
Fecha de Trámite	Fecha en que se dió la destinación (nacionalización, destrucción, etc.) para el ítem.
Fecha de Confirmación	Fecha en que, por ejemplo, una admisión, destrucción o reexportación fue consumada.
Nuevo Proceso	Código del Proceso de Nacionalización.
Nuevo Pedido	Número de la Orden vinculada al ítem nacionalizado.
Nueva Factura	Número de la Factura de Nacionalización.

Declaraciones de Importación

Declaraciones de Importación

Como Import posee toda la información del Proceso de Importación, como valores, gastos, *check points*, etc, el usuario puede solicitar la Declaración de Importación al despachante a través de Import. Luego de recibir la solicitud de declaración, el despachante genera y registra la declaración en el sistema del gobierno antes de enviarla al módulo de importación.



SUGERENCIA

Además de la pantalla [Declaración de Importación](#), los despachos pueden ser accedidos usando el botón **Declaración de Importación** de la pantalla [Proceso de Importación](#).



IMPORTANTE



Mediante la interfaz se pueden consultar las declaraciones de importación registradas en el servicio de la “Administración Federal de Ingresos Públicos” (AFIP) aunque no se encuentren registradas en Import. Para ello, ingrese a la pantalla **Consulta Declaración - AFIP (Datos Maestros > MOA > Consulta Declaración - AFIP)**.



ATENCIÓN

Para que no sea posible actualizar una declaración de importación mediante la interfaz *Broker2Softway*, marque la configuración “*Impide envío de la Declaración de Importación ya existente*” en la pantalla [Configuraciones del Sistema](#) (pestaña **General**, sección **Demás Configuraciones**).

ENVIANDO DECLARACIÓN A GLOBAL TRADE VISIBILITY (GTV)

Para que sea posible enviar por interfaz los datos (en español) de las declaraciones de importación registradas en Import a GTV:

1. Configure un [alerta de interfaz](#) para un **check-point** de alcance “Despacho Aduanero”, **socio** “Thomson Reuters” (508) y **evento** “Import Sys DI -> GTV (Global Trade Visibility)” (503).
2. Además, para la conexión a través de *proxy*, en el módulo In Out:
 - a. Acceda a la funcionalidad de **Tarea FTP**.
 - b. Localice la interfaz “GTV”.
 - c. Complete la información de conexión del *proxy*.
 - d. Habilite la opción **Usar Proxy**.

Luego, en la base de datos de la aplicación:

- a. Localice la tabla **SFW_PARAMETERS**.
- b. Complete la información en la columna **S_VALUE**.



IMPORTANTE

Toda la información de conexión debe ser proporcionada por el equipo de infraestructura.



SUGERENCIA

Para obtener más información sobre esta integración, consulte el documento **Interface Mapping (TXT/XML) – LatAm – Import** (carpeta **ONESOURCE Global Trade > OSGT Latin America**), disponible en *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Solicitud de generación de Declaración de Importación al despachante

Para solicitar la Declaración de Importación del Proceso, siga los pasos:

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Procesos de Importación**.
2. Informe los parámetros de consulta y haga clic en el botón **Buscar**.
3. Seleccione el proceso en la pestaña **Resultados** y haga clic en el botón **Conocimiento de Transporte**.
4. Acceda a la pestaña **Broker**.
5. Haga clic en el botón **Solicita Declaración**.



ATENCIÓN



Existen algunas validaciones que el sistema realiza para solicitud de Declaración de Importación referentes a la necesidad de Declaración Anticipada. Para saber cuáles, consulte el tópico [Validaciones de Declaración Anticipada en la Solicitud de Declaración de Importación](#) de este manual.

Import enviará al despachante toda la información disponible y necesaria para la elaboración de la Declaración de Importación, por lo tanto es muy importante que los datos del proceso estén informados correctamente. Después de la generación y registro de la Declaración de Importación por el despachante, los datos de esta declaración serán enviados vía interfaz XML (en In Out) al Import.



IMPORTANTE



En Import Argentina, la declaración de importación puede tomarse, mediante *web services*, directamente del servicio de “Mis Operaciones Aduaneras” (MOA) de la “Administración Federal de Ingresos Públicos” (AFIP) de Argentina. En este escenario, solo corresponde al agente enviar (mediante la interfaz *Broker2Softway*) un archivo en formato XML con todos los datos de vínculo de los artículos de la factura con los subartículos de la declaración de importación. Pero, de ser

necesario, este vínculo también puede realizarse mediante el botón **MAT** de la pantalla de detalles de la factura. Para conocer más sobre el funcionamiento de estos *web services*, consulte el tema **Registro Máquina MOA (Datos Maestros > MOA > Registro Máquina MOA)**.



ATENCIÓN

Además de los gastos predeterminados del sistema (como flete, seguro, adiciones y deducciones), es posible añadir otros gastos en el XML de declaración de importación, pero esto debe hacerse mediante customización. Para obtener más información sobre customización, ingrese a *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

SOLICITUD EN LOTE DE DECLARACIONES DE IMPORTACIÓN

El sistema también permite que el usuario seleccione varios Procesos de Importación de una vez para realizar la solicitud en lote de las Declaraciones de Importación al agente. Para hacerlo, siga el procedimiento indicado a continuación:

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Procesos de Importación**.
2. Informe los parámetros de consulta y haga clic en el botón **Buscar**.
3. Seleccione los Procesos en la pestaña **Resultados**.



SUGERENCIA

Marque varios procesos directamente en la tabla o haga clic en la opción **Marcar/Desmarcar Todo** para marcar todos los Procesos presentados en la tabla.

4. Haga clic en el botón **Solicitud DI Lotes**.
5. Haga clic en el botón **OK**.

Se generará el archivo XML con los Procesos seleccionados, que se enviarán a través de la interfaz al agente, para solicitar la oficialización de las Declaraciones de Importaciones. Luego de la oficialización, dichos datos se devuelven a través de la interfaz en un archivo XML (en In Out) a Import.

LOG DE OPERACIÓN

En la pantalla de Filtros de Proceso de Importación, en la pestaña **Resultados**, la columna **Log Envío** muestra el último mensaje presentado por el sistema en referencia a la operación de solicitud de Declaración de Importación realizada por el usuario.

ATENCIÓN

Dicho mensaje también se mostrará en la pantalla de Conocimiento de Transporte para el mismo documento (pestaña **Broker/Valores**, botón **Log Envío Declaración**).

Envío de Declaración de Importación a IT

Para que una Declaración de Importación, después de su retorno desde el despachante, sea enviada al modulo de Importación Temporal (IT), es necesario hacer algunas configuraciones:

- **Configuraciones del Sistema:** definir momento de Envío de la Declaración de Importación ([Check Point](#))
- **Conversiones De/Para:** configurar la conversión para los tipos de Declaración de Importación usando R1 para despachos de Importación Temporal



ATENCIÓN

Caso no haya ningún tipo de conversión De/Para registrada, la Declaración de Importación no es enviada hacia ningún sistema de gestión de régimen especial. Cuando existan los dos tipos de configuración De/Para, el sistema verifica el Área de Negocio de las ordenes vinculadas a los sub ítems de la Declaración de Importación.

- **Área de Negocio:** solamente en los casos en que el tipo de la declaración está configurado en los dos registros De/Para, el módulo de Importación verifica la configuración:
 - Si las áreas de negocio de las ordenes vinculadas a los sub ítems de la Declaración de Importación están configuradas para poseer integración únicamente con el módulo de importación temporal (con transformación), la declaración se integra con el módulo IT.
 - Si las áreas de negocio de las ordenes vinculadas a los sub ítems de la Declaración de Importación no están configuradas para integrar con ningún sistema, la declaración no es enviada a ningún sistema de gestión de régimen especial.
 - Si la Declaración de Importación tiene ítems con áreas mixtas, es decir, configuradas para poseer integración con el módulo de Importación Temporal Con Transformación, la declaración no es enviada a ningún régimen especial y un mensaje de error queda almacenado en el *log* del Proceso de Importación.

Consulta de Declaraciones de Importación

Para consultar una declaración de importación registrada en Import:

1. Ingrese al menú **Procesos de Importación > Declaraciones de Importación**.
2. Complete los campos de filtro o haga clic en el botón **Buscar** de la pantalla **Declaraciones de Importación**.
3. Según los filtros utilizados, las declaraciones de importación registradas en el sistema se muestran en la tabla de la pestaña **Resultados** de esta pantalla:

Columna	Descripción
Núm. DI	Número de la declaración de importación.
Estado de la DI	Estado de la declaración de importación.

	 SUGERENCIA Para obtener más información sobre cómo actualizar el estado de la declaración de importación, consulte el tema Actualización del estado de la Declaración de Importación .						
Estado Legal	Estado legal de la declaración de importación (de acuerdo con las leyes del país).						
Tipo Importación 	Tipo de importación de la declaración.						
Cód. Proceso	Código del proceso al cual pertenece la declaración de importación.						
Fecha Declaración	Fecha de emisión de la declaración de importación.						
Fecha Liberación	Fecha de la liberación de la declaración de importación.						
Fecha Pago 	Fecha de pago de la declaración de importación (pedimento). Esta fecha está directamente relacionada con el tipo de importación del pedimento: <table border="1" data-bbox="699 1003 1396 1265"> <thead> <tr> <th>Tipo Importación</th><th>Check Point</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1 o F4</td><td>"Fecha de pago del pedimento original"</td></tr> <tr> <td>R1</td><td>"Fecha de pago del pedimento rectificado"</td></tr> </tbody> </table>	Tipo Importación	Check Point	A1 o F4	"Fecha de pago del pedimento original"	R1	"Fecha de pago del pedimento rectificado"
Tipo Importación	Check Point						
A1 o F4	"Fecha de pago del pedimento original"						
R1	"Fecha de pago del pedimento rectificado"						
Canal 1	Primer canal aduanero de la declaración de importación.						
Canal 2	Segundo canal aduanero de la declaración de importación.						
Pedimento Original 	Número del pedimento original, siendo que: • Cuando el pedimento es original, esta columna se muestra en blanco. • Cuando el pedimento es de tipo R1, esta columna muestra el número del último pedimento rectificado. • Cuando el pedimento es de tipo F4, esta columna muestra los números de los pedimentos con cambio de régimen.						
Estado Match	Estado del vínculo de la declaración con la factura de importación.  ATENCIÓN  En Import Argentina, cuando el estado match es "pendiente", consulte la pantalla de Auditoría de Correspondencia para obtener más detalles del						

	vínculo de la declaración con la factura de importación.
Núm. Facturas  	Número de las facturas de correspondencia con la declaración de importación.

- Haga doble clic en la línea de la declaración de importación que desea consultar.
- La información de la declaración de importación seleccionada se muestra en la pantalla [Detalle de Declaración de Importación](#).

IMPORTANTE

Para registrar una nueva declaración de importación, haga clic en el botón  de la pantalla **Declaraciones de Importación** y complete los campos de la pantalla [Detalle de Declaración de Importación](#).

Actualización del estado de la Declaración de Importación

El sistema puede configurarse para que el [estado](#) de la declaración de importación se actualice según los *check points* de esta declaración. Para que esto suceda, es necesario registrar un [nuevo estado](#) para cada uno de estos *check points*. A partir de esta configuración, este estado pasa a actualizarse de acuerdo con la [secuencia](#) predeterminada que se muestra en la pantalla de [Estado de Pedidos y Proceso](#):

Descripción	Secuencia
Aguardando Registro	110
Aguardando Liberación	120
Aguardando C.I.	130
Aguardando Recolección	140
Aguardando Entrega	150
Aguardando Recepción	160
Recibido	170

Por ejemplo, suponga que el **nuevo estado** de un *check point* añadido en una declaración de importación es “Recibido” (**secuencia** “170”) y el **estado** de esta declaración es “Aguardando Recepción” (**secuencia** “160”). El estado de esta declaración se modificará porque el valor de la **secuencia** del **estado** original (160) es menor que el valor de la **secuencia** del **nuevo estado** del *check point* (170).

ATENCIÓN

Con esta configuración, el estado de la declaración nunca se actualizará a un **estado** cuya **secuencia** sea menor que la **secuencia** del **estado original**.

IMPORTANTE

Si no se registra el **nuevo estado** de los *check points*, el **estado** de la declaración no se vinculará con *check points* y, en consecuencia, tampoco se actualizará al completar estos *check points* en la declaración. Este estado solo se actualizará con la [recepción \(total o parcial\) del proceso de importación](#).



En Import México, este proceso de actualización del estado de la declaración es válido para pedimentos [rectificados](#) y [consolidados](#).

RECTIFICACIÓN

En caso de rectificación, los pedimentos de importación asumen el **estado** que tenga la mayor **secuencia**. Es decir que si la **secuencia** del **estado** del pedimento rectificado es mayor que la **secuencia** del **estado** del pedimento que fue objeto de rectificación (no anulado), ambos pedimentos de importación presentarán el **estado** del pedimento rectificado.

Observe el ejemplo:

Núm. Pedimento	Estado del pedimento	Tipo	Cod. Proceso	Secuencia
24032027031964	Aguardando Recepción	A1	0028/20	160
Check Point "Fecha de pago de las contribuciones" - Nuevo Estado "Recibido"				
24032027031964	Recibido	A1	0028/20	170
24032027031965	Recibido	R1	0028/20	170

ATENCIÓN

Los estados de los pedimentos cancelados no se actualizan.

IMPORTANTE

Como los pedimentos [tipo F4](#) no poseen recepción, la actualización del estado de este tipo de pedimento no depende del registro del **nuevo estado** de los *check points*. En este caso, los estados de los pedimentos (original y rectificado) se actualizan según las fechas de los [check points](#).

PEDIMENTO CONSOLIDADO



Cuando el pedimento es consolidado, los pedimentos de importación también asumen la lógica del **estado** que tenga la mayor **secuencia**.

Observe el ejemplo:

Núm. Pedimento	Estado del pedimento	Tipo	Cod. Proceso	Secuencia
24032027031031.1	Aguardando Recepción	A1	0035/20	160
24032027031031.2	Aguardando Recepción	A1	0036/20	160
Recepción del proceso "0036/20"				
24032027031031.1	Aguardando Recepción	A1	0035/20	160
24032027031031.2	Recibido	A1	0036/20	170
24032027031032.1	Aguardando Recepción	R1	0035/20	160
24032027031032.2	Recibido	R1	0036/20	170

Detalle de la Declaración de Importación

La pantalla de Detalle de Declaración de Importación está compuesta por las pestañas:

- [Portada](#)
- [Gastos](#)
- [Check Point](#)
- [Información Adicional](#)
- [Campos Adicionales](#)
- [Log de Eventos](#)

PESTAÑA PORTADA

Campo	Descripción
Núm. DI	Código de la declaración de importación.
Cód. Proceso	Número del código del Proceso de Importación.

Importador	Código y Razón social de importador del proceso de importación.													
Despachante	Código y Razón social del agente de aduana del proceso de importación.													
Tipo Importación	La característica del tipo de la importación (si es a consumo, importación temporal, admisión en algún régimen. Este campo es de entrada libre y los valores posibles de este campo varían de país a país. Por ejemplo, en Argentina existen los códigos del sistema del Gobierno: IC01, DIR4, TG05, etc. En México existe la posibilidad de Rectificar una Declaración, así esta se identificar con el tipo "R1" en este campo.													
Aduana	Local donde transcurre el proceso aduanero.													
Referencia	Referencia.													
Canal	Canal predefinido de la declaración. Los colores de los canales pueden variar de país para país. Normalmente, el verde indica la ausencia de verificación documental y física en el proceso aduanero, el amarillo pide la verificación documental y el rojo la verificación documental y física.													
Peso Neto	Peso neto total de la Declaración de Importación.													
Peso Bruto	Peso bruto total de la Declaración de Importación.													
Estado Legal	Estado legal de la Declaración de Importación en Import Chile, México o Perú. Cuando el país seleccionado durante la instalación de Import es diferente de estos tres, este campo no editable solo mostrará el valor "N/A". ! ATENCIÓN En Import Chile, México y Perú, este campo se completa de manera automática. Se completa con base en los <i>check points</i> de la declaración y el país seleccionado durante la instalación de Import. Por lo tanto, el estado legal se actualiza en Import [País] de acuerdo con la inclusión en la declaración de los siguientes check points: <table><tr><th>País</th><th>Código <i>Check point</i></th><th>Estado Legal</th></tr><tr><td rowspan="2"> Chile </td><td>610</td><td>Aceptación</td></tr><tr><td>620</td><td>Rechazo</td></tr><tr><td rowspan="2"> México </td><td>400</td><td>Primera Selección</td></tr><tr><td>410</td><td>Primer Reconocimiento</td></tr></table>	País	Código <i>Check point</i>	Estado Legal	Chile	610	Aceptación	620	Rechazo	México	400	Primera Selección	410	Primer Reconocimiento
País	Código <i>Check point</i>	Estado Legal												
Chile	610	Aceptación												
	620	Rechazo												
México	400	Primera Selección												
	410	Primer Reconocimiento												

			420	Segunda Selección
			430	Segundo Reconocimiento
			440	Cumplido / Desaduana do
			450	Cumplido / Investigacio n En Garita
			460	Cumplido / Cumplido
			470	Cumplido / Desistido
			480	Cumplido / Rectificado
			600	Cancelació n

Estado Match	Estado que identifica las declaraciones de importación con vínculo pendiente con artículos de factura de importación. Puede ser: • Correspondiente: indica que hay artículos de factura correspondientes al subartículo de la Declaración de Importación y la suma del número de artículos correspondientes equivale a la cantidad del subartículo. • No Correspondiente: indica que no se ha encontrado ningún artículo de factura compatible para el vínculo. • Pendiente: indica que hay artículos de factura correspondientes al subartículo de la Declaración de Importación, sin embargo, la suma del número de artículos de la factura no es igual que la cantidad del subartículo de la Declaración de Importación. Para que una Declaración de Importación quede marcada como pendiente (estado “Pendiente” o “Sin Vínculo”), basta que al menos un subartículo tenga el vínculo pendiente y, cuando eso ocurre, no es posible hacer la recepción de mercadería de esta Declaración de Importación, los gastos de la declaración no se enviarán al Proceso (impidiendo que se generen los pagos) y la Declaración de Importación no migrará a Programas Especiales hasta que se resuelva el problema del vínculo. Las Declaraciones de Importación pueden borrarse, pero no editarse.
---------------------	--

	 IMPORTANTE Se puede seguir con el vínculo manual cuando el sistema: • No encuentre un artículo de factura correspondiente a los datos del artículo/subartículo de la Declaración de Importación. • Encuentre más de un artículo de factura correspondiente a los datos del artículo/subartículo de la Declaración de Importación, y la suma del número de los artículos sea superior a la cantidad del subartículo de la Declaración de Importación. • Encuentre un artículo de factura, pero la cantidad del artículo sea inferior a la cantidad del subartículo de la Declaración de Importación (en este caso, el sistema realiza el vínculo y deja la Declaración de Importación pendiente para que la cantidad restante se complete manualmente).
Estado MOA 	Estado de la declaración de importación actualizado según su check point más reciente. Este <i>check point</i> puede informarse por pantalla e interfaz (XML de declaración o MOA).  IMPORTANTE Para mostrar el estado MOA, es necesario configurar a qué estado se refiere cada check point de declaración de importación.  ATENCIÓN Para que los datos de las declaraciones que fueron tomadas (mediante <i>web services</i>) directamente del sistema de monitoreo integral de importación del gobierno argentino (MOA) se actualicen en Import de acuerdo con este sistema, estas declaraciones deben tener un estado diferente de “Salida” o “Cancelada”. Pero cabe destacar que la cancelación de estas declaraciones debe realizarse de manera manual en Import.
Valoración	
Valor FOB	Valor FOB de las mercancías de la Declaración de Importación.
Valor CIF	Valor CIF de las mercancías de la Declaración de Importación, es decir, valor de la mercancía más el Flete y el Seguro Internacional.
Valor Aduanero	Valor aduanero de la Declaración de Importación, es decir, valor utilizado para el cálculo de los impuestos, teniendo en cuenta el Incoterm.

Tasa Dólar	Alícuota utilizada para el cálculo de los impuestos de la Declaración de Importación.
Informaciones del Proceso	
House	Busca la información del Proceso de Importación.
Vía de Transporte	Busca la información del Proceso de Importación.
Agente de Cargas	Busca el agente de cargas que consta en el Proceso de Importación.
Transportista	Busca la transportadora que consta en el Proceso de Importación.
Origen	Código y descripción del origen.
Fecha de Embarque	Busca fecha del <i>check point</i> 7 (Conocimiento de Transporte).
Fecha Arribo	Busca fecha del <i>check point</i> 9 (Llegada al Terminal de Destino).
DI Cancelada	Opción que indica si la Declaración de Importación abierta está anulada o no.
Botones	
Artículos	Este botón abre la pantalla Artículos da Declaración de Importación , en la cual puede ver todos los detalles relacionados con los artículos de esta declaración de importación, como valores de impuestos, precio, descripción y más.
Cancelar DI	Este botón cancela la declaración de importación.  ATENCIÓN Al accionar este botón, se marca la opción DI Cancelada.
Prorratio Gastos	Este botón hace que los gastos e impuestos agregados a la pestaña Gastos se prorroguen para todos los artículos de Declaración de Importación.
Anulación de Cancelación de DI	Este botón anula la cancelación de la declaración de importación.  ATENCIÓN  En caso de pedimento consolidado, si se anula la cancelación de una de las declaraciones, todas las cancelaciones de las demás declaraciones también se anularán de manera automática.
Pedimento Consolidado 	Este botón permite consultar de una sola vez los casos de pedimento consolidado.

PESTAÑA GASTOS

La pestaña **Gastos** está compuesta por la tabla **Gastos e Impuestos** que presenta tres columnas:

Columna	Descripción
Gasto	Identificación del Gasto o Impuesto.
Valor	Valor de Gasto o Impuesto.
Moneda	Identificación de la moneda de Gasto o Impuesto.

PESTAÑA CHECK POINT

La pestaña **Check Point** está compuesta por una tabla que presenta dos columnas:

Columna	Descripción
Check point	Identificación del <i>check point</i> de la Declaración de Importación (respetando las especificaciones por país).
Fecha	Fechas relativas a la Declaración de Importación: registro, liberación, definición de variables, etc.



ATENCIÓN

Para mostrar los *check points* en esta pestaña, es necesario configurarlos en el menú de **Configuraciones > [Configuraciones Check Point D.I.](#)**

PESTAÑA INFORMACIONES ADICIONALES

Campo	Descripción
Documentos del Despacho	Documentos requeridos por la legislación: Factura Comercial, Certificado de Origen, Declaración de Responsabilidad, Factura Proforma, Conocimiento de Carga, Número del Manifiesto y otros documentos.
Valor	Número o texto que identifica el documento.
Presencia	Indica si este documento forma parte de la Declaración de Importación o no. Puede simplemente borrar la línea referente al documento que no existe.
Observaciones	Número de la Declaración de Importación.

PESTAÑA CAMPOS ADICIONALES

La pestaña **Campos Adicionales** está compuesta por la tabla **Campos Extras** que presenta dos columnas:

Columna	Descripción
Campos Extras	Identificación del Campo Extra.
Valor	Valor asumido para el campo extra.



ATENCIÓN



En Import México, los valores de los gastos decrementables (**Decrementables por Fletes, Decrementables por Seguros, Decrementables por Carga, Decrementables por Descarga y Otros Decrementables**) se muestran en esta pestaña. Estos gastos no se añaden al valor de base imponible porque tienen lugar después de la llegada de las mercancías en la divisa del territorio nacional y, según el Incoterm utilizado, los valores de estos gastos ya están integrados al valor pagado por las mercancías.

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

La pantalla de Declaración de Importación presenta la pestaña [Log de Eventos](#) en la cual se registran todas las modificaciones realizadas en los datos de la Declaración de Importación, incluso en los artículos y subartículos relacionados. En esta pestaña se presentará la siguiente información: **Usuario** del sistema que realizó la modificación, **Fecha** en que se realizó la modificación y **Descripción** de la modificación efectuada registrada por el sistema.



IMPORTANTE

Durante la importación, el sistema verifica las monedas de los gastos en el XML. Si un [perfil de SP automática](#) está activo y se detectan gastos en diferentes monedas, el sistema registrará en el log que la Solicitud de Pago (SP) no se creó automáticamente por este motivo. Aun así, el procesamiento de la Declaración de Importación continuará normalmente.

BOTÓN DOCUMENTOS DIGITALES

Para anexar documentos digitales al proceso de importación, utilice el botón  **Documentos Digitales**, disponible en la barra de botones.



ATENCIÓN



En **Import México**, si el número del [pedimento consolidado](#) se informa en la interfaz de archivos digitales (BG – IN – *Attach documents massively*), el archivo incluido en este pedimento también

se podrá ver en los subpedidos. Por ejemplo, si se informa el número “123456” en la interfaz de archivos digitales, el archivo “X” incluido en este pedimento consolidado también se podrá ver en los subpedimentos “123456.1” y “123456.2”. Además, si se borra el archivo “X” de este pedimento consolidado, también se borrará de los subpedidos “123456.1” y “123456.2”.

Visualización de artículos de la Declaración de Importación

Para consultar los artículos de una Declaración de Importación:

- 1. En la pantalla de [Declaraciones de Importación](#), haga clic en el botón **Buscar**.
- 2. En la pestaña de los resultados de esta pantalla, haga doble clic en uno de los artículos enumerados.
- 3. En la pantalla **Detalle de la Declaración de Importación**, haga clic en el botón [Artículos](#).
- 4. En la pantalla **Artículos del Despacho**, seleccione uno de los artículos enumerados en el campo **Artículos de DI** e ingrese los siguientes campos del artículo elegido:

PESTAÑA ARTÍCULO

Campo	Descripción
Núm. DI	Código de la declaración de importación del artículo.
Número del Artículo	Número de identificación del artículo en la declaración de importación.
Clasificación Fiscal	Código y descripción de la clasificación fiscal del artículo.
Exportador	Código y razón social del exportador del artículo.
Fabricante	Código y razón social del fabricante del artículo.
NALADI	Código NALADI del artículo.
Incoterm	Código Incoterm del artículo.
Moneda	Moneda de los valores del artículo.
Valor FOB	Valor FOB del artículo.
Valor CIF	Valor del artículo más el flete y el seguro internacional.
Valor Aduanero	Valor del artículo utilizado para el cálculo de los impuestos, teniendo en cuenta el Incoterm.
Núm. Actuación	Número de la actuación del artículo.  IMPORTANTE

	No es posible vincular Números de Actuaciones diferentes en el mismo ítem de la Declaración de Importación.
Ctd. Estadística	Cantidad del artículo en la declaración de importación. Cabe resaltar que, en el caso de México, esa información es recuperada del botón PED de la factura.
Unid Estadística	Unidad de medida del artículo en la declaración de importación. Cabe resaltar que, en el caso de México, esa información es recuperada del botón PED de la factura.
Ctd. Declarada 	Cantidad del artículo declarada en el pedimento. Cabe destacar que esta información se recupera del archivo M3.  ATENCIÓN  Este campo solo está habilitado para Import México.
Unid. Declarada 	Unidad de medición del artículo declarada en el pedimento. Cabe destacar que esta información se recupera del archivo M3.  ATENCIÓN  Este campo solo está habilitado para Import México.
Peso Neto	Peso neto total del artículo.
Peso Bruto	Peso bruto total del artículo.
Tabla Gastos y Tributos	Nombre, valor total, divisa, porcentaje y base del cálculo de los gastos.

PESTAÑA SUBARTÍCULOS

Mientras que la pestaña **Artículos** muestra detalles de los artículos, la pestaña **Subartículos** presenta particularidades de los subartículos de la declaración de importación. De este modo, la mayoría de los campos de esta primera pestaña es igual a los de la segunda, excepto los campos de valores unitarios que existen solo en la pestaña de subartículos.

PESTAÑA INFORMACIÓN ADICIONAL

En esta pestaña se puede agregar toda información adicional que juzgue relevante completando las columnas: **Campos Adicionales** y **Valores**.



Para obtener más información sobre la configuración de campos extra, consulte el tema [Lista de Valores](#).

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

Esta pestaña presenta la lista de todas las modificaciones llevadas a cabo por los usuarios en la declaración de importación. Los registros se identifican por el nombre de **Usuario** que realizó la modificación, la **Fecha** en la que se llevó a cabo y la **Descripción** de la modificación.



Cuando el sistema esté en funcionamiento en el país México, también se habilitará la pestaña de consulta Permiso. Dicha pestaña mostrará información de todos los [Permisos](#) que se recibieron por medio del archivo VUCEM y que se vincularon al artículo de la Declaración de Importación. La información es únicamente para consulta y no puede editarse. Cabe destacar que, cuando el Permiso de la lista esté registrado en Import, estará marcado el *checkbox* de la columna **Registrado en Import**.

Anulación de la Declaración de Importación

Si un proceso, aunque haya sido formalizado en el sistema del gobierno, fuera cancelado en el mismo sistema del gobierno, la respectiva Declaración de Importación también debe ser cancelada en el sistema ONESOURCE™ Global Trade. Con la cancelación/anulación de las Declaraciones de Importación en Import, el saldo de las facturas vinculadas es liberado para que puedan ser consumidas en otros procesos.

Las Declaración de Importación anuladas deben ser mantenidas para a contabilización de los impuestos y para efectos de histórico del sistema. Anular una Declaración de Importación no es lo mismo que eliminarla. Cuando se elimina una declaración, ésta se elimina del sistema y no hay contabilización de impuestos, ya cuando se anula, la declaración se mantiene en el sistema, para histórico, además de permitir la contabilización de los impuestos pagados por el importador. Sin embargo, no es posible anular las Declaración de Importación que tengan fecha de liberación ya llenada.



PREMISA

Para que sea posible utilizar la función de anulación de la Declaración de Importación, es necesario activar un derecho de acceso (**Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**): *Declaración de Importación - Control de Anulación*.

ANULACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN

La anulación de una Declaración de Importación solo puede ser realizada de forma manual, en la pantalla de Registro de DI, en Import.

Para realizar anulación de una Declaración de Importación:

1. Acceda a la ruta de menú **Procesos de Importación > Declaraciones de Importación**.
2. Consulte la declaración deseada.
3. En la pantalla de Declaración de Importación, pestaña **Portada**, haga clic en el botón **Anular DI**.

4. Se muestra un mensaje de confirmación de anulación, si hace clic en:

- **No**: la anulación no es realizada y la pantalla vuelve al modo de consulta
- **Sí**: el sistema realiza las validaciones necesarias para permitir la anulación de la Declaración de Importación

Con la Declaración de Importación anulada por Import, la opción **DI Anulada** (checkbox de la pantalla de Declaración de Importación, pestaña **Portada**) es marcada de manera automática y se muestra un mensaje de anulación realizada con éxito al usuario.



ATENCIÓN

Cuando una Declaración de Importación es anulada en Import, es decir, cuando en la pantalla de declaración está marcada la opción **DI Anulada**, no es posible alterar ni eliminar esta declaración, por esto, los botones de Alteración y Eliminación de la pantalla de registro permanecen desactivados para alteración. Solo los botones **Reversión Anulación DI**, **Elementos** y **Prorrates de Gastos** queda habilitado.

Con la Declaración de Importación anulada en Import, los elementos de la factura vinculados a los subelementos de esta declaración anulada, tienen su saldo liberado para que sea posible vincularlos a las nuevas Declaraciones de Importación.

REVERSIÓN DE ANULACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN

Si fuera necesario revertir la Anulación de la Declaración de Importación, el usuario debe hacer lo siguiente:

1. Acceda a la ruta de menú **Procesos de Importación > Declaraciones de Importación**.
2. Consulte la declaración deseada.
3. En la pantalla de Declaración de Importación, pestaña **Portada**, haga clic en el botón **Reversión Anulación DI**.



IMPORTANTE

Los botones **Anular DI** y **Reversión Anulación DI** solo quedan activos si el permiso de acceso "Declaración de Importación - Control de Anulación DI" estuviera marcado. Además, el botón **Anular DI** solo queda activado si la DI NO tuviera llenada la fecha de liberación (es decir, el proceso no puede tener el Punto de Control "16- Liberación de la DI"). Del mismo modo, el botón **Reversión Anulación DI** solo queda activo cuando la opción **DI Anulada** (checkbox que indica que aquella DI ya fue anulada) esté marcada.

4. El sistema realiza las validaciones necesarias para permitir la reversión de la anulación de la Declaración de Importación, es decir, comprueba si todos los elementos de la factura, vinculados a todos los subelementos de la declaración anulada, tienen saldo disponible para consumo (no se considera la propia declaración anulada en la validación).

- Si algún elemento de la factura no tuviera saldo, no se puede revertir la anulación y se muestra un mensaje que informa al usuario de que no es posible hacer la reversión de la declaración y la Declaración de Importación continúa como anulada.



ATENCIÓN

Con la anulación de la Declaración de Importación revertida por Import, la opción **DI Anulada** (checkbox de la pantalla de Declaración de Importación, pestaña **Portada**) es desmarcada de manera automática y se muestra el mensaje de reversión de la anulación del proceso realizado con éxito al usuario.

Auditoría de Correspondencia



ATENCIÓN



Esta auditoría solo está disponible en Import Argentina.

En los casos en los cuales los vínculos de los ítems de la Declaración de Importación no son enviados a través de la interfaz, Import trata de vincular estos ítems a los ítems de la Factura, por similitud, de acuerdo con varios criterios — por ejemplo: cantidad, unidad de medida, valor y clasificación fiscal. Si no se puede realizar este vínculo por similitud debido a alguna inconsistencia de datos, estos registros ingresan en el módulo de Importación pero el documento (Declaración) queda con el estado de PENDIENTE hasta que el usuario haga la validación en el sistema.

Además de los criterios de similitud que son usados por Import para intentar realizar la vinculación automática, se puede crear una fórmula de acuerdo con la necesidad de cada empresa.



IMPORTANTE

Si se configura una fórmula, los criterios de similitud predeterminados del sistema no se tendrán en cuenta. Sin embargo, si esta fórmula no se desarrolla correctamente, habrá problemas de rendimiento en el procesamiento de la interfaz.

Por lo tanto, se ha creado en Import la pantalla **Auditoría de Correspondencia**, que permite vincular manualmente los ítems de la Declaración de Importación a los ítems de la Factura.

PANTALLA DE FILTRO AUDITORÍA DE CORRESPONDENCIA

- Acceda al menú **Procesos de Importación > Declaración de Importación > Auditoría de Correspondencia**.
- A través de la pantalla de filtro, se pueden consultar las Declaraciones de Importación que tienen pendiente de match, es decir, que tienen subartículos con estado "No Correspondiente" o "Pendiente". Para consultar estas Declaraciones, utilice los siguientes campos de filtros:
 - **Código Proceso:** en este campo, informe el código del proceso.
 - **Declaración de Importación:** informe el número de la declaración.

- **Importador:** informe el importador. Este campo lista todos los importadores registrados en el sistema.

3. Haga clic en el botón **Busca**.

Si ningún campo de filtro está completo, el sistema presenta todas las Declaraciones de Importación que tienen el estado "No Válido".

Si la Declaración de Importación no está vinculada a ninguna factura, las columnas **Declaración de Importación**, **Fecha DI** o **Núm. Factura** se muestran en blanco. En este caso, se necesita [vincular la Declaración de Importación a la Factura](#).

Si la Declaración de Importación ya está vinculada a una factura, pero todavía hay ítems sin vínculo, es necesario [vincular los ítems de la Declaración de Importación a los ítems de la Factura](#).

Vínculo Declaración de Importación a Factura

Cuando una Declaración de Importación todavía no tiene vinculación a la Factura registrada en Import o es necesario añadir nuevas Facturas, se debe realizar esta vinculación en el sistema. Para esto:

1. En la pantalla **Selección Factura** se puede seleccionar la Factura que se vinculará a la Declaración de Importación. Al utilizar los campos de filtros, seleccione la factura que desea vincular:

- **Número de la Factura:** número de la Factura de acuerdo con la configuración del área de negocio. Si lo desea,

realice una búsqueda a través del botón .

- **Fecha de la Generación:** fechas inicial y final de la Factura.
- **Área de Negocio:** descripción del Área de Negocio seleccionada.
- **Tipo Factura:** tipo de las facturas configuradas en Import.
- **Código Proceso:** código del proceso.
- **Régimen Aduanal:** los regímenes aduanales configurados en Import.
- **Modalidad:** modalidades registradas en Import.
- **Incoterm:** campo disponible para filtrar todos los Incoterms disponibles en Import.

2. Haga clic en **Consultar**.

3. En la tabla **Disponibles** el resultado se muestra en los campos **Número de la Factura**, **Cód. Proceso**, **Modalidad** y la **Fecha correspondiente**.

4. Seleccione la Factura que desea vincular al artículo. Utilice los botones en formato de flecha para seleccionar una Factura o más.

5. Las Facturas seleccionadas son transferidas a la tabla **Seleccionados**.

6. Haga clic en **Confirmar**. Con esto, el vínculo de la Declaración de Importación con la factura estará finalizado. El próximo paso es [vincular los Artículos de la Declaración de Importación a los artículos de la Factura](#).

Vínculo de Artículos de la Declaración de Importación a los artículos de la Factura

Al seleccionar las Facturas cuyos Artículos se vincularán a los artículos de la Declaración de Importación, se deben vincular estos artículos manualmente. A través de la pantalla **Vínculo artículos DI y Artículos Factura**, siga el flujo de vinculación del artículo según se detalla a continuación.

1. Después de que el usuario seleccione, en la pantalla **Filtro Vínculo Artículos Declaración de Importación**, una de las Declaraciones de Importación listadas con pendiente de match, aparecerá la pantalla **Vínculo Artículos Declaración de Importación**. En esta pantalla, los campos de importador y Declaración de Importación son solo para Consulta, así como los siguientes campos de los Subartículos de Declaración de Importación listados en la tabla a la izquierda:

Campo	Descripción
Estado	Estado de match del subartículo de la Declaración de Importación.
Proceso	Proceso correspondiente a la Declaración de Importación.
Artículo	Número del artículo de la Declaración de Importación.
Subartículo	Número del subartículo de la Declaración de Importación.
ARANCEL	Clasificación fiscal del artículo de la Declaración de Importación.
Ctd	Cantidad del subartículo de la Declaración de Importación.
FOB Unit.	FOB Unitario del subartículo de la Declaración de Importación.

2. Al marcar un subartículo de la Declaración de Importación en la tabla de la izquierda, esta queda bloqueada y no se puede seleccionar otro subartículo hasta que el usuario haga clic en los botones **Corresponder y Continuar** o **Cancelar**. Además, luego de esta selección, el sistema devuelve la tabla del lado derecho completada. Todas las columnas de esta nueva tabla son solo para consulta, excepto el campo **Cantidad**:

Campo	Descripción
Proceso	Proceso correspondiente a la Declaración de Importación.
House	Número de Conocimiento de Transporte del Proceso.
Factura	Número de la factura de importación.
Artículo	Número del artículo de la factura de importación.
Número de Parte	Número de parte del artículo de la factura.
ARANCEL	Clasificación fiscal del artículo de la factura.
Ctd Disponible	Saldo del artículo de factura disponible para vínculo con subartículo de Declaración de Importación.
Precio Unit.	Precio unitario del artículo de la factura.

Ctd Incluída	El usuario deberá informar cuánto del artículo de factura desea utilizar para vínculo con el artículo de Declaración de Importación.  ATENCIÓN La cantidad ingresada no puede ser superior a la cantidad disponible y, al seleccionar la línea del artículo de factura, el sistema completa de manera automática la columna Cantidad Incluida con la Cantidad Disponible.
--------------	--

IMPORTANTE

El usuario puede elegir vincular uno o más artículos de factura al subartículo de Declaración de Importación.

3. Finalmente, al hacer clic en el botón **Corresponder y Continuar**, el estado del subartículo de Declaración de Importación y el saldo del artículo de factura se actualizan. Los estados posibles son:

- **Correspondiente:** cuando hay artículos de factura correspondientes al subartículo de la Declaración de Importación y la suma del número de artículos correspondientes equivale a la cantidad del subartículo.
- **No Correspondiente:** cuando no se ha encontrado ningún artículo de factura compatible para el vínculo.
- **Pendiente:** cuando hay artículos de factura correspondientes al subartículo de la Declaración de Importación, sin embargo, la suma del número de artículos de la factura no es igual que la cantidad del subartículo de la Declaración de Importación.

Si el usuario quita la marca de algún artículo, el vínculo entre la factura y la Declaración de Importación se anula.

ATENCIÓN

La diferencia entre los botones **Corresponder y Continuar y Guardar** es que, mientras que el primero mantiene la pantalla en formato de edición (mostrando los artículos de factura correspondientes al subartículo de Declaración de Importación, más los artículos de factura del proceso correspondiente a la Declaración de Importación que poseen saldo disponible), el segundo solo muestra los artículos de factura correspondientes al subartículo de Declaración de Importación (modo de consulta).

Finalizado el match manual, además de que todos los subartículos de la Declaración de Importación pasan a tener vínculo con artículo de factura, Import migra los gastos de la Declaración de Importación al Proceso, efectúa el prorrateo de los gastos y pone a disposición la Declaración de Importación para Programas Especiales.

Número Serial

Si el artículo seleccionado en la tabla **Artículos sin Vínculo** tiene un **Número Serial** vinculado a él, el sistema realiza las siguientes validaciones:

- Si la cantidad seleccionada por el usuario en el artículo de la Factura es menor que la cantidad del artículo, la pantalla **Selección de Número Serial** se abre para que se seleccionen los números seriales. Para esto:

- a. Complete el campo de filtro **Número Serial**.
- b. Los campos **Número del Documento**, **Artículo** y **Cantidad** se muestran de acuerdo con lo que se ha seleccionado.
- c. Realice una consulta.
- d. En la tabla de resultados, en el lado derecho, se muestran todos los números seriales encontrados, de acuerdo con los campos de filtro.
- e. Seleccione un número serial que desea utilizar, al hacer clic en la línea de la tabla de resultados. Utilice los botones en formato de flecha para seleccionarlo. El resultado se mostrará en la tabla de resultados en el lado izquierdo.
- f. Haga clic en **Confirmar**. El sistema verificará si la cantidad de líneas seleccionadas es igual que la cantidad informada por el usuario en la pantalla anterior.
 - Si la cantidad seleccionada es igual que la cantidad del artículo, todos los números seriales del artículo ya están vinculados al artículo de la Declaración de Importación.



ATENCIÓN

Se realizarán estas validaciones para cada artículo de la Factura seleccionada.

Facturas de Importación

La Factura de Importación, también llamada Commercial Invoice o simplemente Invoice, es el documento emitido y firmado por el exportador, en que constan todos los detalles de la operación de compra y/o venta de una mercadería en el mercado internacional.

No existe un modelo de Factura de Importación, ya que cada proveedor la emite según su propio modelo. En general, todas deben contener la siguiente información: datos del importador y del exportador (nombre, dirección, etc.), código de la Factura, fecha de emisión, local de embarque y destino, país de procedencia de la mercadería, Incoterm, moneda, vía de transporte y detalle de los ítems importados (cantidad, peso bruto y peso neto, descripción, valor unitario y valor total).

En Import, las Facturas de Importación en general son registradas cuando el importador recibe del proveedor el documento impreso de la Factura.

Registro de Facturas de Importación

En Import, el registro de Facturas de Importación puede suceder de tres maneras:

1. [Registro a partir de la Orden de Importación existente](#)
2. [Recepción vía Interfaz](#)
3. [Registro manual sin Orden de Importación previamente registrada](#)

De acuerdo con la definición de las interfaces entre Import y el sistema corporativo del importador, definido durante la implantación del sistema, es posible configurar para que el sistema corporativo de la empresa sea notificado cuando una Factura sea generada en Import, creando un título provisorio correspondiente a la Factura para el reconocimiento de tránsito de la mercadería hasta que la nacionalización se haga efectiva.

IMPORTANTE

No se permite borrar facturas que contengan [cuotas](#) con [negociación de intereses](#) o que hayan sido pagadas desde el módulo de Import. Se necesita, primero el usuario debe borrar la negociación y, posteriormente, borrar la cuota y la factura (botón [Revertir Pago](#) de la pantalla **Pago de Cuotas**).

Registro a partir de la Orden de Importación existente

En este escenario, la Factura se genera a partir de la Orden de Importación registrada en Import. De este modo, la información registrada en las Órdenes puede volver a aprovecharse en la Factura.

Para registrar una Factura a partir de una Orden de Importación existente:

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Factura de Importación**.
2. En la pantalla **Factura de Importación**, haga clic en .
3. Seleccione la pestaña [Composición](#) y complete los campos relativos a los elementos que compondrán la Factura de Importación.

ATENCIÓN

Para incluir artículos en la Factura que pertenezcan a Órdenes de Importación, haga clic en el botón agregar () e ingrese a la pantalla [Macro Artículo/Artículo Simple](#). Cabe destacar que, cuando la configuración del sistema "Constar Saldo de los Artículos de Orden vs. Cantidad de los Artículos de Factura" está seleccionada y un artículo macro de Orden de Importación se vincula a una Factura, Import puede controlar de manera automática (conforme su configuración) el saldo de este artículo y no permite insertar una cantidad mayor que la que está disponible (consulte la funcionalidad de [tolerancia](#)). El valor consumido en la Factura puede consultarse en la pestaña [Envíos y Recepciones](#), de la pantalla de [Orden de Importación](#).

4. Seleccione la pestaña [Factura](#). Al seleccionar los artículos en la pestaña **Composición**, algunos campos de la pestaña **Factura** se completarán de manera automática. Complete los campos relativos a información general de la Factura.
5. Seleccione la pestaña [Direcciones](#). Algunos campos de esta pestaña también se completarán de manera automática, después de la selección de los artículos en la pestaña **Composición**. Complete los campos relativos al movimiento de los productos.
6. Seleccione la pestaña [Valores](#) y complete los campos relativos a los costos de los productos.

7. Seleccione la pestaña **Embalajes**, haga clic en el botón añadir () y complete las columnas relativas a los embalajes de los productos.
8. Seleccione la pestaña **Campos Adicionales** y complete los campos.
9. Seleccione la pestaña **Obs** y complete los campos para añadir observaciones en la cabecera y el final de la Factura.
10. Seleccione la pestaña **Log de eventos** y verifique los registros de todas las modificaciones realizadas en la Factura.
11. Haga clic en .



Verifique si las cuotas de la factura se generaron de acuerdo con la configuración de las [Condiciones de Pago](#).

Macro Artículo/Artículo Simple

La pantalla de Macro Artículo/Artículo Simple permite insertar artículos pertenecientes a Órdenes de Importación en la Factura. Para tener acceso a esta pantalla, basta con hacer clic en el botón agregar () de la pestaña **Composición**, en la pantalla **Detalle de la Factura de Importación**.



El comportamiento de esta pantalla está directamente relacionado con la opción seleccionada en el campo **Tipo de la Factura**, de la pantalla **Detalle de la Factura de Importación**.

INSERTAR ARTÍCULOS EN LA FACTURA DE IMPORTACIÓN

Para incluir artículos pertenecientes (facturas tipo 0, 1, 2, 4 o 5) o correspondientes (Factura tipo 3) las Órdenes de Importación en la Factura, siga el paso a paso:

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Facturas de Importación**.
2. En la pantalla **Factura de Importación**, haga clic en .
3. Seleccione la pestaña **Composición**, de la pantalla **Detalle de la Factura de Importación**, y haga clic en el botón agregar ().
4. En la sección **Artículos de Orden de Importación/Factura Proforma**, complete el campo **Núm.Orden**. Para que el sistema busque todas las Órdenes registradas o que son correspondientes con Factura Proforma, complete el campo con el valor "%". De lo contrario, para encontrar una Orden específica, complete el campo con el número completo de la Orden deseada.

 IMPORTANTE

Cuando el tipo de factura elegido es 3, el campo **Núm. Proforma** se habilitará en esta sección. A partir de esto, cuando se completa, la búsqueda considerará la información de este campo y del **Núm. Orden** concomitante.

5. Haga clic en **Buscar**. De acuerdo con los filtros de búsqueda utilizados, la tabla mostrará los artículos que están activos y aun poseen saldo.

6. Seleccione las líneas de la tabla correspondientes a los artículos que formarán parte de la factura y haga clic en

el botón . Al hacer esto, los artículos se transferirán a la tabla **Artículos de la Factura**. Las columnas de esta tabla presentan más información de los artículos extraída de la Orden de Importación.

 ATENCIÓN

Se pueden completar las columnas **Régimen Aduanero** y **País Origen** por línea (haga clic sobre el campo y escriba el valor) o por columna (haga clic sobre el nombre de la columna y seleccione una de las opciones).

7. Para facturas de tipo 0 (proforma) y 1 (comercial), el comportamiento de la columna **Ctd** se basa en el **Porcentaje de Tolerancia** registrado para el artículo. El **Porcentaje de Tolerancia**, registrado en la pantalla de Productos (**Datos Maestros > Productos > Productos**), indica el valor (en porcentaje) de la tolerancia existente entre la cantidad de artículos solicitada en la Orden y la cantidad de artículos recibida en la Factura de Importación. En este contexto, cuando el campo **Porcentaje de Tolerancia** está completado y la configuración ["Constar Saldo de los Artículos de Orden vs. Cantidad de los Artículos de Factura"](#) está habilitada, durante la creación de la factura (por pantalla o interfaz), la cantidad del artículo será validada por el sistema.

- Por ejemplo, supongamos que el porcentaje de tolerancia registrado para el artículo "lámpara" haya sido del 10 %. Sabiendo que se solicitaron 100 lámparas en la Orden, el sistema permitirá recibir hasta 110 lámparas en facturas de importación.
- En el caso de Órdenes que posean remesa, la tolerancia se considerará sobre la cantidad de cada remesa, respetando el saldo total de la Orden.

 IMPORTANTE

A partir del momento en el cual la Orden se haya consumido **totalmente**, no será posible realizar/recibir una Factura de Importación que contemple solo el saldo de tolerancia. Esto sucede porque el porcentaje de tolerancia se aplica sobre el saldo de la Orden y, si esta ha sido totalmente consumida, el saldo será cero. Por ejemplo, tomando el mismo porcentaje de tolerancia del ejemplo anterior y sabiendo que se solicitaron 100 lámparas mediante dos Órdenes con un saldo de 50, el sistema no permitirá recibir 10 lámparas en facturas de importación.

- Si la cantidad del artículo ingresada en la factura excede el valor permitido (saldo de la Orden + tolerancia), se emitirá un mensaje y, de manera automática, se completará el campo **Ctd** con la cantidad máxima de artículos permitida por el sistema. Cabe destacar que esta cantidad ya se calcula en la unidad de medida de la factura, independientemente de la unidad de medida de la Orden. Es decir, si se modifica la unidad de medida de la factura y es diferente a la unidad de medida de la Orden, el cálculo se basará en la tasa de conversión universal o específica registrada para el artículo (**Datos Maestros > Productos > Productos**).

**ATENCIÓN**

Si no hay saldo entre la Orden y la factura incluso después de convertir la unidad de medida, se emitirá un mensaje para advertir sobre la imposibilidad de registrar la factura.

8. Después de que todos los artículos de las Órdenes o Facturas Proforma consten en la tabla **Artículos de la Factura** haga clic en **Aceptar**. El sistema validará las siguientes configuraciones del sistema:

- "[No permitir vincular artículo con moneda diferente de la Factura](#)"
- "[Permitir la creación de Facturas mediante el uso de Órdenes con Diferentes Proveedores](#)"

**ATENCIÓN**

Si la configuración del sistema "[Permitir la creación de Facturas mediante el uso de Órdenes con diferentes proveedores](#)" se encuentra:

- DESMARCADA, todos los artículos de la factura (registrada manualmente o recibida por interfaz) deben tener el mismo **exportador**. De esta manera, cuando los artículos de orden de importación se incluyen en la factura, el campo **Exportador** se completará automáticamente en la visión general de la factura. En este escenario, solo será posible guardar la factura si su **exportador** equivale al **fabricante** de la orden.
- MARCADA, los artículos de la factura (registrada manualmente o recibida por interfaz) pueden tener **exportadores** diferentes. De esta manera, a pesar de que el campo **Exportador** se completa automáticamente con el **fabricante** de la primera orden de importación incluida en la factura, es posible añadir más órdenes de otros fabricantes.

- "[Permitir la creación de Facturas mediante el uso de Órdenes con Áreas de Negocio diferentes](#)"
- "[Buscar Vía de Transporte en la Orden de Importación/Proforma para la Factura de Importación](#)"
- "[Constar Saldo de los Artículos de Orden vs. Cantidad de los Artículos de Factura](#)"

**IMPORTANTE**

Si hay productos clasificados como kit entre los artículos seleccionados para incluir en la Factura, el comportamiento de la pantalla **Macro Artículo/Artículo Simple** será diferente. Para obtener más información, consulte el tópico "[Kit](#)".

CONSULTA Y MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS EN LA FACTURA DE IMPORTACIÓN

Para consultar o modificar artículos incluidos en la Factura, siga el paso a paso:

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Factura de Importación**.
2. Complete los campos de la pestaña **Filtro**.
3. Haga clic en **Consultar**.
4. En la pestaña **Resultados**, haga doble clic sobre la línea correspondiente a la factura que desea consultar o modificar el artículo.
5. En la pantalla **Detalles de la Factura de Importación**, seleccione la pestaña **Composición**.
6. Seleccione el **Núm. Pieza (Macro)** que desea consultar o modificar.

7. Haga clic en el botón agregar ().

8. Realice las consultas o modificaciones deseadas en los artículos.



SUGERENCIA

Para borrar uno o más artículos de la factura, haga clic en el botón restar ().

9. Haga clic en **Salir**.

Campos e Botones de Macro Artículo/ Artículo Simple

Básicamente, esta pantalla se divide en tres secciones:

1. Cabecera

Campo	Descripción
Part Number Macro	Número de pieza del producto que conforma el kit.
Descripción	Descripción resumida del Número de pieza vinculado al producto que conforma el kit.
Peso Unitario	Suma de los pesos unitarios de los artículos simples o de los componentes del kit.
Artículo Macro	Número secuencial referente a este Macro Artículo dentro de la Factura. El sistema completa el número de manera automática y este no se repite dentro de la misma Factura.
Cantidad	Cantidad original de la composición del kit.
País de Origen	Seleccione el país de origen de todos los artículos. Si cada artículo tiene un país distinto, deberá seleccionarlo directamente en la línea del artículo.
Peso Total	Suma de los pesos totales de los artículos simples (columna Peso Total de la tabla Artículos de la Factura) y/o suma de los pesos totales de los componentes de kit x la cantidad de kit.
Fabricante	Exhibe el fabricante según el Número de Pieza del artículo de la composición del kit que, a su vez, se recupera según el registro del Producto. Si no se exhibe esta información, el usuario deberá seleccionar el fabricante manualmente para poder continuar con el proceso.
Número de Serie / Declaración Exportación	Este campo posee toda la información de la columna Número de Serie / Declaración de Exportación , separada por “,” y referente a todos los artículos simples que se agruparán para la creación del Macro Artículo.
Valor Unitario	Suma de los precios unitarios de los artículos simples o de los componentes del kit.

Línea Producto	Identificación de la línea del producto.
Régimen Aduana	Seleccione el régimen aduanero para todos los artículos de la factura de importación. Si existen regimenes aduaneros distintos para los artículos de la Factura, deberá seleccionarlo directamente en la línea del artículo.
Valor Total	Suma de los precios totales de los artículos simples (columna Peso Total de la tabla Artículos de la Factura) y/o suma de los precios totales de los componentes de kit x la cantidad de kit.
Necesita LI	Este campo identifica si los productos incluidos en la factura requieren LI. Si hay productos que requieren LI y otros que no, podrá seleccionarlo directamente en la línea del artículo. Si esta opción estuviere seleccionada, el sistema exigirá que se cree la LI para el producto.
Necesita Declaración Anticipada	Este campo identifica si los productos incluidos en la factura requieren Declaración Anticipada. Si hay productos que requieren declaración y otros que no, podrá seleccionarlo directamente en la línea del artículo. Si esta opción estuviere seleccionada, el sistema exigirá que se cree la Declaración Anticipada para el producto.

2. Artículos de la Factura:

Campo/ Botón	Descripción
Tabla Artículos de la Factura	En esta tabla se deben añadir todos los artículos que conforman la Factura de Importación.
Botón 	Borra el artículo seleccionado de la tabla Artículos de la Factura .
Botón 	Realiza una consulta por el Número de Pieza del artículo de la tabla.
Botón 	El botón abre la pantalla Part Number de Proveedor para consulta.

3. Artículos de la Orden de Importación:

Campo/ Botón	Descripción
Botón 	Este botón se utiliza para migrar uno o más artículos que se encuentran en la tabla de resultados para los elementos de la tabla de facturas, por lo que estos elementos están asociados con el elemento Macro que se añade o se cambia.
Num. Orden	En el caso de Facturas tipo 0 y 1, este campo busca números de Órdenes de Importación. Para que el sistema busque todas las Órdenes, complete el campo con el valor "%". De lo contrario, para encontrar una Orden específica, complete el campo con el número completo de la Orden deseada.

	En el caso de Facturas tipo 3, este campo busca números de Órdenes de Importación correspondientes a Proformas. Para que el sistema busque todas las Órdenes correspondientes, complete el campo con el valor "%". De lo contrario, para encontrar una Orden específica, complete el campo con el número completo de la Orden deseada.  IMPORTANTE Cuando la Factura es tipo 3, la búsqueda puede considerar información completada en este campo y en el Núm. Proforma concomitante.
Núm. Pró-forma	 ATENCIÓN Este campo está habilitado solo para Facturas tipo 3. Campo que busca número de Facturas Proforma.
Estado	Muestra el estado de la Orden de Importación seleccionada.
Prioridad	Muestra la prioridad de la Orden de Importación seleccionada.
Fecha Previsión Embarque	Campo de filtro para indicar un periodo específico para la búsqueda de las Órdenes de Importación.
Tabela de Resultados	La tabla de resultados muestra todos los artículos de todas las Órdenes de Importación que tengan saldo positivo para asociarlos al Macro Artículo. Botones:  - El usuario tiene la opción de registrar una Orden de Compra directamente en la pantalla Macro Artículo / Artículo Simple. Para eso, debe ingresar un Número de Orden inexistente y hacer clic en el botón que busca los artículos de las Órdenes de Compra disponibles en el sistema. Al identificar que se trata de una Orden de Compra inexistente, el sistema le hará la siguiente pregunta al usuario: "Orden de Importación no registrada, ¿desea registrarla a partir de la Factura?". Si el usuario elige Sí, se abrirá una pantalla para que ingrese la información básica de la Orden de Compra. Al finalizar el procedimiento, el sistema habilita el botón de insertar  para que el usuario pueda añadir todos los artículos de esta Orden de Compra.  - Este botón funciona junto con el botón  descrito anteriormente, sin embargo, se utiliza para borrar los artículos de la Orden de Compra que se crea directamente en la pantalla de Factura de Importación.  - Este botón realiza la búsqueda de un Número de Pieza específico entre los artículos mostrados.

Demás Botones:

Botones	Descripción
HTS y Descripción Específicos	Botón que abre la pantalla HTS y Descripción , que le permite al usuario especificar Código de Clasificación de las Mercancías y Descripción distintos de lo que figura en el Registro de Productos.
Filtro Orden	 ATENCIÓN Este botón está habilitado solo para Facturas tipo 0 y 1. Botón que proporciona acceso a la pantalla de Orden de Importación con el objetivo de hacer que la búsqueda por Orden sea aún más específica. Siga el paso a paso: 1. En la pestaña Filtros, complete los campos de filtro presentados. 2. En la pestaña Resultados, marque los artículos de todas las Órdenes que deben incluirse en la factura.  IMPORTANTE Si el artículo está inactivo o sin saldo, no se mostrará en la tabla de resultados. 3. Haga clic en Vincular para que todos los artículos marcados se muestren en la tabla de la sección Artículos de la Orden de Importación, de la pantalla de Macro Artículo/Artículo Simple.  ATENCIÓN Cabe destacar que, para que el artículo se incluya en la factura, es necesario transferirlo a la tabla Artículos de Factura.
Ver lista de artículos de la orden	Cuando se ingresa el número de la orden de importación en el campo Número de Orden , si esta casilla está seleccionada se muestran todos los artículos de la Orden de Importación; si no está seleccionada, no se muestran los artículos de la orden y se añaden todos los artículos de la orden a la factura.
Ok	Botón que guarda la Inclusión o modificación del kit o Artículo en desarrollo.
Cancela	Botón que cancela la Inclusión o modificación del kit o Artículo en desarrollo.

Recepción vía Interfaz

Para evitar la digitación manual de las facturas de importación, Import puede ser configurado para recibir facturas vía interfaz. Estas facturas pueden ser originadas del sistema corporativo o de otros sistemas legacy (sistemas antiguos instalados en la empresa).

 IMPORTANTE

La interfaz de la factura de importación solo puede recibir artículos simples o artículos de composición de [kit](#) que cuenten con la misma unidad de medición registrada en la Orden de Compra.

 ATENCIÓN

Para que el artículo recibido por la interfaz de Factura (y no registrado en la Orden) sea insertado en la Orden de Importación, habilite la configuración del sistema "[Permitir insertar nuevos artículos de Orden por la interfaz de Factura](#)". Cabe destacar que si la configuración "[Constar Saldo de los Artículos de Orden vs. Cantidad de los Artículos de Factura](#)" también está habilitada, el sistema validará las cantidades recibidas del artículo antes de actualizarlas.

Registro manual sin Orden de Importación previamente existente

Import permite registrar una Factura de Importación sin que haya necesariamente una Orden de Importación registrada previamente. Este tipo de situación es normalmente utilizado en procesos de importación tipo *Courier*. Cuando esto sucede, Import extrae de la factura los datos para crear la orden, considerando que todo proceso se inicia en la orden de compra.

 ATENCIÓN

Cuando hay integración entre Import y el sistema corporativo, al realizar el registro manual de la factura sin Orden de Importación previamente registrada, la orden registrada en Import no migra hacia el sistema corporativo.

Como proceder:

1. Genere una nueva Factura.
2. En la pantalla de Macro ítem/ ítem Simple, informe una Orden de Importación no registrada en el sistema y haga clic en el botón nueva orden.
3. Al hacer clic en **SÍ**, informe de los datos de registro de la Orden de Importación.
4. Haga clic en **OK**. El sistema exhibe un nuevo mensaje informando que el usuario debe incluir los ítems de la Orden de Importación (que posteriormente serán ítems de la factura).
5. Ingrese los ítems de la Orden de Importación/Factura.
6. Informe los detalles del ítem.
7. Después de ingresados los ítems de la orden, selecciónelos e inclúyalos en la factura.
8. A partir de ahí, ejecute el procedimiento normal de registro de Factura de Importación.

 SUGERENCIA

Si el producto es el tipo kit, consulte la información sobre el tema específico de [kit](#).

Campos de Factura de Importación

La pantalla de registro de factura es compuesta por las pestañas descritas a continuación:

PESTAÑA FACTURA

Campo	Descripción
Núm. Factura	Código de la factura conforme consta en el documento enviado por el proveedor.  ATENCIÓN Pueden existir dos o más facturas con el mismo número, siempre que posean exportadores diferentes y fecha diferente.
Tipo de Factura	Ver tópico Tipos de Factura .
Fecha de la Factura	Fecha de emisión de la factura conforme consta en el documento enviado por el proveedor.
Fecha del Embarque	Fecha prevista para el envío de la mercancía. Esta información solo tiene finalidad informativa, ya que lo que genera de manera automática el punto de verificación de proceso (522 – Envío Esperado) es la Fecha Prevista de Embarque (ETD) en el Conocimiento de Transporte.
Peso Neto Total	El peso se calcula de manera automática si está seleccionado el cuadro “Realizar cálculo automático de Peso Neto de la Factura” en configuraciones del sistema (pestaña Factura). Este cálculo se hace según los ítems que harán parte de la composición de la factura, sin embargo, podrá ser modificado para poner en su lugar el peso real de la factura y nuevamente prorrateado entre los ítems (grabar y usar el botón Actualiza el Prorrateo por Peso).  IMPORTANTE Es posible crear facturas con artículos que tengan peso neto equivalente a cero. Para ello, debe estar habilitada la configuración “Permitir la creación de Facturas con artículos de factura con peso neto puesto a cero” e inhabilitada la configuración “Realizar cálculo automático de Peso Neto de la

	Factura". En este caso, se debe informar manualmente el valor del peso neto total en la visión general de la factura y, para que los gastos que cuenten con rateo por peso se prorrodeen correctamente, es necesario hacer clic en el botón Actualiza el Prorrateo por Peso.
Volumen (m3)	Volumen en metros cúbicos del material incluido en la factura.  ATENCIÓN El sistema no utiliza este valor para calcular de manera automática el campo de volumen (m3) del Conocimiento de Transporte.
Agente de carga	Todos los socios registrados para la organización que contiene el tipo "Agente de Carga – Importación".
Moneda	Moneda utilizada en la negociación.  IMPORTANTE Este campo se completa de manera automática, según la configuración realizada en el menú Configuración de Sistema > Factura > Moneda Estándar. Sin embargo, cuando los artículos añadidos poseen monedas diferentes de la que se indicó en la Factura, es posible actualizar este campo con la moneda del artículo de Orden de Compra.
Cláusulas Especiales	La versión base del sistema no utiliza este campo. Este campo se mantiene en el sistema debido a posibles customizaciones que clientes específicos pudieran haber desarrollado.
Origen Ag. Carga	Localidad de origen del agente de carga
Vía de Transporte	En este campo se muestran las Vías de Transporte posibles.  ATENCIÓN En el caso de que estuviera marcada la opción "Buscar Vía de Transporte en la Orden de Importación", en el menú Configuración de Sistema > Factura, este campo se completa con los mismos datos que constan en el Pedido.
Condicion Pago	Condiciones de pago de la importación negociada con el proveedor. La información de este campo se extrae de la Orden de Importación que se usa para componer los artículos de la Factura.
Lugar Cond. Venta	Es la localidad donde ocurre la transferencia de la responsabilidad de la mercadería, del exportador al Importador, lo que puede ser diferente en cada

	caso según el Incoterm informado en la Factura. Por ejemplo: en el caso de una Factura comercial con Incoterm FOB su localidad de Condiciones de Venta será obligatoriamente una ciudad en el exterior. En el caso de una Factura comercial con Incoterm DAP, su localidad según las Condiciones de venta será obligatoriamente una ciudad en el país de importación. Esta información se registra en Registros Auxiliares > Localidades > Localidades y Desplazamiento GMT.  ATENCIÓN Import no hace validaciones entre el lugar y el Incoterm señalados. Por lo tanto, cerciórese de que los datos informados en este campo están coherentes con el Incoterm utilizado.
Incoterm	Incoterm de la operación.
Área de Negocio	Área de Negocio de la empresa para la cual se realiza la compra. En el proceso de importación, esta información se puede ingresar en la Orden de Compra, incluso antes de crear la Factura de Importación.
Origen - Incoterm	Campo no requerido, utilizado para informar cuál es el lugar de origen, a partir del cual se definió el Incoterm para la Factura.
Agente	En este campo son listados los agentes registrados para la Organización. Seleccione el agente para la factura. Información proveniente de Registros de Socios con la función "Agente - Importación".
País de Procedencia	País de Procedencia de las mercancías.
Ref. Envío	La versión base del sistema no utiliza este campo. Este campo se mantiene en el sistema debido a posibles customizaciones que clientes específicos pudieran haber desarrollado.
Estado de la Factura	Consulte el tópico Estado de Facturas de Importación. Si Import está instalado y configurado para la localización México, se presentan dos estados adicionales: "Control COVE" (que bloquea la factura y no permite realizar modificaciones) y "COVE con error".
Situación Declaración	 ATENCIÓN  Este campo es específico del Import Argentina. Muestra la situación de las Declaración Anticipada de la Factura de Importación (Tipo 1, 3 e 5): • No Necesita Declaración Anticipada (cuando ninguno de los artículos necesita Declaración Anticipada) • Declaración Anticipada OK (cuando las Declaración Anticipada están canceladas, observadas, oficializadas o salidas)

	• Declaración Anticipada Pendiente (cuando los artículos necesitan, pero no tienen Declaración Anticipada o las Declaración Anticipada no son válidas, fueron anuladas, rectificadas o están vencidas)						
Ref. Interfaz	La versión base del sistema no utiliza este campo. Este campo se mantiene en el sistema debido a posibles customizaciones que clientes específicos pudieran haber desarrollado.						
Prioridad	Seleccione una Prioridad para la Factura. De manera predeterminada, el sistema tiene dos opciones (Normal y Crítica), pero se pueden crear nuevas prioridades en el menú Registros Auxiliares > Prioridades , marcando la columna Factura .						
Estado Cove	Si Import está instalado y configurado para la localización México, esta opción exhibe el historial de estado de la factura transmitida a VUCEM. En esta tabla están visibles: • Estado COVE <table border="1"> <thead> <tr> <th>Estado</th><th>Descripción</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COVE transmitida por la suite GTM</td><td>Indica que los datos de las facturas fueron transmitidos por ONESOURCE™ Global Trade.</td></tr> <tr> <td>COVE no transmitida por la suite GTM</td><td>Indica que los datos de las facturas todavía no fueron transmitidos por ONESOURCE™ Global Trade</td></tr> </tbody> </table> • Nr. Operación • Nr. E-Document • Nr. COVE	Estado	Descripción	COVE transmitida por la suite GTM	Indica que los datos de las facturas fueron transmitidos por ONESOURCE™ Global Trade.	COVE no transmitida por la suite GTM	Indica que los datos de las facturas todavía no fueron transmitidos por ONESOURCE™ Global Trade
Estado	Descripción						
COVE transmitida por la suite GTM	Indica que los datos de las facturas fueron transmitidos por ONESOURCE™ Global Trade.						
COVE no transmitida por la suite GTM	Indica que los datos de las facturas todavía no fueron transmitidos por ONESOURCE™ Global Trade						
Servicio	Este campo se utiliza para definir que la Factura es una Factura para el pago de un Servicio prestado y no referente a la compra de algún material.						
No Charge	Este campo define que los artículos de la Factura no tienen valor comercial, es decir, el Exportador no recibirá un pago por estas mercancías. Esto ocurre, por ejemplo, en importaciones de muestras, devolución de mercancía para reparación y otros casos similares.						
Tipo de aplicación	Campo informativo que determina el destino de la mercancía que se está importando.						
e-Invoice (UUID)	Número de la factura electrónica (64 caracteres, como máximo). Este número puede informarse manualmente o enviarse por interfaz (entrada y salida). Si se informó el número de la factura electrónica, el país exportador de la factura es "Costa Rica", "Guatemala" o "Panamá" y el campo Núm. Factura está en blanco, este campo se completará automáticamente.  ATENCIÓN 						

	En las facturas procedentes de “Costa Rica”, “Guatemala” o de “Panamá”, el campo e-Invoice (si está completado) contendrá obligatoriamente la siguiente cantidad de caracteres: <table border="1"> <thead> <tr> <th>País</th><th>Cantidad de caracteres</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Costa Rica (Clave Numérica)</td><td>50</td></tr> <tr> <td>Guatemala (Número de Autorización)</td><td>36</td></tr> <tr> <td>Panamá (CUFE)</td><td>64</td></tr> </tbody> </table>  IMPORTANTE En el caso de <i>End to End</i>, el campo E-Invoice (UUID) se completará con el número fiscal de la factura de exportación. Pero, si la factura de exportación no tiene número fiscal y posee factura comercial definitiva, el campo E-Invoice (UUID) mostrará el número de esta factura definitiva.	País	Cantidad de caracteres	Costa Rica (Clave Numérica)	50	Guatemala (Número de Autorización)	36	Panamá (CUFE)	64
País	Cantidad de caracteres								
Costa Rica (Clave Numérica)	50								
Guatemala (Número de Autorización)	36								
Panamá (CUFE)	64								
Botón Embalaje Retornable	Este botón se utiliza para abrir la pantalla Consulta de Acto Declarativo en la cual se podrán ingresar los embalajes retornables que se importaron debido a la compra de los materiales descritos en esta Factura y que se deberán devolver al exportador.								
Botón Consulta de Divergencia	Cuando la Factura de Importación esté en el modo de modificación, este botón servirá para consulta y resolución de las divergencias presentadas.								

PESTAÑA DIRECCIONES

Todos los conjuntos de campos de esta pestaña presentan el botón de **Consulta**  para auxiliar en la ubicación de los datos.

Campo	Descripción
Exportador	Presenta los datos de Código, Nombre y Dirección del Exportador. Este campo se completa de manera automática al añadir el primer artículo de factura. Es posible cambiarlo manualmente, siempre que sea por otro socio con el tipo “Exportador – Importação”.
Importador	Presenta los datos de Código, Nombre y Dirección del Importador. Este campo se completa de manera automática al añadir el primer artículo de factura. Es

	posible cambiarlo manualmente, siempre que sea por otro socio con el tipo "Importador - Importação"
Embarque Para	Un importador puede comprar una mercancía y no querer transportarla directamente a su dirección. En este caso, se define en este campo cual es la dirección para donde se debe transportar la mercancía después de su despacho. En este campo se muestran todos los Socios registrados para la Organización que contiene el tipo "Importador - Importación", es decir, si desea utilizar una dirección distinta a la definida como Importador, deberá tener otro Socio registrado con la función de Importador.
Banco	En este campo se muestran todos los Socios registrados para la Organización que contiene el tipo "Banco - Importación", que hace referencia al banco utilizado para realizar el pago del valor referente a la compra de las mercancías importadas.
Adquirente	Presenta los datos de Código y Dirección del Adquirente.
Beneficiario	El campo Beneficiario se completa de manera automática, del mismo modo como sucede con el campo Exportador , al añadir el primer artículo de factura. Es posible cambiarlo manualmente, siempre que sea por otro socio con el tipo "Exportador - Importación" o "Beneficiario Cambiario / Factoring - Importación". Por no tratarse de un campo requerido, puede quedar nulo, o incluso asumir datos del Exportador, cuando este también es compatible con las condiciones de Beneficiario.

PESTAÑA COMPOSICIÓN

Campo	Descripción
Tabla Composición de la Factura	En esta tabla se muestran todos los artículos que forman parte de la Factura de Importación, con sus respectivos números de pieza, descripciones, cantidades, valores u otra información relevante para la realización de la importación. Para el caso de Argentina y México, esta tabla presenta, además de los artículos simples, los kits que componen la factura.  ATENCIÓN Esta tabla no permite que se realicen modificaciones en la información de los artículos. Para editar la información de los artículos, debe seleccionarse cuales se modificarán y hacer clic en el botón de modificación de los artículos.  IMPORTANTE

	La columna Factura Original solo se completa cuando el escenario es de cambio de régimen en depósito aduanero. Muestra el número de la factura que dio origen al proceso de admisión en depósito aduanero.
Botón 	Este botón abre la pantalla Macro Artículo/Artículo Simple .
Botón 	Este botón se utiliza para borrar uno o más artículos que forman parte de la Factura de Importación
Botón PN	Cuando un artículo de la tabla está seleccionado y hace clic en este botón, se abre la pantalla de detalles del Registro de Productos referente al artículo seleccionado.
Botón LI	Cuando un artículo seleccionado posee Licencia de Importación, al hacer clic en este botón se abrirá la pantalla que contiene los detalles de la Licencia.
Botón Declaración Anticipada 	Cuando Import esté configurado para operar en Argentina, seleccione un artículo y haga clic en este botón para tener acceso a las SIRA elegibles para dicho artículo. En la pantalla que se abrirá, seleccione una de las Declaración Anticipada enumeradas. Para visualizar las Declaración Anticipada de artículos de kit, además de seleccionar el artículo kit en la tabla Composición de la Factura, se debe seleccionar uno de los componentes enumerados en la tabla Composición del Artículo.  ATENCIÓN Cuando el sistema solo encuentra una Declaración Anticipada elegible para el artículo, el vínculo se realizará automáticamente y, mediante este botón, será posible consultar detalles de la Declaración Anticipada sugerida y borrar la sugerencia.  IMPORTANTE Este botón no está habilitado cuando la factura está en modo de edición y no es posible vincular Declaración Anticipada que no coincide con la factura.
Botón PED 	Cuando Import esté configurado para operar en México , seleccione un artículo simple en la tabla Composición de la Factura e informe en la pantalla de detalles de los pedimentos , los números de los Pedimentos y las cantidades que se utilizarán en el vínculo automático de la interfaz de Declaración de Importación (VUCEM). Pero, para informar los pedimentos de los componentes de un kit , además de seleccionar el artículo kit en la tabla Composición de la Factura , se debe seleccionar uno de los componentes enumerados en la tabla Composición del Artículo .

	 ATENCIÓN Este botón no está habilitado cuando la factura está en modo de edición.				
Botón MAT 	El botón MAT solo estará habilitado cuando la factura de Import Argentina esté en modo de consulta. Haga clic en este botón para tener acceso a la pantalla Declaraciones del Artículo de la Factura de Importación y vincular manualmente los artículos de la factura a las declaraciones de importación registradas en el sistema de gobierno argentino (AFIP) o modificar los datos de los vínculos realizados por la interfaz XML.				
Botón Reprocesa Sugerencia RegInt 	Este botón se habilita cuando está marcada la opción Utilizar Integración con Regímenes Internacionales , en el menú Configuración del Sistema (pestaña General). Es el responsable de reprocesar toda sugerencia de uso de programas especiales, es decir, hace la integración con el módulo del Programa Especial y verifica si es posible utilizar el beneficio en la importación del material en cuestión. Se analizan todos los artículos de la Factura.				
Botón Descartar Sugerencia RegInt 	Este botón se habilita cuando está marcada la opción Utilizar Integración con Regímenes Internacionales , en el menú Configuración del Sistema (pestaña General). Es el responsable de descartar toda sugerencia de uso de programas especiales, es decir, hace la integración con el módulo del Programa Especial y revierte los valores ya vinculados al beneficio en la importación del material en cuestión. Se ven afectados todos los artículos de la factura.				
Tabla Composición del Artículo	Muestra los subartículos que componen el artículo seleccionado en la tabla Composición de la Factura: • Si el artículo es simple, la tabla Composición del Artículo solo enumerará un subartículo • Si el artículo es un kit (Argentina y México), la tabla Composición del Artículo enumerará uno o más subartículos  ATENCIÓN En la versión 4.3 de OSGT, las columnas VMCV Kit y VMLE Kit se incluyeron en la tabla Composición del Artículo. Para que los valores de estas columnas se calculen en las facturas registradas en el sistema antes de esta inclusión, modifique y guarde nuevamente estas facturas. Comprenda las diferencias entre los valores de las columnas VMCV (o VMLE) Kit y VMCV (o VMLE) Total: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Columna</th><th>Cálculo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VMCV (o VMLE) Kit</td><td>[VMCV (o VMLE) Unitario] x [Ctd.] del artículo de composición del kit</td></tr> </tbody> </table>	Columna	Cálculo	VMCV (o VMLE) Kit	[VMCV (o VMLE) Unitario] x [Ctd.] del artículo de composición del kit
Columna	Cálculo				
VMCV (o VMLE) Kit	[VMCV (o VMLE) Unitario] x [Ctd.] del artículo de composición del kit				

		VMCV (o VMLE) Total	[VMCV (o VMLE) Kit [x [Ctd.] de kit	
--	--	------------------------------------	--	--

PESTAÑA VALORES



ATENCIÓN

Para que el descuento y las adiciones de la Factura se prorrodeen entre los artículos, configure la tabla [Recargos de la Factura y Declaración Anticipada](#) en la pantalla **Configuración del Sistema**.

Campo	Descripción
Descuento para componer VMCV (Valor de Mercadería en la Condición de Venta)	
Por valor	Seleccione este campo para aplicar un descuento en valor absoluto para la Factura. Ejemplo: Si utilizamos una Factura con Valor Total VMCV de USD 11.606,00 y seleccionamos este campo, ingresando también el monto de 606,00, el campo Valor Total VMCV pasará a mostrar el valor de USD 11.000,00. Este descuento será prorrateado proporcionalmente por todos los artículos, según el valor unitario de cada ítem.
Valor	Monto total del descuento, expresado siempre en la moneda de la Factura.
Por Porcentaje	Seleccione este campo para aplicar un descuento en valor en porcentaje para la Factura. Ejemplo: Si utilizamos una Factura con Valor Total VMCV de USD 11.606,00 y seleccionamos este campo, ingresando también el monto de 10,00 % en el campo Porcentaje, el sistema calculará de manera automática el valor de descuento y completará el campo Valor con 1.160,60 en este caso, y también actualizará el campo Valor Total VMCV tomando en cuenta este descuento, por lo que muestra el valor de USD 10.445,40. Este descuento será prorrateado proporcionalmente por todos los artículos de la Factura, de acuerdo con sus valores unitarios.
Porcentaje	Porcentaje de descuento que se desea aplicar al total de la Factura.
Naturaleza	Descripción de la razón del descuento aplicado a la Factura.
Recargos para componer VMCV	

Flete Interno	Valor: valor pagado de Flete Interno, que se podrá agregar al valor total de la Factura o no, según la opción "Compone VMCV". Moneda: moneda en la que se expresa el valor del Flete. Compone VMCV: indica si el valor informado se agregará al total de la Factura o no. En caso afirmativo, se prorratea el monto total según el criterio determinado en las configuraciones del sistema: peso o valor.
Embalaje	Valor: valor pagado por el paquete, que se podrá agregar al valor total de la Factura o no, según la opción Compone VMCV. Moneda: moneda en la que se expresa el valor del paquete. Compone VMCV: indica si el valor informado se agregará al total de la Factura o no. En caso afirmativo, se prorratea el monto total según el criterio determinado en las configuraciones del sistema: peso o valor.
Otro Recargo	Tipo: define la categoría del recargo. Valor: valor del recargo declarado en la Factura. Moneda: medio que expresa el valor del recargo. Compone VMCV: indica si el valor informado se agregará al total de la Factura o no. En caso afirmativo, se prorratea el monto total según el criterio determinado en las configuraciones del sistema: peso o valor.
Total de recargos en el Origen	Campo bloqueado para edición y solo muestra la suma de todos los recargos indicados para esta Factura.
Flete Internac. Prepaid Estimado	Valor estimado de Flete Internacional adelantado (prepago) para esta Factura. Este monto total se prorratea según el criterio determinado en las configuraciones del sistema: peso o valor. Pero, de manera predeterminada, el rateo de ese gasto se realiza por peso.  ATENCIÓN Este valor no se utiliza para componer el valor del Flete Internacional en el Conocimiento de Transporte.
Seguro Internacional Estimado	Valor estimado de Seguro Internacional para esta Factura. El monto total se prorratea según el criterio determinado en las configuraciones del sistema: peso o valor. Pero, de manera predeterminada, el rateo de ese gasto se realiza por valor.  ATENCIÓN Este valor no se utiliza para conformar el valor del Seguro Internacional en el Conocimiento de Transporte.

Flete Internac. Collect Estimado	Valor estimado de Flete Internacional (Recolectar) que se pagará después de la emisión del Conocimiento de Transporte (BL/AwB) para esta Factura. Este monto total se prorateará según el criterio determinado en las configuraciones del sistema: peso o valor. Pero, de manera predeterminada, el rateo de ese gasto se realiza por peso.  ATENCIÓN Este valor no se utiliza para conformar el valor del Flete Internacional en el Conocimiento de Transporte.
Valor total de los Artículos	Valor total de los artículos de la Factura de Importación, sin tener en cuenta los valores de descuentos y recargos señalados en la Factura de Importación.
Valor Ajustado	Introduzca en este campo el importe total de la factura, y la diferencia entre el valor introducido y se añadirá el valor ya calculado por el sistema (o se resta) de la posición de factura con el valor unitario más alto.
Valor Total Tipeado	Este valor se refiere a la configuración “Validar el Valor Total de la Factura ingresado por el usuario”, que obliga al usuario a ingresar el valor total de la Factura para garantizar que esté correcto y coincida con lo que está impreso en el documento utilizado por el Importador.
Valor Total de los Servicios	Valor Total de la Factura cuando la casilla que indica que la Factura es relativa a Servicios está seleccionada. Este valor no tiene en cuenta los descuentos y recargos señalados en la Factura de Importación.
Tipo de Precio - Valor Unitario	Valor Abierto: indica que el valor unitario ingresado en la composición de la factura no incluye posibles adiciones, como fletes, o descuentos que se deberán tener en cuenta para conformar el valor unitario en las condiciones de venta, es decir, según el Incoterm negociado. De esta manera, durante el registro de los datos, el sistema calculará el VMCV unitario para cada artículo, teniendo en cuenta el Incoterm, las adiciones señaladas en la factura o proceso, además de la información de descuento. Valor Cerrado: el sistema no calculará el VMCV, es decir, el VMCV tendrá el mismo valor total de los artículos. Valor Compuesto: (solo posible cuando el Incoterm de la factura es del tipo C o D), Import realiza la verificación de la opción “Compone VMCV” de los siguientes gastos: a) Flete Interno; b) Embalaje; y c) Otras Adiciones. Si esta opción está seleccionada para esos gastos, Import suma el valor correspondiente al descuento o a la adición al VMCV de los artículos de la factura. Sin embargo, si esta opción no está seleccionada, Import no suma el valor correspondiente al VMCV de los artículos, sino que ese valor conforma el VMLE. Además, para todos los Incoterm del grupo C o D, Import realiza el prorrateo de las adiciones o descuentos ingresados en la pantalla de facturas cuando el tipo de precio de la factura sea “Valor Compuesto”, funcionando de manera similar al Valor Abierto, pero con valores agregados del Incoterm ya al precio (los prorrateos de las adiciones ocurren por valor de artículo de factura).

Valor Total VMCV	Valor total de la Mercancía en las Condiciones de Venta, teniendo en cuenta todas los recargos y descuentos ingresados, el Tipo de Precio elegido por el usuario y el Incoterm.
Valor Total VMLE	Valor total de la Mercancía en el Lugar de Embarque, teniendo en cuenta todas los recargos y descuentos ingresados, el Tipo de Precio elegido por el usuario y el Incoterm.

PESTAÑA EMBALAJES

Campo	Descripción
Tabla Embalajes	Embalajes utilizados en esta Factura de Importación.
Botones	 Añadir Embalaje en la Factura.  Borrar Embalaje de la Factura.  Copiar un Embalaje ya existente en la Factura. Esta operación solo copiará la información del embalaje y no replicará los artículos vinculados al embalaje ya existente.
Artículos del Embalaje	Artículos de la Factura de Importación que está dentro del Embalaje seleccionado en la tabla superior de la pantalla.
Número de Volúmenes	Cantidad de embalajes existentes en la Factura de Importación.
Config. Embalaje	Botón utilizado para abrir la pantalla Configuración de Embalajes , en la cual puede gestionar cuáles artículos de esta Factura de Importación están dentro de cada embalaje.

PESTAÑA CAMPOS ADICIONALES

La pestaña **Campos Adicionales** está compuesta por la tabla **Campos Extras** que presenta dos columnas:

Columna	Descripción
Campos Adicionales	Identificación del Campo Extra.
Valores	Valor asumido para el campo extra.

Para añadir artículos en esta pestaña, es necesario personalizar la funcionalidad en el menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Campos Extras**. Para obtener más información, consulte la **Guía de Personalización**, disponible en el *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).



ATENCIÓN

En esta pestaña se encuentran los campos específicos de México para la generación de los [informes COVE](#): **Fecha Exp. COVE** y **Estado Impresión**.

- **Campos Extras:** Número del Exportador Autorizado, Fecha Exportación COVE y Estado Impresión.

PESTAÑA OBSERVACIÓN

En esta pestaña el usuario puede agregar toda información adicional que juzgue relevante completando los campos:

Campo	Descripción
Marcación	Campo libre para edición; el usuario puede utilizarlo para añadir información que considere relevante. El sistema no utilizará esta información en otras partes del proceso.
Observaciones de la Cabecera	Campo libre para edición; el usuario puede utilizarlo para añadir información que considere relevante. El sistema no utilizará esta información en otras partes del proceso.
Observaciones de Final de Factura	Campo libre para edición; el usuario puede utilizarlo para añadir información que considere relevante. El sistema no utilizará esta información en otras partes del proceso.

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

La pantalla de Factura de Importación presenta la pestaña [Log de Eventos](#) en la cual se registran todas las modificaciones realizadas en los datos de la Factura de Importación, incluso en los artículos y subartículos relacionados. En esta pestaña se presentará la siguiente información:

- **Usuario:** Usuario del sistema que realizó la modificación.
- **Fecha:** Fecha en que se realizó la Modificación.
- **Descripción:** Descripción de la modificación efectuada registrada por el sistema.

BOTÓN ADJUNTOS/ DIGITALIZACIONES

Para anexar documentos digitales a factura de importación, utilice el botón **Adjuntos/ Digitalizaciones**, disponible en la pantalla **Detalle de la Factura de Importación**. Funciona de la misma manera que el botón [Documentos Digitales](#), presente en otras pantallas de Import.

Declaraciones del Artículo de la Factura de Importación



ATENCIÓN

Esta pantalla solo puede visualizarse en Import Argentina.

La pantalla **Declaraciones del Artículo de la Factura de Importación** se abre al accionar el botón **MAT**, de la pantalla **Detalle de la Factura de Importación**. En esta primera pantalla, es posible [vincular manualmente los artículos de la factura a las declaraciones de importación registradas en el sistema de gobierno argentino \(AFIP\) y modificar los datos de los vínculos realizados por la interfaz XML](#).

CÓMO VINCULAR MANUALMENTE LOS ARTÍCULOS DE LA FACTURA A LAS DECLARACIONES

1. Ingrese al menú **Procesos de Importación > Facturas de Importación**.
2. En la pantalla **Facturas de Importación**, complete los campos de la pestaña **Filtros** o haga clic en **Buscar**.
3. En la pestaña **Resultados**, haga doble clic en la línea de la factura deseada o seleccione esta línea y haga clic en
4. En la pantalla de detalle de esta factura, haga clic en la pestaña **Composición**.
5. En la tabla **Composición de la Factura**, seleccione los artículos de la factura que se vincularán a las declaraciones de importación.



IMPORTANTE

Si este artículo es un kit, los componentes enumerados en la tabla **Composición del Artículo** se seleccionarán de manera automática.



SUGERENCIA

Para vincular más de un artículo, mantenga presionada la tecla **Ctrl** durante la selección de los artículos de la factura.

6. Haga clic en **MAT**.
7. En la pantalla **Declaraciones del Artículo de la Factura de Importación**, ingrese los **Números Declaraciones**, los **Artículos**, los **Subartículos**, las **Cantidades**, las **Cantidades Estadísticas** y las **Unidades Estadísticas** de las declaraciones relacionadas con la importación de los artículos de la factura.



IMPORTANTE

Para reducir la cantidad del artículo en más de una declaración, haga clic en el botón



SUGERENCIA

Cuando sea necesario vincular más de un artículo de factura a los mismos **Número Declaración** y **Artículo**, seleccione estos artículos (tecla **Ctrl**) y haga clic en el botón **Replicar Datos Comunes**. Es importante destacar que, si se acciona este botón sin haber seleccionado ningún artículo, todos los artículos de la factura que se muestran en la tabla **Declaraciones** se seleccionarán de manera automática y se vincularán al mismo **Número Declaración** y **Artículo**.



ATENCIÓN

En el caso de los artículos de composición de kit, algunas columnas de la tabla **Declaraciones** funcionan de otra manera. Es decir, la columna **Cantidad** se completa automáticamente con la cantidad de este artículo en la factura y las columnas **Ctd. Estadística** y **Unidad Estadística** se inhabilitan. Además, no es posible reducir la cantidad del artículo en más de una declaración con el botón

8. Haga clic en **Salvar**.

Luego, al ejecutar la interfaz de declaración y añadir las declaraciones de la “Administración Federal de Ingresos Públicos” (AFIP) en Import, los datos ingresados en esta pantalla se utilizarán para realizar los vínculos de la factura con las declaraciones de importación y en los consumos de saldo.



ATENCIÓN

Si no se ingresan los datos de esta pantalla, la declaración de importación AFIP no podrá añadirse en Import.

CÓMO MODIFICAR DATOS DE VÍNCULO

Es posible editar los datos de declaración de importación que se vincularon (de manera manual o mediante la interfaz) a un artículo de factura. Por lo tanto, para modificar estos datos:

1. Ingrese al menú **Procesos de Importación > Factura de Importación**.
2. En la pantalla **Facturas de Importación**, complete los campos de la pestaña **Filtros** o haga clic en **Buscar**.
3. En la pestaña **Resultados**, haga doble clic en la línea de la factura deseada o seleccione esta línea y haga clic en .
4. En la pantalla de detalle de esta factura, haga clic en la pestaña **Composición**.
5. En la tabla **Composición de la Factura**, seleccione el artículo de la factura cuyos datos de enlace se modificarán.



IMPORTANTE

Si este artículo es un kit, los componentes enumerados en la tabla **Composición del Artículo** se seleccionarán de manera automática.

**ATENCIÓN**

Para modificar el enlace de más de un artículo, mantenga presionada la tecla **Ctrl** durante la selección de los artículos de la factura.

6. Haga clic en **MAT**.
7. En la pantalla **Declaraciones del Artículo de la Factura de Importación**, los datos de declaración que pueden modificarse son los siguientes:
 - **Número Declaración**
 - **Artículo**
 - **Subartículo**
 - **Cantidad**
 - **Cantidad Estadística**
 - **Unidad Estadística**

**IMPORTANTE**

Para borrar reducciones de cantidad del artículo, haga clic en el botón .

**SUGERENCIA**

Cuando sea necesario desvincular más de un artículo de factura de los mismos **Número de Declaración** y **Artículo**, seleccione estos artículos (tecla **Ctrl**) y haga clic en el botón **Limpiar Datos Replicados**. Es importante destacar que, si se acciona este botón sin haber seleccionado ningún artículo, todos los artículos de la factura que se muestran en la tabla **Declaraciones** se seleccionarán de manera automática y se desvincularán al mismo **Número Declaración** y **Artículo**.

**ATENCIÓN**

En el caso de los artículos de composición de kit, algunas columnas de la tabla **Declaraciones** funcionan de otra manera. Es decir, la columna **Cantidad** se completa automáticamente con la cantidad de este artículo en la factura y las columnas **Ctd. Estadística** y **Unidad Estadística** se inhabilitan.

7. Después de modificar los datos, haga clic en  **Salvar**.

Tratamiento Regímenes Internacionales

Para casos de integración con Regímenes Internacionales (IT - Importación Temporal), al momento de grabar la Factura de Importación, el sistema verifica inicialmente si hay integración con Regímenes Internacionales

revisando las configuraciones (**Configuraciones de Sistema**, pestaña **General**, opción "Utilizar Integración con Regímenes Internacionales"):

- **Cuando la integración con Regímenes Internacionales está conectada:** Import verifica si el [área de negocio](#) de la Orden de Importación adjunta al ítem de Factura está configurada para tener integración con el Regímenes Internacionales (con o sin transformación):
 - **Si estuviera configurada con integración:** el sistema solicita sugerencias de régimen al módulo Regímenes Internacionales para el respectivo ítem según el funcionamiento actual del sistema. En este caso no será posible seleccionar manualmente un régimen configurado para integración con Importación Temporal.



ATENCIÓN

Cuando hay integración con el módulo Regímenes Internacionales y ya se tiene la sugerencia de régimen, algunos campos de la pantalla de Factura de Importación quedan deshabilitados para modificación.

- **Si no estuviera configurada con integración:** el sistema no solicita sugerencia de régimen al módulo Regímenes Internacionales.
- **Cuando la integración con los regímenes internacionales se desconecta:** Import no solicita sugerencia automática de régimen al módulo Regímenes Internacionales.

Registro de Facturas Proforma

Las Facturas de Importación Proforma (Tipo 0) deben ser registradas normalmente en Import tal como las Facturas Comerciales, la única diferencia es el tipo de Factura que se selecciona manualmente. Luego de registrar la factura Pro-Forma, se puede realizar todas las operaciones normales hechas a partir de la Factura Comercial, como solicitud de Licencia de Importación, pago anticipado, etc. Cuando se registra una factura Pro-Forma, es imprescindible registrar posteriormente una Factura comercial del tipo 3 y vincularla a la proforma a la que se refiere (excepto en los casos de admisión temporal y Admisión en Depósito Aduanero).

A continuación se describen los procedimientos específicos para registrar las Facturas proforma.

1. **Definir Tipo como "0 – Pro-forma":** En el registro de Facturas proforma el campo **Tipo** (pestaña **Invoice** de la Factura) se debe seleccionar el "0 – Proforma".
2. **Registrar la Factura Comercial x Pro-Forma (Tipo 3):** Al recibir la Factura Comercial se debe registrarla en Import. En ese registro se debe seleccionar la opción "3 – Comercial x Proforma" en el campo **Tipo** (pestaña **Invoice** de la Factura), ya que es de esta forma que Import reconoce que la Factura que se está registrando corresponde a la Factura Comercial de la Factura Proforma anteriormente registrada. A continuación se debe [vincular la Factura proforma a la Factura comercial](#).

Vincular una Factura Proforma a una Factura Comercial



PREMISA

Para vincular una Factura Proforma a una Factura Comercial, el campo **Tipo** (pestaña **Invoice** de la Factura) debe estar seleccionado como tipo "3 – Comercial x Proforma". De ese modo en la pestaña **Composición** se habilitará la opción "Proforma" para que el usuario consulte los ítems que componen la Factura Comercial a partir de la factura Proforma (y no a partir de la Orden de Importación).

VINCULO

Para vincular una Factura Proforma a una Factura Comercial (después de haber generado una Factura tipo 0 y registrado) siga los siguientes pasos:

1. Crear una Factura Comercial y en el campo **Tipo**, seleccione la opción "3 – Fat.Com X Proforma".
2. En la pestaña **Composición** haga clic en el botón +.



ATENCIÓN

No se permite incluir productos kit en Facturas Comercial x Pro-forma (Tipo 3).

3. En la pantalla **Macro Artículo/ Artículo Simple**, tener en cuenta que el campo **Núm. de Orden** se convierte en **Núm. Proforma**. De ese modo, solo hay que buscar una Factura Proforma registrada previamente.
4. Seleccione la Proforma que desea vincular.



IMPORTANTE

Caso la Proforma esté vinculada a una Carta de Crédito, existen validaciones necesarias para que se mantenga la coherencia de la información:

- La Carta de Crédito de la factura Proforma seleccionada debe tener el estado "Emitida"
- No se pueden vincular facturas Proforma que contengan Cartas de Crédito distintas a la misma Factura Comercial y, en caso de tener una Carta de Crédito, esta debe presentar el **Número de Carta de Crédito**
- Cuando una Factura Proforma posee Carta de Crédito y otra no, las dos se pueden vincular a la misma Factura Comercial.

5. Haga clic en el botón **OK**.

Al realizar el vínculo, todos los datos de la Factura Proforma migran a la Factura Comercial, sin embargo, las cuotas no pueden recalcularse. De esta manera, el valor vinculado a la Factura Comercial es la suma del valor de todas las cuotas con Carta de Crédito de todas las Facturas Proforma que conforman esta Factura Comercial.

En cada operación de inclusión o exclusión de una Factura Proforma en una Factura Comercial, el valor vinculado de la respectiva [Carta de Crédito](#) se debe actualizar, sumando o restando el valor según la operación realizada.

Copia de la Factura de Importación

La copia de la Factura de Importación es un recurso que ofrece al usuario la posibilidad de generar una Factura idéntica a otra. En esta copia todos los datos de la factura inicial se traen a la nueva Factura (composición, valores, área de negocio etc.). Es muy útil para los importadores que trabajan con el mismo proveedor, debiendo solicitar la importación de los mismos ítems en más de una factura. Las ventajas son ahorro de tiempo y precisión de datos, ya que la copia de la Factura viene prácticamente prellenada, el importador debe solo completar los datos específicos de la nueva Factura.



ATENCIÓN

Solo será posible grabar la copia de una Factura de Importación, si la Orden de Importación que contiene los ítems de la Factura original posee saldo suficiente equivalente a la misma cantidad. En caso que no haya saldo suficiente en la Orden, al crear una copia de la Factura, el sistema emitirá un mensaje de error y no permitirá la creación de la copia. Será necesaria la creación de una nueva Factura vinculada a una Orden diferente, que tenga saldo suficiente para la generación de la nueva Factura.

COMO COPIAR UNA FACTURA

Para hacer una copia de la Factura siga los siguientes pasos:

1. Entre a la Factura original que desea copiar.
2. Haga clic en el botón **Crear copia de la Factura**.
3. Llene el campo **Núm. Factura** (ya que se trata de una nueva Factura).
4. Informe la **Fecha de Factura**.
5. Verifique la composición y saldo de los ítems en la pestaña **Composición**. Es posible incluir o modificar ítems en esta nueva Factura.
6. Registre la Factura.

Clasificación Fiscal y Descripción Específicos por ítem de Factura

Import permite utilizar clasificación fiscal y descripción específicos para ítems de la Factura de Importación, de forma que estos datos sean diferentes del registro de productos. Por ejemplo, se registró en Import una Orden de Importación con el siguiente ítem (según consta en el registro de productos):

Clasificación Fiscal	Descripción
5007.20.90	Tejido de seda

Sin embargo, la Factura de Importación recibida del proveedor posee una clasificación fiscal y una descripción del ítem distintas de lo que consta en la Orden de Importación. En caso que esta diferencia no esté restringida por cuestiones legales, el importador puede optar por modificar la clasificación fiscal y la descripción del ítem solamente a partir de la Factura, manteniendo los datos originales según su registro de productos de manera que los datos específicos consten en los documentos del proceso de importación (Factura, Licencia de Importación, Declaración de Importación y todos los demás documentos). De ese modo se mantiene la clasificación fiscal y la descripción original del ítem conforme la Orden de Importación, registro de productos, clasificación fiscal y descripción específicos del ítem para los demás documentos.



ATENCIÓN

En caso que haya integración con el sistema corporativo, se aconseja que la información sea siempre modificada en el origen, para evitar datos divergentes entre el ERP y Import.

COMO REGISTRAR LA CLASIFICACIÓN FISCAL Y DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA PARA UN ÍTEM DE LA FACTURA

1. En la pantalla **Macro Artículo/ Artículo Simple**, después de registrar los ítems de la Factura, seleccione el ítem que tendrá clasificación fiscal y descripción específica.
2. Haga clic en el botón **HS y Descripción Específica**. Se abre una nueva pantalla con la información del ítem (clasificación fiscal y descripción) según lo que consta en el registro del producto.
3. En el área “Específico”, marque los *checkboxes* clasificación fiscal y/o descripción, según lo que será especificado y en seguida llene los campos con los nuevos datos.
4. Haga clic en el botón **OK**.

A partir de ese momento, los datos modificados serán utilizados en todos los documentos del proceso de importación (con excepción de la Orden de Importación).

Tipos de Factura

Import tiene algunos tipos de Factura de Importación:

Tipo	Descripción	Cuando Utilizarla
0	Proforma	Este tipo debe ser seleccionado cuando se trata de Factura Proforma según el tipo de Proceso de Importación que se está realizando. Algunos usos: • Cuando hay necesidad de Licencia de Importación antes del embarque • Cuando las Condiciones de Pago consideran el pago anticipado • En procesos de importación bajo el régimen de Depósito Aduanero • En algunas situaciones de procesos de importación bajo el régimen de Admisión Temporal

**ATENCIÓN**

Una factura Proforma se podrá vincular a una única Carta de Crédito.

		 ATENCIÓN Una factura Proforma se podrá vincular a una única Carta de Crédito.
1	Factura Comercial	Cuando se trate del registro de Factura Comercial.
2	Cancelada	Este tipo debe ser seleccionado para Facturas ya registradas y que se desea anular. Al cambiar el tipo de Factura a “2-Anulada”, el sistema deshabilita los botones de exclusión y modificación. De ese modo, al anular una Factura no es posible excluirla ni modificarla para que no se pierda el registro histórico y no se modifique la información de la Factura cancelada. Cuando Import está integrado a un sistema corporativo (y se ha configurado una interfaz de salida de Factura de Importación), al modificar o anular una Factura comercial, Import envía una notificación al ERP informando del evento. En cualquiera de los dos casos se va a producir la devolución y posteriormente, si se hace la liberación por el usuario, se hará una nueva notificación al ERP.
3	Comercial x Proforma	Este tipo de Factura debe ser utilizado para registrar una Factura Comercial para la cual ya haya la Factura Proforma correspondiente.
4	Sin Consumo de Saldo	Este tipo de factura indica que el consumo de saldo no se utilizó.
5	Depósito Aduaneiro	Este tipo de factura indica hay un Depósito Aduaneiro.

Estados de Facturas de Importación

Import tiene tres estados posibles para las Facturas de Importación y cuatro de ellos son utilizados solo cuando Import está integrado al Cambio Importación. Los estados son:

Estado	Descripción
0 – Factura en elaboración	Es el principal estado de las Facturas de Importación en Import. Indica que la Factura está en proceso de registro o fue registrada, pero aún no está lista su confección.
1 – Factura cerrada	Una vez cerrada la Factura no es posible modificarla. Cuando hay integración con el Cambio Import, el cambio de estado indica que la Factura deber ser enviada al Cambio Import (en el caso que las Condiciones de pago estén configuradas para el envío manual).
2 – Factura en Cambio – OK	El estado de la Factura “2 - Factura en Cambio” significa que la Factura tuvo su Cambio cerrado.



ATENCIÓN

Cambio Import es válido sólo para Brasil.

Tipo de Precio de Factura y Composición del Valor Unitario de los Ítems

Import posee tres formas de determinar el tipo de precio de la Factura de Importación: Valor Abierto, Valor Cerrado y Valor Compuesto.

El tipo de precio seleccionado corresponde a la Composición del valor unitario de los ítems de la Factura, es decir, indica como Import debe calcular el valor unitario cuando haya gastos de pre-embarque que consten en la Factura.

El cálculo del valor unitario de los ítems de acuerdo con el tipo de precio de la Factura sufre dos tipos de influencia:

- 1. [Incoterm](#)
- 2. [Checkbox **Compone VMCV**](#)

Influencia del Incoterm en el valor unitario de los ítems de la Factura

El valor unitario de los ítems de la Factura de Importación puede ser influido por el Incoterm de la operación, lo que se expresa en el *checkbox* **Compone el VMCV** (Valor de Mercadería en la Condición de Venta) de acuerdo a la Tabla a continuación:

Incoterm	Tipo de precio		
	Abierto	Cerrado	Compuesto
Grupos E y F	El precio del ítem es solo el precio de la mercadería. Los demás incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) informados en la Factura serán prorrateados y sumados al precio de las mercancías de modo de llegar al VMCV (si y solo si la opción Compone VMCV	El precio del ítem es el mismo VMCV, o sea, ya considera los otros incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) y no suma en el VMCV los valores destacados en la Factura.	Igual al valor abierto.

	está marcado para el incremento respectivo).		
CFR y CPT	El precio del ítem es solamente el precio de la mercadería. El Flete Internacional y los demás incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) informados en la Factura serán prorrateados y sumados al precio de la mercadería para llegar al VMCV (si y solo si la opción Compone VMCV está marcado para el incremento respectivo).	El precio del ítem es el VMCV, de modo que ya contiene el Flete Internacional más los otros incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) y no suma en el VMCV los valores destacados en la Factura.	El precio del ítem es el precio de la mercadería + el flete internacional. Los demás incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) informados en la primera hoja de la factura serán prorrateados y sumados al precio de la mercadería para llegar al VMCV (si y solo si la opción Compone VMCV está marcado para el incremento respectivo).
Otros Incoterms	El precio del ítem es solamente el precio de la mercadería. El Flete Internacional y los demás incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) informados en la Factura serán prorrateados y sumados al precio de la mercadería para llegar al VMCV (si y solo si la opción Compone VMCV está marcado para el incremento respectivo).	El precio del ítem es el VMCV, de modo que ya contiene el Flete Internacional más los otros incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) y no suma en el VMCV los valores destacados en la Factura	El precio del ítem es el precio de la mercadería + el Flete Internacional + el Seguro Internacional. Los otros incrementos (Flete Interno, Embalaje, Otros Incrementos y Descuentos) informados en la Factura serán prorrateados y sumados al precio de la mercadería para llegar al VMCV (si y solo si la opción Compone VMCV está marcado para el incremento respectivo).

Fórmula de Cálculo

A seguir, como son hechos los cálculos del sistema de Valor da Mercadoría en lugar de Embarque (VMLE) y valor de mercadería en lugar de descarga (VMLD)/(VA), de acuerdo con los Incoterms (incluido los establecidos en la publicación de [Incoterms 2020](#)):

Incoterm	Vía de transporte	VMLE	VMLD/VA	Grupo de Incoterm
----------	-------------------	------	---------	-------------------

EXW	cualquier modalidad	VMCV + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + FI + SI + incrementos 1 - Deducciones 1	1
FCA	cualquier modalidad	VMCV + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + FI + SI + incrementos 1 - Deducciones 1	1
FAS	marítimo/fluviál/la custré	VMCV + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + FI + SI + incrementos 1 - Deducciones 1	1
FOB	marítimo/fluviál/la custré	VMCV + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + FI + SI + incrementos 1 - Deducciones 1	1
CFR	marítimo/fluviál/la custré	VMCV - FI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + SI + incrementos 1 - Deducciones 1	1
CPT	cualquier modalidad	VMCV - FI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + SI + incrementos 1 - Deducciones 1	1
C+F	cualquier modalidad	VMCV - FI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + SI + incrementos 1 - Deducciones 1	1
C+I	cualquier modalidad	VMCV - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + FI + incrementos 1 - Deducciones 1	2
CIF	marítimo/fluviál/la custré	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
CIP	cualquier modalidad	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
DAP	cualquier modalidad	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
DAT	cualquier modalidad	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
DPU	cualquier modalidad	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
DDP	cualquier modalidad	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2

1 Solo si el flag **Componer el VMCV** NO está marcado en la factura.



ATENCIÓN

- La indicación de los cálculos se basa en las definiciones contenidas en los archivos "INCOTERMS" e "INCREMENTOS-DEDUCCIONES".
- VMCV significa "Valor de la Mercadería en la Condición de Venta" y se refiere al valor de la transacción de compra/venta establecida entre exportador/importador.
- "FI" significa "flete internacional" y "SI", "seguro internacional".
- Las sumas y las deducciones parten de la premisa que el INCOTERM informado respeta rigurosamente la vía de transporte en que puede ser utilizado, de acuerdo con las reglas definidas en los INCOTERMS

- Incrementos o Deducciones del proceso de Importación - Import.

Incoterms discontinuados en 16/09/2011		VMLE	VMLD/VA	Grupo de Incoterm
DDU	cualquier modalidad	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
DEQ	marítimo/fluvial/lacustre	VMCV + Incrementos - Flete - Seguro - Deducciones	VMCV + incrementos - Deducciones	--
DES	marítimo/fluvial/lacustre	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
DAF	cualquier modalidad	VMCV - FI - SI + Incrementos 1 - Deducciones 1	VMCV + incrementos 1 - Deducciones 1	2
Legendas				
F. Int.		Flete Interno		
Emb.		Embalaje		
O.A.		Otro Incremento		
Desc.		Descuento		
FI		Flete Internacional		
SI		Seguro Internacional		
V.Prod.		Valor total de los Productos		
VMCV		Valor de Mercadería en la Condición de Venta		
VA		Valor Aduanero		

Influencia del checkbox “Compone el VMCV” en la Composición del valor de la Factura

El checkbox **Compone el VMCV**, en conjunto con el Incoterm, puede influenciar la composición del valor de la factura de la manera como establece la tabla a continuación:

Se el checkbox Compone el VMCV estuviera...	Marcado	Si son informados gastos de pre embarque en la factura, el sistema va a sumar el valor informado en el total de la factura.
		 ATENCIÓN El prorrateo de los ítems se hace de acuerdo a la configuración del gasto.

	Desmarcado	Si son informados gastos de pre embarque en la factura, el sistema no va a sumar ese valor al valor unitario de la factura.
--	-------------------	---

Gastos pre-embarque

Los gastos de pre-embarque son los gastos que el proveedor puede incluir en la Factura de Importación relativos a los costos ocurridos antes del embarque de la mercadería.

Los gastos de pre-embarque pueden ser:

- Flete Interno (Flete Inland)
- Embalaje
- Otros recargos
- Descuentos

Modificación de las Facturas de Importación

La modificación de Facturas de importación debe ser evaluada con mucho criterio, ya que hay otros documentos que dependen de ella (como el Conocimiento de Embarque y otros documentos posteriores) y todo cambio puede impactar la consistencia de los datos.

En todo caso, Import permite que se hagan modificaciones hasta la salida de aduana de la Declaración de Importación (DI). Una vez que la salida de aduanas se registra en el sistema, tanto el Proceso como las Facturas de Importación quedan bloqueados para la edición (a través de la función de [bloqueo de procesos](#)).

Cuando exista una Carta de Crédito vinculada a una factura de importación, algunos campos se bloquearán para que se conserve la integridad de los datos entre la Factura y la Carta. Caso sea necesario modificar la Factura, el usuario debe:

1. Acceder a **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Bloqueo y Liberación de Procesos**.
2. [Desbloquear el Proceso](#) vinculado la Factura e indicar que la factura será rectificada. El desbloqueo queda registrado tanto en el Proceso como en la Factura de Importación.
3. Acceder a la pantalla **Factura de Importación** y ejecutar los ajustes necesarios, sea para la inclusión de nuevos artículos o el ajuste de la cantidad de artículos existentes.



ATENCIÓN

No es posible borrar artículos de factura vinculados a una Declaración de Importación.

4. Guardar la operación.

Bloqueo de la Factura de Importación

EN CARTA DE CRÉDITO HECHA POR PROFORMA

Cuando una factura Proforma está vinculada a una [Carta de Crédito](#), algunos parámetros no pueden modificarse. Vale decir, existen normas de bloqueo de la Proforma y de la factura de Importación tipo 3. Estos tipos son:

Tipo de Factura	Normas y acciones de bloqueo
Proforma (Tipo 0)	• Import no permite: ▪ La modificación de campos de la visión general de la factura ▪ El borrado de la factura ▪ La modificación, inserción y borrado de los artículos de la factura ▪ La modificación, inserción y borrado de las cuotas de la factura • Campos y botones bloqueados: ▪ Vía de transporte ▪ Incoterm ▪ Condición de Pago ▪ Botón de inserción (+) ▪ Moneda ▪ Tipo de Factura ▪ Importador ▪ Exportador ▪ Beneficiario ▪ Botón Cuotas y Plazos
Comercial x Proforma (Tipo 3)	• Import no permite: ▪ El vínculo entre proformas con cartas diferentes ▪ El vínculo entre una factura proforma con carta y otra sin carta ▪ El vínculo entre una factura proforma cuya carta de crédito no ha informado número ▪ La modificación de campos de la visión general de la factura ▪ La modificación de los valores de los artículos en el artículo macro ▪ La modificación del número de artículos de la factura a un valor mayor (aun cuando no esté marcada la configuración "Consistir Saldo de los Artículos del Pedido X Cantidad de los Artículos de Factura"). Es decir, solo se podrá modificar la cantidad del artículo a un valor menor y respetando el saldo de la Proforma  ATENCIÓN

	En el caso de que se modifique la cantidad de artículos de la factura a un valor menor, el valor de la carta de crédito correspondiente se actualizará. Esa actualización también ocurrirá cuando se borre un artículo. ▪ El cambio de la moneda de la factura (importada de la proforma) ▪ La inserción de artículos en la factura que pertenezcan a distintas cartas de crédito ▪ La modificación de la condición de pago (excepto si se desvincula la proforma de tipo 3) ▪ La modificación, inserción y borrado de las cuotas de la factura ▪ La modificación de los valores de las cuotas ▪ La modificación de la fecha de vencimiento de las cuotas ▪ El borrado de la factura  IMPORTANTE Es permitido eliminar una factura tipo 3 solo cuando no hay pago y/o interés de negociación. En este caso, cuando se borra una factura tipo 3, la proforma se libera para uso en otra factura tipo 3. • Campos y botones bloqueados: ▪ Moneda ▪ Condición de Pago ▪ Botón de inserción (+) ▪ Importador ▪ Exportador ▪ Beneficiario
--	---

Solo se permite añadir nuevos artículos o editar/borrar artículos correspondientes a una Factura (tipo 3), si aún no hubiere sido pagado o mediada la negociación de intereses de una de las cuotas. De haber pagos de cuotas o negociación de intereses, los campos se bloquearán.

La principal razón de tal bloqueo es garantizar la integridad de los datos, ya que el valor de la Carta de Crédito se basa en el valor y demás información de la Factura Proforma. Para habilitar nuevamente ese registro, basta borrar la Factura Comercial tipo 3 y desvincular la Factura Proforma de la Carta de Crédito, siempre y cuando otras normas lo permitan, como por ejemplo, esta Proforma no puede estar vinculada a una Factura Comercial.

EN CARTA DE CRÉDITO HECHA POR ORDEN DE IMPORTACIÓN

Cuando se genera una [Carta de Crédito](#) a partir de una orden de importación, y sobre la base de esta Orden se crea una factura comercial (tipo 1), algunos campos de la factura no se pueden cambiar:

**ATENCIÓN**

Los campos no se bloquearán en el momento de añadir la factura. Los bloqueos tendrán lugar solo después de guardar la Factura y hacer efectivos los vínculos con la Carta de Crédito.

Tipo de Factura	Normas y acciones de bloqueo
Comercial (Tipo 1)	- Import no permite: - La modificación de campos de la visión general de la factura - La modificación, inserción y borrado de los artículos de la factura - El borrado de la factura  ATENCIÓN Es permitido eliminar una factura tipo 1 solo cuando no tiene pago y/o interés de negociación de la Carta de Crédito. - La modificación, inserción y borrado de las cuotas de la factura - Campos y botones bloqueados: Condición de Pago Botón de Inserción (+) Importador Exportador Beneficiario

El botón de **Cuotas y Plazos** solo se habilitará para que pueda hacerse la negociación de intereses de alguna cuota, pero esta también estará bloqueada.

La principal razón de tal bloqueo es garantizar la integridad de los datos, ya que el valor de la Carta de Crédito se basa en el valor total de las Facturas vinculadas a la carta. Para habilitar nuevamente ese registro, basta borrar la Orden de Importación de la Carta de Crédito.

**IMPORTANTE**

Si el importador recibe la factura de importación por interfaz (integrada al sistema ERP) y esta factura tiene los vínculos abajo, la factura no podrá ser actualizada:

- Vínculo con Carta de Crédito
- Vínculo con Negociación de Intereses
- Pago de cuota realizado

El objetivo principal es impedir que la información relevante del control de pago, la negociación de intereses y la carta de crédito se modifiquen en la factura, lo que ocasionaría la pérdida total de los datos.

AL HACER LOS INTERESES DE NEGOCIACIÓN Y/O EL PAGO DE LAS CUOTAS O DE INTERESES

Cuando una factura Comercial (Tipo 1) está vinculada a una [Carta de Crédito](#) y tiene los intereses de negociación y/o el pago de las cuotas o de intereses, algunos parámetros no pueden modificarse. Estos tipos son:

Tipo de Factura	Normas y acciones de bloqueo
Comercial (Tipo 1)	- Import no permite: - La edición de campos de la visión general de la factura - La modificación, inserción y borrado de los artículos de la factura - El borrado de la factura  ATENCIÓN Es permitido eliminar una factura tipo 1 solo cuando no tiene pago y/o interés de negociación. - La modificación, inserción y borrado de las cuotas de la factura - Campos y botones bloqueados: Condición de Pago Botón de Inserción (+) Importador Exportador Beneficiario



IMPORTANTE

- Las facturas pagadas se bloquean incluso sin poseer carta de crédito.
- Datos de la carta de crédito migran al artículo proforma macro para el tipo 3, ya que la carta de crédito ha sido generado con base en Factura Proforma. En el caso de la carta ha sido generada en base a una Orden de Compra, el sistema base Versión no prevé la migración de la información de la carta de crédito para la Factura Comercial x Proforma x (tipo 3).
- La forma de cobros de las cuotas de carta de crédito migrar a las cuotas de facturas de tipo 3 sin ser recalculado, ya que la carta de crédito ha sido generado con base en Factura Proforma. En el caso de la carta ha sido generada en base a una Orden de Compra, el sistema base Versión no prevé la migración de la información de la carta de crédito para la Factura Comercial x Proforma x (tipo 3).

EN FACTURA QUE TIENE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN

Cuando el estado sea “Cerrado”, después del registro de la Declaración de Importación (DI) se bloquearán los siguientes campos:

Pestaña de la pantalla Factura de Importación	Campos, botones u operaciones básicas
INVOICE	Peso Neto Total
	Moneda

	Local de Condición de Venta
	País de Procedencia
	Estado de la Factura
	Carta de Crédito
DIRECCIONES	Importador
	Exportador
	Embarque Para
COMPOSICIÓN	Incluir, excluir o modificar ítem
	Botones de Sugerencia de Régimen
VALORES	Descuento para componer VMCV
	Incrementos para componer VMCV
	Valores estimados de Seguro y Flete Internacional
	Tipo de Precio – Valor Unitario

**ATENCIÓN**

Tenga cuidado al realizar modificaciones a la Factura en estos casos, ya que la gran mayoría de las interfaces con los sistemas corporativos se activa con el cambio de estado de la Factura de Importación y pasa a “Factura Cerrada”, o sea estas modificaciones no se van a reflejar en el sistema corporativo.

Cuotas y Plazos

Para registrar una Factura de Importación en Import, se debe informar las Condiciones de pago de la misma. Al seleccionar una de las condiciones de pago registradas, Import ejecuta en la Factura las configuraciones de esta Condición de pago según lo que diga su registro.

Para acceder a la pantalla de Cuotas y Plazos de la Factura basta acceder a la Factura de importación (por el ruta **Procesos de Importación > Facturas de Importación**) y en la pantalla **Detalle de la Factura de Importación - Invoice Corriente**, presionar el botón **Cuotas y Plazos**.

Generación automática de cuotas y plazos

Si en el registro de la Condición de Pago está marcado el *checkbox* **Generar cuotas de manera automática**, Import va a calcular las cuotas de acuerdo a lo previsto en las condiciones de pago. Como resultado, al grabar una Factura de Importación, las cuotas serán generadas de manera automática conforme a la configuración de la condición de pago.

Por ejemplo: se registró en Import la Condición de pago "30/60/90". De Acuerdo a lo que consta en el registro de esta Condición de pago, cuando sea seleccionada en una Factura de Importación el sistema debe generar 3 cuotas:

- La primera con 25% do valor total y vencimiento en 30 días después de la fecha de la Factura
- La segunda con 25% del valor total y vencimiento en 60 días después de la fecha de la Factura
- La tercera con el 50% restante y vencimiento en 90 días después de la fecha de la Factura

De ese modo, al grabar una Factura de Importación con esas condiciones de pago, el sistema va a generar de manera automática las cuotas y los plazos de acuerdo a lo que conste en el registro condición de pago.



ATENCIÓN

En caso que en el registro de condición de pago la opción seleccionada en la Factura de Importación no tenga marcado el *checkbox* **Generar cuotas de manera automática**, Import no va a generar las cuotas de la Factura. En ese caso, el usuario deberá realizar el registro manual de cuotas y plazos. Si se trata de una Factura tipo "Proforma" vinculada a una Carta de Crédito, no se permitirá la generación automática de cuotas ni su modificación.

Registro manual de cuotas y plazos

Para registrar cuotas de la Factura de Importación manualmente, haga clic en el botón **Cuotas y Plazos** y llene la siguiente información:

- Perfil de la Base de Cálculo – Cambio
- Condiciones Comerciales (Cuotas y Plazos) – al menos una condición debe ser incluida

La sumatoria del campo **Porcentual** para todas las condiciones deberá ser de 100% y al sumatoria del campo **Valor** deberá ser igual al valor del campo **Total Factura** (Base Cálculo).



IMPORTANTE

No se permite la modificación de la fecha de vencimiento ni la eliminación de facturas que incluyan [negociación de intereses](#). De ser necesario, primero el usuario debe borrar la negociación y, posteriormente, borrar o modificar la cuota.

Algunas observaciones referentes a los campos de la tabla **Condiciones**:

Campo	Observación
Código	Secuencia numérica generada automáticamente.
Tipo Pago	Tipo de pago de las cuotas.
Forma de Cobro	Forma de cobro de las cuotas.
Razón Especial	Razón especial de las cuotas.
Fecha base	Cualquier modificación genera el recalcu­lo de la fecha de vencimiento.
Fecha Base Check Point	Campo que recupera el <i>check point</i> configurado en la condición de pago (campo editable). Cuando la fecha de vencimiento tiene como base un <i>check point</i>, se realizan las siguientes validaciones: • Exhibe la fecha del <i>check point</i> relacionado con la factura o con el proceso (depende del tipo de <i>check point</i>) y la configuración de la condición de pago se valida cuota por cuota. Cuando por algún motivo no se informa un <i>check point</i> en la línea de la cuota de la condición de pago (en el registro de condición de pago), Import utiliza la fecha base informada en la portada del registro de la condición de pago. • Si no hay una fecha para el <i>check point</i>, esta no se calcula y es responsabilidad del usuario completarla en la respectiva cuota. • Si el <i>check point</i> es múltiple, se recupera la fecha más antigua de ese <i>check point</i>. • Si solo una cuota tiene <i>check point</i> como base, las demás cuotas se calcularán con la fecha base de la portada del registro de la condición de pago. • La fecha base de la cuota (ya sea la recuperada en la portada del registro de condición de pago o en las cuotas también configuradas en ese registro) es el "punto de partida" para calcular un vencimiento de cuota. Por lo tanto, a partir de la fecha base identificada se sumará la cantidad de días configurados en la cuota.
Fecha Check	Campo que contiene la fecha del <i>check point</i> seleccionado. Como se refiere al <i>check point</i> , no es posible modificar la fecha. Si desea otra fecha, debe modificar el <i>check point</i> . Si al crear la cuota no existe una fecha para el <i>check point</i> , esta columna permanece nula.
Núm. Días	Cualquier alteración recalcula el vencimiento. Este campo no puede ser nulo.

Campo	Observación
Porcentual	Habilitado cuando se refiere a Facturas que no sean del tipo 3. En el caso de Facturas tipo 3, el sistema solo habilita el campo si la cuota no proviene de una proforma.
Valor	Habilitado cuando la Factura diferente de Factura tipo 3. En el caso de Facturas tipo 3, el sistema solo habilita el campo si la cuota no proviene de una proforma.
Vencimiento	Si la fecha base es de tipo 5, este campo queda deshabilitado para modificaciones. En los demás casos, sigue la lógica de la pantalla.
Fecha Estimada de Pago	Campo que se completa de manera automática al incluirse una negociación para la cuota. Los datos migran de la pantalla Control de Pago / Negociación de Interés y presenta la nueva fecha estimada para el pago de la cuota en cuestión cuando hay negociación de carta de crédito.
Total Interés	Campo que se completa de manera automática al incluirse una negociación para la cuota. Los datos migran de la pantalla Control de Pago / Negociación de Interés , con la misma moneda de la cuota cuando hay negociación de carta de crédito.
Estado Cuota	Campo que se modifica de manera automática de acuerdo con la pantalla Control de Pago de Cuotas . Puede presentar los siguientes valores: • Abierta: al crearse una cuota • Pago Liberado: cuando se libera el pago utilizando el botón Realizar Pago de la pantalla Control de Pago de Cuotas • Pago Realizado: cuando se integra al ERP y se recibe el número de la transacción del sistema corporativo.
L/C	Opción que, cuando seleccionada, indica la existencia de vínculo entre la Factura y una Carta de Crédito. Este dato migra de la pantalla Carta de Crédito y se actualiza de manera automática siempre que se realicen modificaciones a dicho vínculo.
Código L/C	Corresponde al código secuencial de la carta de crédito.
Núm. L/C	Campo que se completa con el número de la Carta de Crédito, únicamente si la casilla de verificación L/C está marcada.

Campo	Observación
Pagado	Opción que indica si se pagó la cuota. El usuario lo puede seleccionar manualmente, si necesario.
Núm. Documento	Campo que se debe completar manualmente y no es obligatorio, para que el usuario informe el número del documento de referencia de pago.
Fecha Pago	Campo que se completa de manera automática con la fecha corriente al hacer clic en el botón Realizar Pago de la pantalla Control de Pago de Cuotas .
Moneda Pago	Es la moneda utilizada en el pago de la cuota. Este campo se completa de manera automática luego del pago de la cuota a través de la pantalla Control de Pago de Cuotas .
Valor Pago	Es el valor que se pagó por esta cuota. Este campo se completa de manera automática luego del pago de la cuota a través de la pantalla Control de Pago de Cuotas .
Tasa Pago	Es la alícuota de pago utilizada en el pago de la cuota. Este campo se completa de manera automática luego del pago de la cuota a través de la pantalla Control de Pago de Cuotas .
Cód. Externo	Código de transacción en el sistema corporativo.
Observación	Observación adicional.
Log Pago	Campo que se completa de manera automática con la información referente al pago en lote de las cuotas de la factura. Cualquier otra modificación que quizás ocurra en una cuota no se registrará en este log, únicamente el Pago en Lote.

BOTÓN NEGOCIACIÓN DE JUROS

Accede a la pantalla [Control de Pago/ Negociación de Interés](#), que permite al usuario consultar, únicamente la Factura de tipo Comercial x Proforma, añadir o modificar negociaciones de intereses de una cuota que ya posee una Carta de Crédito vinculada, según se describe a continuación.



ATENCIÓN

El botón **Negociación de Interés** solamente se habilita cuando la pantalla **Cuotas y Plazos** se accede para realizar consultas. Es decir, no será posible acceder a la pantalla **Control de Pago/ Negociación de Interés** cuando se acceda a la pantalla **Cuotas y Plazos** para añadir o modificar información.

Control de Pago / Negociación de Interés

La pantalla **Control de Pago / Negociación de Interés** presenta todas las negociaciones realizadas para modificar el vencimiento del Plazo de una cuota de la factura. Aquí, el usuario puede, además de realizar consultas, incluir nuevas negociaciones para la misma cuota.

Para incluir la primera negociación:

1. En la pantalla [Cuotas y Plazos](#), tabla **Condiciones Comerciales** seleccione la cuota en la que desea incluir una negociación.
2. Haga clic en el botón **Negociación de Interés** para que se abra la pantalla **Control de Pago/ Negociación de Interés**.



IMPORTANTE

La pantalla **Control de Pago/ Negociación de Interés** se habilita únicamente para Facturas Comerciales creadas a partir de Facturas Proforma porque no es posible modificar la negociación de intereses en Facturas Proforma o Facturas Comerciales. Tampoco es posible:

- Negociar intereses de cuotas que ya se pagaron
- Negociar intereses de cuota sin Carta de Crédito vinculada, ya que es obligatorio que haya un banco (dato de la Carta de Crédito) vinculado
- Negociar intereses de cuota sin fecha de vencimiento, ya que dicha fecha es el primer paso de la negociación

3. Haga clic en el botón insertar (+) para habilitar una línea nueva. Observe que la primera columna, **Fecha Inicial**, ya se completó con la fecha de vencimiento de la cuota.
4. De la misma manera, el campo **Valor de la Cuota** se completó con la identificación de la moneda y el valor de la cuota negociada.
5. Complete las [demás columnas](#) como se describe a continuación.
6. Guarde la operación.

Si desea incluir nuevas negociaciones para la misma cuota, el procedimiento que se debe realizar es el mismo que se describió anteriormente, pero con la siguiente modificación:

- Al hacer clic en el botón insertar (+), la primera columna, **Fecha Inicial**, de la nueva línea presenta la fecha que consta en la columna **Fecha Final** de la línea anterior.
- El campo **Total Interés** se actualiza con la suma de los valores de la columna **Valor Final**.

Observe que todas las inclusiones, modificaciones y exclusiones se registran debidamente en la pestaña **Log**, teniendo como base el Periodo que se modificó. En esta pestaña cuenta el **Usuario**, la **Fecha** y la **Descripción** del ajuste realizado y el texto predeterminado de la descripción es el Periodo, la Fecha y el Valor de los Intereses en el periodo.

CAMPOS DE LA PANTALLA CONTROL DE PAGO/NEGOCIACIÓN DE JUROS

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

Período	Secuencia que indica a cuál negociación se refieren los intereses. La enumeración no se repite, aunque el usuario borre e incluya nuevamente la línea.
Fecha Negociación	Se completa manualmente y es responsabilidad del usuario. Se debe completar con el día en el que se realizó la negociación y el banco.
Fecha Inicial	Esta columna, asociada al valor de la columna Núm. Días y Fecha Final componen el cálculo del período de vencimiento de plazo de la cuota. Para la primera negociación, la Fecha Inicial es la fecha de vencimiento de la cuota. Para las demás negociaciones, la Fecha Inicial coincide con la Fecha Final de la negociación anterior.
Núm. Días	Número de días negociado para realizar el pago. Al completar esta columna, de manera automática la columna Fecha Final se completa con la nueva fecha. Si la Fecha Final ya se completó, se calcula la diferencia de días (número de días) hasta la Fecha Inicial . Se trata de una columna editable, numérica, donde es posible completar valores de 1 a 360. El valor que se completa aquí se utiliza para componer el período de vencimiento de plazo de las cuotas. Se trata de la cantidad de días entre la Fecha Inicial y la Fecha Final (fecha final – fecha inicial).
Fecha Final	Nueva fecha de pago negociada para la cuota. La Fecha Final siempre será el valor de la Fecha Inicial sumada al número de días existente en la columna Núm. Días . A pesar de no ser una columna editable, si se modifica el número de días del campo Núm. Días , la fecha estimada de la última cuota se modificará. Esta fecha migra a la pantalla Cuotas y Plazos , al campo Fecha Estimada de Pago .
Spread	Campo completado de manera automática (el sistema verifica la Alícuota Spread informada en la Carta de Crédito que se negoció con el banco) y el campo continua editable. Se trata del porcentaje negociado al año con el Banco Emisor de la Carta de Crédito que, junto con la Tasa LIBOR conforma el % a.a., utilizado para realizar el cálculo de intereses para el periodo negociado para el pago de la cuota. Todas las modificaciones de este campo se registran en un <i>log</i>.  ATENCIÓN La búsqueda automática de la Alícuota Spread solo tiene lugar cuando el campo es nulo al momento de incluir una Negociación de Intereses. Si el campo ya se encuentra completado, el sistema mantiene la información existente.
Tasa LIBOR	Campo completado de manera automática (el sistema busca la Alícuota LIBOR informada en la Carta de Crédito, verifica la fecha inicial ingresada para la Negociación de Intereses e incluye de manera automática la alícuota vigente para el periodo) y editable. Se trata del porcentaje negociado al año que, junto con Spread conforma el % a.a., utilizado para realizar el cálculo de intereses para el periodo negociado para el pago de la cuota. Todas las modificaciones de este campo se registran en un <i>log</i>.  IMPORTANTE

	La búsqueda automática de la Alícuota LIBOR solo tiene lugar cuando el campo es nulo al momento de incluir una Negociación de Intereses. Si el campo ya se encuentra completado, el sistema mantiene la información existente.
% a.a.	Porcentaje negociado al año, suma de las columnas Spread y Tasa Libor, utilizado para realizar el cálculo de intereses para el período negociado para el pago de la cuota. El usuario puede editar este campo sin que se modifiquen las columnas Spread y Tasa Libor. El usuario será responsable del contenido ingresado.
Valor Interés	Adición de valor de intereses a la cuota, respetando el cálculo debajo que convierte el porcentaje de intereses al año en el porcentaje aplicado al período negociado: $\{[\text{VALOR DE LA CUOTA} \times (\% \text{ a.a.} / 360)] \times \text{NÚM. DÍAS}\}$ Se resaltan los nombres de las columnas correspondientes al valor utilizado para realizar el cálculo. El usuario puede editar este campo sin que se modifiquen las demás columnas. El usuario será responsable del contenido ingresado.
Pagado	Se completará de manera automática cuando esta cuota de la negociación de intereses se pague por la pantalla de Control de Pago.
Estado	Estado de la Cuota de los Intereses.
Fecha Pago	Fecha en que se pagó la cuota de intereses. Este campo se completará de manera automática cuando esta cuota de la negociación de intereses se pague por la pantalla de Control de Pago.
Num. Documento	Este campo se completará de manera automática cuando esta cuota de la negociación de intereses se pague por la pantalla de Control de Pago.
Moneda de Pago	Moneda de pago de la cuota de intereses. Este campo se completará de manera automática cuando esta cuota de la negociación de intereses se pague por la pantalla de Control de Pago.
Valor del Pago	Este campo se completará de manera automática cuando esta cuota de la negociación de intereses se pague por la pantalla de Control de Pago.
Tasa Pago	Alícuota aplicada a la cuota de intereses de acuerdo a la fecha de pago.
Log Pago	Este campo se completará de manera automática cuando esta cuota de la negociación de intereses se pague por la pantalla de Control de Pago.
Total Interés	Campo externo a la tabla que muestra el valor sumado a la cuota, que efectivamente se pagó al banco. Es un campo que se actualiza de manera automática siempre que se incluya una nueva negociación y, por lo tanto, un nuevo valor a la columna Total Interés . Este valor migra a la pantalla Cuotas y Plazos , al campo Total Interés .

Modificación de Cuotas y Plazos

Después de registrar, automática o manualmente las Cuotas y Plazos de las Facturas de Importación, Import permite modificarlas. Cuando se realiza la modificación manual, es de responsabilidad del usuario mantener actualizada la información sobre Cuotas y plazos.

Siempre que haya alguna modificación en las reglas de la cuota directamente en el registro de la factura de importación, surge un mensaje en la pantalla que le informa al usuario acerca de la modificación manual. De esta manera, queda claro si las cuotas se generaron con un perfil (registro de condiciones de pago) o si hubo interferencia del usuario en la generación de las cuotas de una determinada factura.

Pestaña Ítems

La pestaña **Ítems** queda habilitada solamente cuando la configuración "*Control de saldo de la Factura Proforma x Comercial por ítems*" esté marcada. En ese caso, es posible vincular un ítem de la Factura a una determinada cuota. En la pestaña **Ítems** es posible visualizar los ítems que pertenecen a la cuota seleccionada en la pestaña **Cuotas**.

Indisponibilidades

Las Indisponibilidades tanto de Factura como de Procesos deben ser registradas en el sistema.

Indisponibilidades de Factura

Para registrar una [indisponibilidad](#) de Factura, en la pantalla **Indisponibilidades de Facturas**, siga los pasos siguientes:

1. Haga clic en el botón .
2. Informe el número de la Factura en el campo **Núm. Factura**.
3. Para el registro de la indisponibilidad de la Factura, el sistema habilitará los campos a continuación:
 - **Indisponibilidad**
 - **Fecha del Problema**
 - **Fecha de Solución**
 - **Responsable**
 - **Observación**

4. Después de haber ingresado los datos, haga clic en el botón  para concluir.

Indisponibilidades de Procesos

Para registrar una [indisponibilidad](#) de Proceso, en la pantalla de filtro de consulta, siga los pasos que siguen:

1. Clique en el botón .
2. Digite el número del Proceso en el campo **Cód. Proceso**.
3. Para el registro de la indisponibilidad del Proceso, el sistema habilitará los campos a continuación:

- **Indisponibilidad**
- **Fecha del Problema**
- **Fecha de Solución**
- **Responsable**
- **Observación**

4. Después de haber insertado los datos, haga clic en el botón  para concluir.

Instrucción de Embarque

La Instrucción de Embarque es el documento emitido por el responsable de la mercadería informando al transportista como se debe proceder para que la mercadería sea transportada sin sufrir averías, principalmente por las características especiales que pueda tener, tales como temperatura de conservación, fragilidad, etc.

Import permite emitir Instrucciones de Embarque a partir de dos documentos:

- [Orden de Importación](#)
- [Factura de Importación](#)

Durante la implementación de Import es necesario definir a partir de cual documento serán generadas las Instrucciones de Embarque. Una vez definida cual será la entidad generadora de la Instrucción de Embarque, esta no podrá ser modificada.

Prerrequisitos

Para que sea posible emitir Instrucciones de Embarque por Import, es necesario definir a partir de cual documento (Orden o Factura de Importación) el sistema deberá hacer la emisión. Para conseguir esto, ejecute los siguientes pasos:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Configuraciones do Sistema**, pestaña **Inst. Embarque**.

2. Seleccione la opción **Orden de Importación** para generar la Instrucción de Embarque a partir de la Orden de Importación o **Factura de Importación** para generar la Instrucción de Embarque a partir de la Orden de Importación.
3. En caso necesario, marque la opción **Vía de Transporte Obligatoria en la Instrucción de Embarque**. Cuando esté seleccionada esta opción, se hace OBLIGATORIO llenar el campo **Vía de Transporte** en el Registro de Instrucción de Embarque.



La configuración sobre el documento base para la emisión de la Instrucción de Embarque por Import debe ser realizada una sola vez durante la fase de implementación del sistema. Una vez definida, esta configuración no debe ser modificada.

Registros básicos

Para emitir Instrucciones de Embarque por Import, se necesitan los siguientes registros y deben estar previamente completados:

1. [Modelos para Instrucción de Embarque](#)
2. [Perfil de Envío para Instrucción de Embarque](#)
3. [Textos para Instrucción de Embarque](#)
4. [Motivos de Embarque](#)

Registro de Instrucción de Embarque

Para registrar una nueva Instrucción de Embarque en Import realice los siguientes pasos:

1. Acceda al menú **Proceso de Importación > Instrucción de Embarque**.
2. Haga clic en el botón . Se abrirá la pantalla **Registro de Instrucción de Embarque**. En esta pantalla realice los procedimientos a continuación.
3. En la pestaña **Instrucción de Embarque** informe los campos de acuerdo con la tabla a continuación:

Campo	Descripción
Número de la Instrucción de Embarque	Campo no editable. El número de la instrucción se genera automáticamente por el sistema.
Fecha	Generada automáticamente en conjunto con el campo Número de la Instrucción de Embarque .

Modelo de la Instrucción	Seleccione un Modelo de Instrucción previamente registrado.
Referencia	Informar la referencia para la instrucción de embarque.
Nombre del Medio de Transporte	Informe el nombre o la identificación del medio de transporte utilizado.
Vía de Transporte	Seleccione la vía de transporte de las mercancías.
Opción de Servicio	Regular o Especial.
Courier - Responsable - Embarque/ Número de la Cuenta	Campos de llenado para cuando la instrucción sea registrada para una vía de transporte Courier. Informe el responsable por el transporte Courier y el número de cuenta del responsable.
Tipo de flete	Seleccione la opción referente al tipo de flete (Collect, Prepaid).
Origen (OBLIGATORIO)	Seleccione el local de origen de la mercadería.
Destinos: Preferencial, Alternativo	Seleccione el local de destino de la mercadería. También es posible informar un destino alternativo en caso sea necesario el cambio de ruta de transporte.
Embarque Para	Seleccione el local de destino final de la mercadería, donde debe constar la dirección.
Observaciones Generales	Ingrese algún comentario cuando sea necesario.
Valores y Monedas: Flete Inland, Packing, Descuento, Flete Int., Seguro Int.	Ingrese los valores y las respectivas monedas para el Flete Inland, Packing, Descuento, Flete Internacional, Seguro Internacional.
Unidad de Medida	Seleccione la unidad de medida para las mercancías.
Unidad Valor	Seleccione la unidad de valor para las mercancías.

4. En la pestaña **Composición de la Instrucción**, vincule las ordenes o facturas de importación a las que se refiere la Instrucción de Embarque. Se pueden vincular cuantas ordenes y facturas se necesite, incluyendo importadores diferentes (en ese caso, el sistema emitirá un mensaje informando que los importadores son diferentes, permitiendo al usuario decidir continuar o no con el procedimiento). El sistema completará de manera automática los campos de la pantalla con los datos de las ordenes y facturas que han sido seleccionadas y presentará:

- Los Ítems (ordenes/facturas) de la Instrucción de Embarque
- La Composición de los Ítems de la Instrucción de Embarque (*Part Numbers*, Descripción, Cantidad etc.)

Además, al final del formulario es posible observar el Peso Total y el Valor Total (US\$) de las ordenes/facturas seleccionadas.

Los campos de esta pestaña son:

Campo	Descripción
Número de la Orden/Factura	Número de la Orden o Factura seleccionada.

Agente de Carga	Agente de Carga responsable por el embarque (tiene origen en el Registro de Socios).
Origen del Agente de Carga	Local de Origen del Agente de Carga.
Condiciones de Pago	Condiciones de pago según consta en la Orden/Factura seleccionada.
Área de Negocio	Área de Negocio responsable por la importación.
Incoterm	Términos negociados entre importador y exportador.
Importador	La empresa que solicitó la importación (tiene origen en el Registro de Socios).
Exportador	Proveedor de las mercancías importadas (origen en el Registro de Socios).
Consignatario	Informe el consignatario de la mercadería importada.
Comprador	Usuario, generalmente del área de compras, responsable de la importación.
Motivo de Embarque	Texto explicativo que constará en la Instrucción de Embarque para la importación de cada ítem. Previamente registrado en Ítems de Instrucción – Motivo de Embarque.
Part Number	Código del Producto conforme consta en la Orden/Factura.
HTS	HTS (<i>Harmonised Tariff System</i>)/ Clasificación Fiscal del ítem conforme consta en la Orden/Factura seleccionada.
Descripción Resumida	Descripción del Producto (llenado de manera automática a partir de la Orden/Factura seleccionada).
Descripción Detallada	Descripción detallada del Producto (llenado de manera automática a partir de la Orden/Factura seleccionada).
Num. ítem	Código secuencial de los ítems incluidos en la Instrucción de Embarque (generado de manera automática).
Cantidad	Cantidad solicitada del ítem.
Moneda	Moneda de negociación de los ítems de la Orden/Factura.
Valor Unitario	Precio de cada ítem.
Valor Total	Precio unitario multiplicado por la cantidad de ítems.
Peso Unitario	Peso de cada ítem.
Peso Total	Peso unitario multiplicado por la cantidad de ítems.
Valor Total	Precio total de todos los ítems incluidos en la Instrucción de Embarque.
Total	Exhibe el total de la Composición (cuantos ítems se incluyeron en la Composición) de los ítems de la Instrucción de Embarque.

5. En la pestaña **Campos Extras/Textos**, complete con lo que se necesite para la Instrucción de Embarque.



ATENCIÓN

Textos para Instrucción de Embarque se refieren al registro previo y pueden ser utilizados como explicación para cada ítem respecto de los procedimientos que se deben seguir para la correcta manipulación y transporte.

6. Guarde la Instrucción de Embarque haciendo clic en el botón .

De ese modo estará lista para la impresión o envío por e-mail.

Impresión de Instrucción de Embarque

Después que la Instrucción de Embarque esté registrada en Import, es posible imprimirla.

Para imprimirla es necesario que haya un [Modelo de Instrucción de Embarque](#) configurado correctamente.

Con la Instrucción de Embarque registrada y el respectivo modelo seleccionado, haga clic en el botón **Imprime** en la pantalla de [Registro de Instrucción de Embarque](#). El sistema va a generar una pantalla con la imagen para la impresión.

Envío de Instrucción de Embarque por E-mail

Import permite enviar Instrucciones de Embarque registradas por e-mail.

PRERREQUISITOS

Para que sea posible enviar la Instrucción de Embarque por e-mail, se necesita:

1. Registrar un [Perfil de Envío de la Instrucción de Embarque](#).
2. Configurar los servidores de e-mail de Import (para hacerlo, acceda a **Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **Servidores**).
3. Tener instalado el pack de envío de e-mail de Java/Oracle (ver **Guía de Instalación** de ONESOURCE™ Global Trade).

COMO SE HACE

Después de cumplidos los prerequisites para el envío de Instrucción de Embarque por e-mail, cumpla las siguientes etapas para hacer efectivo el envío:

1. En la pestaña **Notificación/ Envío** del Instrucción de Embarque, complete los campos a continuación:

Campo	Descripción
Perfil de Envío de la Instrucción de Embarque	Seleccione un Perfil de Envío de la Instrucción de Embarque registrado en el sistema. En ese registro constarán todos los e-mails a los cuales se debe enviar la Instrucción.
Inserte el nombre o seleccione en la lista	Campo de búsqueda de los e-mails registrados en un perfil. Este campo puede ser utilizado cuando la lista de destinatarios del perfil sea muy extensa y el usuario desea seleccionar solo algunos e-mails para el envío.
Destinatarios	Son los e-mails a los cuales se enviarán la Instrucción.
Responsable por la Instrucción de Embarque	Campo no editable.
Último envío / impresión de la Instrucción de Embarque	Campo que registra la fecha del último envío/impresión de Instrucción realizado en el sistema.

2. Haga clic en el botón **Enviar**.
3. El campo **Último envío / impresión de la Instrucción de Embarque** será llenado de manera automática con la fecha del último envío/impresión de la Instrucción.



ATENCIÓN

Cuando Import esté configurado para generar la Instrucción de Embarque a partir de Facturas y/o de Ordenes de Importación, hay una restricción para el envío de la Instrucción por e-mail: el sistema solo puede enviar e-mail cuando hay solo una Factura/Orden para cada Instrucción o cuando Facturas y/o Ordenes diferentes incluidas en la Instrucción tengan el mismo encabezado.

Remociones y Transportes

La pantalla **Remociones y Transportes** permite que se registre el transporte en territorio nacional para controlar el plazo de la entrega de la mercadería. Por ejemplo, si una mercadería se quedó presa en el aeropuerto o hubo alguna complicación con el camión que hace el transporte, consulte en esta pantalla para descubrir si el plazo será o no cumplido.

Para registrar una nueva remoción o transporte, realice los pasos siguientes:

1. Acceda el menú **Procesos de Importación > Remociones y Transportes**.
2. Haga clic en el botón
3. Llene los [campos de la pantalla](#).
4. Haga clic en el botón

Campos de Remociones y Transportes

La pantalla está dividida en cinco grupos de campos, como se muestra a continuación

Campo	Descripción
Referencia	
Ref. Transporte	Indique una referencia de identificación para el nuevo transporte.
Transportista	Seleccione la transportista.
Fecha de Recolección	Ingrese la fecha de recolección de la mercancía.
Fecha de la Entrega	Ingrese la fecha de entrega de la mercancía.
Registro de la DTA	Ingrese el número de registro de la Declaración de Tránsito Aduanero.
Valor Total	Ingrese el valor total del transporte.
Datos del Transporte	
Tipo	Elija el tipo de remoción que se utilizará para la mercancía, que puede ser: Remoción Aduanera Aeropuerto, Remoción Aduanera Puerto, Transporte Directo Aeropuerto, Transporte Directo Puerto o Transporte Local. A partir de la elección en este campo, los demás campos se completarán de manera automática.
Origen	El campo se completa de manera automática e indica si la mercancía tuvo como origen un puerto o aeropuerto.
Destino	El campo se completa de manera automática e indica si la mercancía tendrá como destino un depósito o la propia fábrica.
Modalidad	El campo se completa de manera automática, sin embargo, el usuario lo puede modificar en el registro, en este debe figurar el tipo de Declaración de Transporte Aduanero utilizado.
Artículos Transportados	
Cód. Proceso	Complete con el código del proceso de importación de la mercancía.
House/ BL/ CRT	Indique si el tipo de transporte utilizado fue Aéreo (House), Marítimo (BL) o Terrestre (CRT).
Valor Gasto	Indique el valor del transporte.
Número Declaración de Importación	Indique el número de la declaración de importación de la mercancía.
Identificación del Vehículo	
Vehículo	Identifique el vehículo utilizado para el transporte.
Cantidad	Ingrese la cantidad de vehículos utilizada para transportar la mercancía.

Observación

Observación

Complete con la información adicional que considere relevante.

Caja de Entrada End to End

El Buzón de Entrada End to End es el buzón de entrada de los documentos de integración entre Import y Export. La Factura y el Conocimiento de Embarque que se registraron en Export se envían directamente a Import y quedan disponibles en esta pantalla para procesamiento si no están configurados para el procesamiento automático.

PROCESSAR

Para procesar, es decir, convertir la Invoice en una Factura y el Conocimiento de Embarque en un Conocimiento de Transporte, con los mismos valores y la misma información:

1. Complete los filtros de búsqueda de cada pestaña y haga clic en el botón **Consultar** para encontrar los procesos deseados.
2. Seleccione la entidad que desea procesar.
3. Haga clic en el botón **Procesar**.

COMPOSICIÓN

Este botón muestra los artículos de cada documento. Para mostrar los artículos:

1. Complete los filtros de búsqueda de cada pestaña y haga clic en el botón **Consultar** para encontrar los procesos deseados.
2. Seleccione la entidad que desea mostrar.
3. Haga clic en el botón **Composición**.
4. Se abre una nueva pantalla para mostrar los artículos.
5. Si desea modificar un artículo, haga clic en el botón .
6. Realice las modificaciones.
7. Haga clic en el botón .



ATENCIÓN

Si hay algún error de validación de la interfaz de los artículos de la factura de importación, se describe el error en el campo **Observaciones**.

LIXEIRA

Todos los documentos borrados, tanto del procesamiento automático como el del manual, quedan en la Papelera. Es posible restaurar estos documentos para realizar modificaciones. Para esto:

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Caja de Entrada End to End**.
2. Haga clic en el botón **Lixeira**.
3. La pantalla **Papelera de Documentos** se abre.
4. Complete los filtros de búsqueda y haga clic en el botón **Consultar**.
5. Seleccione el documento.
6. Haga clic en el botón **Restaurar**.

Campos de Caja de Entrada End to End

PESTAÑA FACTURAS

Campo	Descripción
Id Fatura	Informe el Id. de la factura.
Núm. Fatura	Informe el número de la factura registrada.
Exportador	Informe el exportador especificado en la factura.
Fecha de la fatura	Informe la fecha de la factura.
Área de Negocio	Informe el área de negocio ya identificada en la factura.
País de Procedencia	Informe el país de procedencia de los productos.
Moneda	Informe la moneda elegida en la transacción.
Ref Interface	Complete con la referencia de la interfaz.
Valor Total de la Factura	Informe el valor total de la factura.
Valor Seguro	Informe el valor del seguro.
Valor Flete Prepaid	Informe el valor del flete prepago, si existe.
Valor Flete Collect	Informe el valor del flete recolectar, si existe.
Valor Embalaje	Informe el valor del embalaje, si existe.
Emb. Compone VMCV	Marque el <i>checkbox</i> si el embalaje compone VMCV.
Valor Flete Interno	Informe el valor del flete interno.

Flt. Interno Compone VMCV	Marque el <i>checkbox</i> si el flete interno compone VMCV.
Adiciones de Valor	Informe el valor de los recargos.
Adiciones que Componen VMCV	Marque el <i>checkbox</i> si el recargo compone VMCV.
Valor Descuento	Informe el valor del descuento.
Peso Neto	Complete el campo con el peso neto del producto.
Importador	Informe el importador identificado en la factura.
Incoterm	Elija el Incoterm a utilizar.
Condición de Pago	Elija una condición de pago entre las ya registradas.
Ref. Embarque	Informe la referencia de embarque.
Vía Transporte	Elija una vía de transporte.
Lugar Condición de Venta	Informe el lugar de la condición de venta pactada.
Tipo Aplicación	Informe el tipo de aplicación.
Tipo Precio	Informe si el precio es del tipo abierto, cerrado o compuesto.
Tipo Factura	Informe el tipo de factura.
Comentarios do Erro	Complete con la información que considere necesaria.

PESTAÑA CONOCIMIENTOS DE TRANSPORTE

Campo	Descripción
ID Conocimiento	Informe el Id. del conocimiento de transporte.
Código del Proceso	Complete con el código del proceso de importación.
House / BL / CRT	Informe el código de identificación del documento de Conocimiento de Transporte, de acuerdo con la vía de transporte.
Master	Informe el número del máster.
Agente de carga	Seleccione el agente de cargas.
Despachante	Seleccione el despachante registrado previamente en el sistema.
Transportista	Seleccione un Transportista. En este cuadro combinado, se listan solo los transportistas internacionales registrados previamente.
Importador	Seleccione el importador para este proceso.

Adquirente	Informe el adquirente.
Prioridad	Informe si la prioridad es normal o crítica.
Origen	Informe el origen del producto.
Destino	Informe el destino del producto.
Fecha Conocimiento	Informe la fecha del Conocimiento de Transporte. Esta fecha está indicada en el documento del Conocimiento de Transporte y se refiere a la fecha que el documento fue emitido por el transportista.
ETA	Informe el ETA (<i>Estimated Time Arrival</i>), la fecha estimada de la llegada al país de importación.
ETD	Informe la ETD (<i>Estimated Time Departure</i>), la fecha estimada de embarque.
Fecha Llegada	Es la fecha real de la llegada de la mercancía en el país de destino.
Vía Transporte	Informe la Vía de Transporte de las mercancías. Ejemplo: fluvial, aérea, lacustre, medios propios, etc.
Modalidad	Seleccione la Modalidad del Proceso registrada previamente en Registros Auxiliares > Modalidades de Proceso de Importación . Ejemplos: Adm. Depósito, Back to Back, Entrega, Normal etc.
Peso Bruto	Informe el peso bruto del producto.
Peso Neto	Informe el peso neto del producto.
Peso Volumétrico	Informe el peso volumétrico del producto.
Ctd. Volúmenes	Indicado en el Conocimiento de Transporte.
Volumen	Totaliza los volúmenes de las Facturas vinculadas al Proceso.
Área de Negocio	Seleccione el Área de Negocio deseada.
Aduana	Informe cuál será la aduana.
Depósito	Informe cuál es el depósito.
No Charge	Marque el <i>checkbox</i> si el proceso no tiene cobertura cambiaria.
Bandera	Complete con la bandera del transportista.
Ref. Cliente	Informe la referencia del cliente.
Moneda Descuento	Informe la moneda elegida para el descuento.
Tipo Descuento	Seleccione el tipo de descuento.
Valor Descuento	Informe el valor del descuento de la transacción.
Moneda Recargo	Informe la moneda de recargo.
Tipo Recargo	Informe el tipo de recargo del proceso

Valor Recargo	Informe el valor del recargo.
Moneda Seguro Int.	Informe la moneda pactada para el seguro internacional.
Valor Seguro	Informe el valor del seguro internacional.
Moneda Flete Prepaid	Complete con la moneda del flete prepago.
Valor Flete Prepaid	Complete con el valor del flete prepago.
Moneda Flete Collect	Informe la moneda del flete recolectar.
Valor Flete Collect	Informe el valor del flete recolectar.
Tipo Embalaje	Informe el tipo de embalaje, si existe.
Observaciones	Complete con la información que considere necesaria.
Comentarios do Erro	Complete con la información del error.

Gastos

Los gastos de un proceso de importación son, en verdad, los Costos relacionados a éste que pueden ser controlados de forma detallada y precisa a través de las pantallas:

- [Gastos Reales por Proceso](#)
- [Gastos Previstos por Proceso](#)

¿Cómo ver los gastos por Orden en la pantalla de filtro de la funcionalidad de Gastos Previstos/Reales por Proceso?

En la pantalla de filtro de [Gastos Previstos/Reales por Proceso](#), es posible ver el resultado de la búsqueda tanto por Proceso como por Pedido. De manera predeterminada, los registros se muestran por Proceso, pero, si se marca la opción **Vista de Orden**, se presentarán por Pedido.

Las diferencias entre las tablas de resultado son:

Vista de Orden	Columnas mostradas
Desmarcada	• Código del Proceso • Tipo del Gasto • Acreedor • Valor • Moneda • Prorrateo ▪ ● = sem rateio

	▪ ● = com rateio
Marcada	• Número Orden • Código del Proceso • Tipo del Gasto

Gastos Previstos por Proceso

Los gastos previstos funcionan de manera similar a los [Gastos Reales por Proceso](#). Se trata de la misma pantalla dentro del sistema, con la diferencia de que en la pantalla de Gastos Previstos el sistema no muestra las columnas **Valor Cobrado** y **Moneda del Valor Cobrado**, que solo pueden ser visualizados en la pantalla **Gastos Reales por Proceso**.

Gastos Reales por Proceso

Los Gastos de un Proceso de importación son, en verdad, los Costos relacionados a este que, a través de la pantalla de Gastos Reales **por Proceso** de Import, pueden ser controlados en forma detallada y precisa.

Este recurso permite que el importador informe cada Gasto a medida que el Proceso de importación se desarrolla, posibilitando una importante fuente de información para la comparación de los Gastos Presupuestados con los Gastos Reales, es decir, con los Gastos que efectivamente ocurrieron para determinado Proceso.

La pantalla de Gastos Reales por Proceso funciona como una forma de consulta de los Gastos de un Proceso de importación y también puede ser utilizada para realizar el registro manual de Gastos no Presupuestados, esto es, que surgen en el transcurso del Proceso.

Campos de Gastos Reales/Previstos por Procesos

Los campos de la pantalla **Gastos Reales/Previstos por Proceso** están divididos en las siguientes pestañas:

- [Gastos](#)
- [Log de eventos – Gastos](#)



IMPORTANTE

Los gastos añadidos por la pantalla [Gastos para Pedimento Consolidado](#) no pueden modificarse o borrarse mediante la pantalla [Gastos Reales/Previstos por Procesos](#).

PESTAÑA GASTOS



También puede se puede ingresar a través del botón **Costos** en la barra de menú del sistema. Es en esta pestaña que el usuario visualiza todos los gastos del proceso de importación, así como es a través de ella que realizan modificaciones y registro de nuevos gastos.

Campo	Descripción
Tipo Gasto	Campo que informa cuál es el tipo de gasto. Todos los gastos deben estar obligatoriamente registrados en tipos de gastos para que puedan ser mostrados en esta pantalla. En un proceso de importación, gastos (como los impuestos que inciden sobre la mercadería) son prellenados de manera automática después del registro de la declaración de importación. Los demás gastos deben ser anotados manualmente en el sistema por el importador a medida que ocurren. También existe la posibilidad de personalizar fórmulas para generar de manera automática otros gastos o también se puede personalizar fórmulas dinámicas que generan el costeo de forma automática para determinado gasto.
Moneda Prevista	Informa la moneda en que se cotizó cada gasto.
Valor Previsto	Es el valor presupuestado para el gasto y, eventualmente, puede no corresponder al valor real (por diferencias de cotización de la moneda entre el día de la estimación el de registro de la declaración de importación).
Moneda	Informa la moneda del valor cobrado.
Valor Cobrado	Es el valor real, es decir, aquel que el importador deberá pagar por el gasto.
Acreedor	Informa el acreedor del gasto (obligatorio). Es obligatorio que el acreedor esté vinculado al gasto en el registro de tipos de gastos para que pueda ser seleccionado. Es posible que exista más de un acreedor por gasto.  ATENCIÓN Si el usuario desea que el sistema seleccione el acreedor de forma automática para el gasto, es necesario personalizar fórmulas. Para más información, consulte el tópico Módulo de Cálculo.
Fecha Gasto	Informa la fecha de anotación del gasto. Cuando se hace una modificación, el sistema pre llena de manera automática este campo con la fecha del día, por lo tanto el usuario puede modificarla.
Fecha Pago	Informa la fecha en que ocurrió el pago del gasto.
Fecha Vencimiento	Informa la fecha de vencimiento del gasto.
Codigo de Impuesto	Muestra el campo tax code configurado en el registro de tipo de gasto .

Núm. Documento	Informa el número del documento en que el gasto está registrado (si existe). Ejemplo: número de una factura, número de un recibo, número de una nota, etc.  ATENCIÓN Este campo puede ser configurado como obligatorio o no en la pantalla de tipos de gastos.
Fecha Emisión Documento	Informa la fecha de emisión del documento (cuando existe).
Tipo Pago	Informa el tipo de pago del gasto, es decir, cómo será efectuado el pago: al contado, prepaid etc. Información que debe estar previamente registrada en Import en el registro de tipos de pago .
Contabilizar	Cuando se selecciona este <i>checkbox</i> , para cada gasto, significa que el gasto puede ser enviado para contabilización a través del botón Enviar para Contabilizar/Realizado (a ser personalizado por el cliente) o a través de una interfaz automática, disparada por <i>check point</i> (a ser personalizado por cliente). En este caso, solamente los gastos que estén con este <i>checkbox</i> seleccionado son enviados. El botón Cierre de Costos traba los gastos indicando que los costos que fueron de proceso fueron cerrados, insertando un <i>check point</i> de cierre de costos.
Recuperable	Si es seleccionado, indica que el valor del gasto puede ser recuperado por el pagador.
Último Informante	Es el último usuario del sistema que modificó los gastos. Información generada por el propio sistema.
Última Actualización	Fecha en que ocurrió la última actualización en el sistema. Información generada de manera automática.
Declaración de Importación	Campo específico de consulta, que presenta el número de la respectiva declaración de importación del gasto consultado en pantalla.
Tipo Importación	La característica del tipo de la importación (si es a consumo, importación temporal, admisión en algún régimen o una importación A1, IN o R1 en México, por ejemplo). Este campo es solamente para consulta cuando existe una declaración de importación relacionada al gasto, puesto que la información es proveniente del despacho.
Detalles Cálculos	Botón que provee detalles de los gastos que poseen fórmulas. Muestra el paso a paso de los cálculos de cada gasto.  IMPORTANTE Cuando un Gasto con fórmula es modificado, el cálculo es rehecho de manera automática, pero los Gastos sin fórmulas deben ser anotados manualmente. Las fórmulas ya vienen predefinidas en el sistema, pero es posible crear nuevas fórmulas para otros Gastos de acuerdo con las necesidades del importador. Normalmente son

	configuradas en la implantación del sistema con ayuda de analistas de Thomson Reuters.
Cierre de Costos	Cierra los Costos de un Proceso, esto es, cuando se acciona, significa que ningún gasto adicional será cargado a un determinado proceso. A partir del cierre de costos del proceso, cualquier actividad de modificación de los campos de este formulario será documentada. Después del término del ingreso de los gastos reales de proceso, el área de costos deberá hacer el cierre de anotación de los costos del proceso (depende del <i>check point</i> y de las dependencias vinculadas a éste para que pueda ser disparado).  ATENCIÓN La inclusión o exclusión del <i>check point</i> de cierre de costos genera un registro de <i>log</i> en esta pantalla.

Algunos de los campos de la pestaña **Gastos**, para que sean validados, esto es, para que funcionen correctamente, requieren estar configurados en el registro de [Tipos de Gastos](#). Ejemplos:

- Para que el **Valor Previsto** sea adoptado como **Valor Cobrado**, es necesario que en el gasto en cuestión (en el registro de **Tipos de Gastos**) esté seleccionado el *checkbox* **Adoptar Valor Previsto**.
- Para que el **Valor Previsto** (y la **Moneda Prevista**) de un gasto se bloquee, es necesario seleccionar el *checkbox* **Bloquear Valor Previsto del Gasto** y crear el *check point* configurado para el proceso. Si el gasto ya existe en el proceso, no se puede eliminar. Además, si el gasto no existe en el proceso, no se podrá incluir, a menos que el *checkbox* **Múltiple** de la pantalla **Tipo de Gastos** esté seleccionado.
- Para que el **Valor Cobrado** (y la **Moneda**) de un gasto se bloquee, es necesario seleccionar el *checkbox* **Bloquear Valor del Gasto** y crear el mismo *check point* configurado para el proceso. Si el gasto ya existe en el proceso, no se puede eliminar. Además, si el gasto no existe en el proceso, no se podrá incluir, a menos que el *checkbox* **Múltiple** de la pantalla **Tipo de Gastos** esté seleccionado.

COLORES DE LAS LÍNEAS

Nótese que alguna información sobre los gastos se muestra en colores diferentes: **verde**, **rojo**, **azul** y negro. Cada color tiene un significado para interpretación de los datos mostrados:

- En caso de que el **Valor Cobrado** sea igual o menor que el **Valor Presupuestado**, la línea correspondiente al gasto será mostrada en color **verde**.
- En caso de que el **Valor Cobrado** sea mayor que el **Valor Presupuestado**, a línea correspondiente al gasto será mostrada en color **rojo**.
- En caso de que la **Moneda cobrada** sea diferente de la **Presupuestada**, la línea correspondiente al gasto será mostrada en **azul**.
- En el momento en que el usuario clicla en el botón para hacer una modificación, el sistema muestra en color negro, a continuación de los gastos ya existentes, la lista de todos los gastos que pueden ser insertados.

PESTAÑA [LOG DE EVENTOS](#) - GASTOS

Gastos para Pedimentos Consolidados



PREMISA



Esta funcionalidad solo está disponible para Import México. Para ingresar a ella, configure el permiso de acceso “*Gastos por Pedimento consolidado*” a través del menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permiso**.

La pantalla **Gastos para Pedimentos Consolidados** puede considerarse como un facilitador. Esto se debe a que permite añadir gastos en los [pedimentos consolidados](#) que se registraron en Import, ya que estos gastos se ratean automáticamente (por valor) entre todos los procesos de importación correspondientes a los subpedidos.

En este contexto, es posible utilizar esta pantalla tanto para [consultar](#) datos de gastos ya añadidos en pedimentos consolidados como para [añadir](#) y [borrar](#) gastos en estos pedimentos. Incluso, las validaciones para añadir o borrar en esta pantalla están directamente influidas por la configuración del sistema “[Modificar costos de procesos bloqueados](#)”.



IMPORTANTE

Por interfaz, los gastos deben añadirse por proceso de importación.

CÓMO CONSULTAR

Para consultar los gastos de un pedimento consolidado:

1. Ingrese al menú **Procesos de Importación > Gastos > Gastos para Pedimentos Consolidados**, pestaña **Gastos**.
2. Se abrirá la pantalla **Gastos para Pedimentos Consolidados**.
3. Complete el campo **Pedimento Original** con el número de pedimento consolidado.
4. Presione la tecla **Enter** (o **Tab**) del teclado.

Los números de los subpedidos se enumerarán en la columna ubicada en el lado izquierdo de la pantalla y la información de los gastos del pedimento original se mostrará en la tabla. Para consultar el número del proceso de importación correspondiente a uno de los subpedidos enumerados, haga clic en el botón **+** ubicado al lado del número de este subpedido.



ATENCIÓN

No es posible modificar por interfaz los datos de los gastos que se muestran en la tabla. De ser necesario, borre y [añada](#) nuevamente el gasto con los datos correctos.

CÓMO AÑADIR

Para añadir un gasto a un pedimento consolidado, después de seguir todos los pasos de la consulta:

1. Haga clic en .
2. Haga clic en .
3. Se habilitará una nueva línea en la tabla.
4. Complete esta línea con los datos del gasto que se añadirá al pedimento consolidado.



SUGERENCIA

Para añadir más gastos, repita estos cuatro pasos cuantas veces sea necesario.

5. Haga clic en .

Los valores totales de los gastos añadidos se ratean proporcionalmente (por valor aduanero de cada proceso) entre los procesos de importación de todos los subpedidos que componen el pedimento consolidado. Observe el ejemplo:

Pedimento consolidado (padre)	Valor total del pedimento	Valor del gasto informado en el padre
P1234567890	10.000,00	1.870,00
Subpedimentos (OSGT)	Valores de los subpedimentos	Valor proporcional en base a los valores de los subpedimentos
P1234567890.1	2.500,00	467,50
P1234567890.2	1.500,00	280,50
P1234567890.3	1.700,00	317,90
P1234567890.4	3.500,00	654,50
P1234567890.5	800,00	149,60
Suma de los valores de los subpedimentos	10.000,00	1.870,00



ATENCIÓN

Si hay una rectificación y los gastos existentes en los pedimentos cancelados ya no son válidos, estos no se ratearán nuevamente ni se eliminarán automáticamente del proceso de importación. Si ya fueron contabilizados, será necesario borrarlos manualmente tanto de ERP como de Import.

Después de esto, el valor de gasto se añadirá en la pantalla de Costos del Proceso y se rateará nuevamente para los artículos del proceso de importación según las configuraciones del [tipo de gasto](#).

Es importante destacar que, por más que el proceso de importación corresponda a más de un pedimento, si el gasto posee el [tipo de prorrateo](#) "BrokerSys", el rateo de los valores de los gastos se realizará **solo** entre los artículos del pedimento consolidado. Por ejemplo, suponiendo que el proceso de importación "0001/19"

corresponde a los pedimentos “19008788888” y “1909383939.2”, los valores de los gastos se ratearán **solo** entre los artículos del pedimento “1909383939.2”.



ATENCIÓN

Si el gasto no es múltiple y ya existe en uno de los procesos de importación correspondientes a los subpedidos, no podrá añadirse en el pedimento consolidado mediante esta pantalla.



IMPORTANTE

Una vez añadidos los gastos en la pantalla **Gastos para Pedimentos Consolidados**, es posible modificar la [moneda prevista](#), el [valor previsto](#), la [fecha gasto](#), el [tax code](#), la [fecha emisión documento](#), el [tipo pago](#), la [contabilidad](#) y la [recuperación](#) de estos gastos en la pantalla [Gastos Reales/Previstos por Proceso](#).

CÓMO BORRAR

Para borrar un gasto de un pedimento consolidado, después de seguir todos los pasos de la consulta:

1. Haga clic en
2. Seleccione (en negro) la línea del gasto que debe borrarse.



SUGERENCIA

Para seleccionar más de un gasto, presione la tecla **Ctrl** del teclado mientras hace clic en las líneas de los gastos.

3. Haga clic en
4. Haga clic en

Los valores totales de los gastos seleccionados se borrarán proporcionalmente de los procesos de importación de todos los subpedidos que componen el pedimento consolidado.



ATENCIÓN

El gasto no podrá borrarse si los costos de su proceso de importación están [cerrados](#) o este gasto ya posee [solicitud de pago](#).

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

Mediante esta pestaña, el usuario puede buscar y visualizar la información ingresada y modificada en la pantalla **Gastos para Pedimentos Consolidados**. La información se identifica por:

- El nombre del **usuario** que realizó la modificación

- La **fecha** en que se realizó la modificación
- La descripción de la **actividad realizada**

Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago



PREMISA

Para acceder a esta funcionalidad, configure los siguientes permisos de acceso en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**:

- “Manipular Control Adelanto y Pago”
- “Consultar Control Adelanto y Pago”

Esta funcionalidad permite administrar las solicitudes de pago (SP) de las importaciones registradas en Import. Como el propio término lo indica, una “solicitud de pago” implica un pedido de pago de los gastos. Este pedido puede realizarse en forma de [adelanto](#), con posterior [rendición de cuentas](#), o [pago](#) de gastos.

En la pantalla **Filtro de Control de Adelanto y Pago**, es posible tanto [registrar](#) como [consultar](#) SP. Cada adelanto, rendición de cuentas o pago representa una SP, la cual tiene gastos de uno o más Procesos de Importación. Con el control de adelanto a proveedor, cliente y empleados y pago al día, los gestores pueden tener más conocimiento de las condiciones financieras de la empresa, lo cual evita sorpresas desagradables.

FLUJO DE SP

Cuando se utiliza

1.

Adelanto



Rendición
de Cuentas

- Adelantar gastos
- Informar rendición de cuentas referente al adelanto

2.

Pago

- Pagar gastos



IMPORTANTE

Para que un gasto pueda ser adelantado, pagado o componer una rendición de cuentas, marque los siguientes campos en la [pantalla de registro de este gasto](#):

- Gasto se puede Adelantar
- Gasto se puede Pagar
- Gasto compone una Prestación de Cuentas

Registro de Adelanto y Pago

Generalmente, la funcionalidad de solicitud de pago (SP) se utiliza cuando la solución ONESOURCE™ Global Trade (OSGT) está integrada con sistemas de gestión (ERP), lo que facilita un control automatizado de gastos. De esta manera, para que los gastos de importación puedan ser liberados para la interfaz que se comunicará con estos sistemas, todos los datos de las SP deben estar registrados en Import.

Para registrar una SP:

1. Acceda al menú **Proceso de Importación > Gastos > Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago**.
2. En la pantalla **Filtro de Control de Adelanto y Pago**, haga clic en .
3. En la ventana **Seleccione Tipo Deseado**, marque una de las opciones:
 - [Adelanto de Gastos](#)
 - [Rendición de Cuentas](#)
 - [Pago](#)
4. Haga clic en .

Se abrirá la pantalla relativa al tipo de solicitud elegido.

Adelanto de Gastos

Debe elegirse el tipo “Adelanto de Gastos” cuando se debe adelantar el pago de los gastos de importación. De esta manera, una vez [registrada](#) la solicitud de adelanto, el pago de esta solicitud debe ser [liberado](#) en Import.

CÓMO REGISTRAR

1. En la pestaña **Solicitud** de la pantalla **Control de Adelanto y Pago**, complete los campos de filtro, de manera que el sistema pueda ubicar los gastos de los Procesos de Importación que formarán parte del adelanto.



ATENCIÓN

Es posible incluir más de un proceso en la misma solicitud de adelanto. Para ello, utilice los botones  del campo **Procesos**.

2. Haga clic en **Buscar**.
3. En la pestaña **Gastos de la Solicitud**, seleccione los gastos (mismo acreedor) que formarán parte de la solicitud de adelanto.



SUGERENCIA

Los botones **Marcar** y **Eliminar Artículos Marcados** pueden facilitar esta selección.



IMPORTANTE

El valor previsto del gasto que se adelantará deberá haber sido informado anteriormente. Si este gasto ya posee un valor real, solo deberá ser [pagado](#).

5. Vuelva a la pestaña **Solicitud** y complete los campos con los datos de la solicitud de adelanto.



ATENCIÓN

- Para consultar los valores de los campos extras, haga clic en la pestaña **Campos Adicionales**.
- Para añadir información sobre los impuestos de los gastos, haga clic en la pestaña **Impuestos (Retención y Código de Impuesto)**.

6. Haga clic en el botón .

Si no existen errores de validación de campos, se registrará una solicitud de adelanto “en elaboración” en Import.



ATENCIÓN

La pestaña **Log de Eventos** muestra el historial de todas las actualizaciones realizadas en la pantalla **Control de Adelanto y Pago**.

CÓMO LIBERAR



PREMISA

Para que sea posible liberar el pago de adelanto, configure el permiso de acceso “*Liberar Pago de Adelanto Cuando se Concluya el Estado*” en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**.

Para liberar el pago de una solicitud de adelanto registrada:

1. En la pestaña **Solicitud** de la pantalla **Control de Adelanto y Pago**, marque el campo **Concluido**.

2. Haga clic en el botón .

3. Cuando se habilite **Liberar Pago**, haga clic en el botón.

Esta solicitud, una vez bloqueada para modificación/eliminación y tener el pago liberado para la interfaz, presentará el estado  **Liberada** en la tabla de la pantalla [Filtro de Control de Adelanto y Pago](#).



ATENCIÓN

Para que se produzca la comunicación con la interfaz, las [notificaciones](#) (pestaña **Solicitud de Pago**) deben haberse configurado correctamente.

 IMPORTANTE

En la pantalla [Liberación de Adelanto y Pago](#), es posible liberar en lote el pago de adelantos “hechos”.

Prestación de Cuentas

Generalmente, la "Rendición" se elige una vez realizado un [pago anticipado](#), pero también es posible rendir cuentas de adelantos que están compuestos por gastos no adelantados. Independientemente de estos escenarios, una vez [registrada](#) la rendición de cuentas, el pago de esta rendición también debe ser [liberado](#) en Import.

 IMPORTANTE

Para rendir cuentas de los gastos no adelantados, es necesario marcar la configuración “Permitir Rendición de Cuentas por gastos que no tienen Adelanto” en la pantalla **Configuraciones del Sistema** (pestaña **General** y sección **Gastos/Costos**).

CÓMO REGISTRAR

1. En la pestaña **Prestación de Cuentas** de la pantalla **Control de Adelanto y Pago**, complete los campos de filtro, de manera que el sistema pueda ubicar los gastos de los Procesos de Importación que formarán parte de la rendición de cuentas.

 ATENCIÓN

Es posible incluir más de un proceso en la misma solicitud de adelanto. Para ello, utilice los botones   del campo **Procesos**.

2. Haga clic en **Buscar**.

3. En la pestaña **Gastos de la Prestación**, seleccione los gastos (mismo acreedor) que formarán parte de la rendición de cuentas.

 SUGERENCIA

Los botones **Marcar** y **Eliminar Artículos Marcados** pueden facilitar esta selección.

5. Vuelva a la pestaña **Prestación de Cuentas** y complete los campos con los datos de la rendición de cuentas.

 ATENCIÓN

- Para consultar los valores de los campos extras, haga clic en la pestaña **Campos Adicionales**.

- Para añadir información sobre los impuestos de los gastos, haga clic en la pestaña **Impuestos (Retención y Código de Impuesto)**.

6. Haga clic en el botón .

Si no existen errores de validación de campos, se registrará una rendición de cuentas “en elaboración” en Import.



ATENCIÓN

La pestaña **Log de Eventos** muestra el historial de todas las actualizaciones realizadas en la pantalla **Control de Adelanto y Pago**.



SUGERENCIA

No siempre el valor previsto de un gasto será equivalente al valor pagado por el acreedor. Por ejemplo, un agente que recibió un adelanto de USD 1000,00 pudo haber gastado USD 1100,00 con el gasto. Cuando sucede esto, el valor cobrado de este gasto deberá ser [actualizado](#), ya que solo de esta manera se mostrará el valor correcto de este gasto en la rendición de cuentas.

CÓMO LIBERAR



PREMISA

Para que sea posible liberar el pago de rendición de cuentas, configure el permiso de acceso “*Liberar Pago de Prestación Cuando el Estado sea En Elaboración*” en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**.

Para liberar el pago de una rendición de cuenta “en elaboración”, basta con hacer clic en el botón **Liberar Pago** de la pantalla **Control de Adelanto y Pago** (pestaña **Prestación de Cuentas**). Esta rendición, una vez bloqueada para modificación/eliminación y tener el pago liberado para la interfaz, presentará un estado en la tabla de la pantalla [Filtro de Control de Adelanto y Pago](#).



ATENCIÓN

Para que se produzca la comunicación con la interfaz, las [notificaciones](#) (pestaña **Solicitud de Pago**) deben haberse configurado correctamente.



IMPORTANTE

En la pantalla [Liberación de Adelanto y Pago](#), es posible liberar en lote el pago de rendiciones de cuentas “en elaboración” y “hechas”.

Pago

El “Pago” de los gastos de importación no siempre debe adelantarse. Estos gastos también pueden pagarse directamente al acreedor. Por ejemplo, si el agente paga un gasto sin solicitar un adelanto, el importador solo deberá [registrar](#) en el sistema otro pago para el agente. En estos casos, el pago de la solicitud también debe ser [liberado](#).

CÓMO REGISTRAR

1. En la pestaña **Solicitud** de la pantalla **Control de Adelanto y Pago**, complete los campos de filtro, de manera que el sistema pueda ubicar los gastos de los Procesos de Importación que formarán parte de la solicitud de pago.



ATENCIÓN

Es posible incluir más de un proceso en la misma solicitud de pago. Para ello, utilice los botones  del campo **Procesos**.

2. Haga clic en **Buscar**.

3. En la pestaña **Gastos de la Solicitud**, seleccione los gastos que formarán parte de la solicitud de pago.



SUGERENCIA

Los botones **Marcar** y **Eliminar Artículos Marcados** pueden facilitar esta selección.

5. Vuelva a la pestaña **Solicitud** y complete los campos con los datos de la solicitud de pago.



ATENCIÓN

- Para consultar los valores de los campos extras, haga clic en la pestaña **Campos Adicionales**.
- Para añadir información sobre los impuestos de los gastos, haga clic en la pestaña **Impuestos (Retención y Código de Impuesto)**.

6. Haga clic en el botón .

Si no existen errores de validación de campos, se registrará una solicitud de pago “en elaboración” en Import.



ATENCIÓN

La pestaña **Log de Eventos** muestra el historial de todas las actualizaciones realizadas en la pantalla **Control de Adelanto y Pago**.

CÓMO LIBERAR



PREMISA

Para que sea posible liberar el pago de solicitud, configure el permiso de acceso “*Liberar Pago de SP Cuando el Estado sea En Elaboración*” en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**.

Para liberar el pago de una solicitud “en elaboración”, basta con hacer clic en el botón **Liberar Pago** de la pantalla **Control de Adelanto y Pago** (pestaña **Solicitud**). Esta solicitud, una vez bloqueada para modificación/eliminación y tener el pago liberado para la interfaz, presentará un estado en la tabla de la pantalla [Filtro de Control de Adelanto y Pago](#).



ATENCIÓN

Para que se produzca la comunicación con la interfaz, las [notificaciones](#) (pestaña **Solicitud de Pago**) deben haberse configurado correctamente.



IMPORTANTE

En la pantalla [Liberación de Adelanto y Pago](#), es posible liberar en lote el pago de solicitudes “en elaboración” y “hechas”.

Campos de Adelantos y Pago

La pantalla **Control de Adelanto y Pago** está compuesta por cinco pestañas:

- [Solicitud/Prestación de Cuentas](#)
- [Gastos de la Solicitud/Prestación](#)
- [Campos Adicionales](#)
- [Impuestos \(Retención y Tax Code\)](#)
- [Log de Ocurrencias](#)

PESTAÑA SOLICITUD/PRESTACIÓN DE CUENTAS

Además de los campos de filtro, esta pestaña está compuesta por los siguientes campos:

Campo	Descripción
SP Adelanto	Todas las solicitudes de adelanto creadas para el proceso seleccionado se enumerarán en este campo. Seleccione sobre qué adelantos desea hacer la rendición de cuentas. Después de esto, los gastos se enumerarán en la pestaña Gastos de la Rendición .

	 ATENCIÓN Este campo solo se muestra en las solicitudes de pago de tipo prestación de cuentas.
Número SP	Muestra el número de la solicitud de pago (de tipo adelanto, prestación de cuentas o pago).
Forma de Pago	Elija el método de pago de la solicitud de pago.
Tipo	Muestra el tipo de solicitud de pago: • Adelanto • Prestación de Cuentas • Pago
Moneda	Muestra la moneda de la solicitud de pago.
Serie	Informe la serie de la solicitud de pago.
Estado	Muestra el estado de la solicitud de pago.
Tipo de Pago	Elija el tipo de pago de la solicitud de pago.
Acreedor/Responsable	Muestra el acreedor de la solicitud de pago.
Razón Especial	Elija el libro mayor especial de la solicitud de pago.
Área de Negocio	Muestra el área de negocio de la solicitud de pago.
Observación	Campo para completar libremente.
Núm. Documento	Muestra el número del documento de la solicitud de pago.
Valor Pago	Muestra el valor pago de la solicitud de pago.
Valor Descuento	Informe el valor descontado de la solicitud de pago.
Fecha Generación	Muestra la fecha de generación de la solicitud de pago.
Fecha Emisión del Documento	Informe la fecha de emisión del documento de la solicitud de pago.
Fecha Pago	Muestra la fecha de pago de la solicitud de pago.
Fecha Vencimiento	Informe la fecha de vencimiento de la solicitud de pago.
Última Actualización	Informe la fecha y hora de la última modificación de la solicitud de pago.
Fecha de Liberación	Muestra la fecha de liberación de la solicitud de pago.  ATENCIÓN Al presionar el botón Liberar Pago , este campo se completará automáticamente

Concluido	Marque esta casilla si se hizo la solicitud de pago.
Botón Liberar Pago	Haga clic en este botón para liberar la solicitud de pago para pagar y enviar al ERP.  ATENCIÓN Para que se produzca la comunicación con la interfaz, las notificaciones de interfaz (pestaña Solicitud de Pago) deben haberse configurado correctamente.
Botón Ver Proceso	Haga clic en este botón para abrir una pantalla con la lista de los procesos vinculados a la solicitud de pago.  ATENCIÓN Este botón solo se muestra en las solicitudes de pago de tipo rendición de cuentas.

PESTAÑA GASTOS DE LA SOLICITUD/PRESTACIÓN

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

Columna	Descripción
Marcar	Marque esta casilla para adelantar, rendir cuentas o pagar el gasto.
Cód. Proceso	Muestra el código del Proceso del gasto.
Núm. Documento	Muestra el número del documento del gasto.
Núm. DI	Muestra el número de la Declaración de Importación del gasto.
Acreedor	Muestra el acreedor del gasto.
Gasto	Muestra el nombre del gasto.
Valor Previsto	Muestra el valor previsto del gasto.
Valor Real	Muestra el valor real pago del gasto.
Adelanto	Muestra el nombre del gasto adelantado.  ATENCIÓN Este campo solo se muestra en las solicitudes de pago del tipo adelanto.
Valor por Pagar	Muestra el valor por pagar del gasto.

	 ATENCIÓN Este campo solo se muestra en las solicitudes de pago del tipo de pago.
Valor Adelantado	Muestra el valor adelantado del gasto.  ATENCIÓN Este campo solo se muestra en las solicitudes de pago de tipo prestación de cuentas.
Diferencia	Muestra la diferencia entre el Valor Previsto y el Valor Real .  ATENCIÓN Este campo solo se muestra en las solicitudes de pago de tipo prestación de cuentas.
Banco	Muestra el banco del gasto.
Agencia	Muestra la agencia del gasto.
Cuenta	Muestra la cuenta del gasto.
Moneda Prevista	Muestra la divisa prevista del gasto.
Moneda	Muestra la moneda del gasto.
Tax Code	Muestra el código de impuesto del gasto.

Los botones **Marcar** y **Limpiar Artículos Marcados** se refieren a la selección de las líneas de los gastos enumerados y el campo **Total de la SP** muestra el valor total de la solicitud de pago seleccionada.

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.

 **ATENCIÓN**

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

PESTAÑA IMPUESTOS (RETENCIÓN Y TAX CODE)

En esta pestaña, es posible indicar los impuestos de la solicitud de pago por código de impuesto. Para ello, haga clic derecho en una de las líneas de la tabla, seleccione la opción **Añadir Artículo** y complete las columnas:

Columna	Descripción
Impuesto Retenido	Seleccione el nombre del impuesto retenido (registrado previamente en el menú Datos Maestros > Integración > General > Impuestos retenidos).
Alícuota	Seleccione la alícuota del impuesto (registrada previamente en el menú Datos Maestros > Integración > General > Alícuotas).
Base	Informe la base de cálculo del impuesto.
Valor	Informe el valor del impuesto.



ATENCIÓN

Esta información no es validada por el sistema y los cálculos automáticos se basan en la divisa seleccionada en la pestaña **Solicitud**.



IMPORTANTE

Si no se selecciona ningún **Código de Impuesto**, la interfaz considerará el **Código de Impuesto** de cada línea de gasto como válido.

PESTAÑA LOG DE EVENTOS

Todas las modificaciones realizadas en la pantalla **Control de Adelantos a Proveedores, Clientes y Empleados y Pagos** se registran en esta pestaña. Estos registros están compuestos por el nombre del **usuario** que realizó la modificación, la **fecha** en la que se realizó la modificación y la **descripción** de la modificación. Por ejemplo, cada vez que se incluye un gasto en la solicitud de pago, se añadirá automáticamente una línea con la descripción "Inclusión del Gasto" en la tabla de esta pestaña.

Consulta de Adelanto y Pago

Para consultar cualquier tipo de solicitud de pago (SP) ya registrada:

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Gastos > Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago**.
2. En la pantalla **Filtro de Control de Adelanto y Pago**, complete los campos de filtro o haga clic en **Buscar**.



En Import México, el campo **Núm. Declaración de Importación** puede completarse con el número del pedimento (%) o subpedido (con “.”).

3. En la tabla, haga doble clic en la línea relativa a la solicitud que desea consultar.



Para editar o borrar una SP, seleccione la línea relativa a esta solicitud y haga clic en el botón o (respectivamente). Las SP que ya se enviaron al sistema corporativo deben revertirse para ser editadas o borradas.

Se abrirá la pantalla relativa a la SP seleccionada.

ESTADO DE LIBERACIÓN DE SP

Como la primera columna de la tabla de la pantalla de [filtro de control de adelanto y pago](#) muestra el estado de liberación de la SP para la interfaz SAP, el usuario debe haber intentado liberar el pago de la SP al menos una vez para que esta presente un estado. Esta liberación puede realizarse mediante los botones [Liberar Pago](#) y [Liberar](#) (en lote).

En el caso de los adelantos, este estado siempre indicará una liberación exitosa. Esto significa que, cuando el usuario intenta liberar el pago de un adelanto hecho, el único estado que esta solicitud podrá presentar será “ Liberada”.

Por su parte, la liberación de las rendiciones de cuentas y de los pagos no siempre será exitosa. En estos casos, esta liberación está relacionada con una validación de plan de cuenta. De manera predeterminada, todas las SP hechas pueden ser liberadas, pero el sistema también puede configurarse para bloquear la liberación de las rendiciones de cuentas y de los pagos que poseen gastos con error de plan de cuenta.



Para conocer más sobre esta configuración de bloqueo, consulte el tema [Bloqueo de liberación de SP \(Prestación de Cuentas y Pago\)](#).

En este contexto, los estados de liberación de las SP son:

Estado	Significado
 No Liberada	La SP no fue liberada por el usuario porque existen gastos con error de plan de cuenta.  ATENCIÓN Cuando el sistema esté configurado para bloquear la liberación de SP, el bloqueo se realizará automáticamente.  SUGERENCIA Para obtener detalles de los errores encontrados, consulte la columna Ocurrencia.
 Liberada con errores	Aunque existan gastos con error de plan de cuenta, la SP fue liberada por el usuario.  ATENCIÓN Cuando el sistema esté configurado para bloquear la liberación de SP o la configuración “Liberar SP sin mostrar mensaje y sin validar el plan de cuentas” esté marcada, este estado no se mostrará.  SUGERENCIA Para obtener detalles de los errores encontrados, consulte la columna Ocurrencia.
 Liberada	La SP fue liberada por el sistema porque no existen gastos con error de plan de cuenta.

 ATENCIÓN

Para conocer cuáles son los gastos de la SP que tienen error de plan de cuenta, haga doble clic en la línea relativa a la solicitud **no liberada** o **liberada con errores** y consulte la pestaña **Gastos de la Solicitud/Prestación** de la pantalla **Control de Adelanto y Pago**. Estos gastos estarán destacados en **rojo**.

Bloqueo de liberación de SP (Prestación de Cuentas y Pago)

De manera predeterminada, todas las solicitudes de pago (SP) hechas son liberadas a la interfaz SAP mediante los botones [Liberar Pago](#) y [Liberar](#). Pero el sistema puede configurarse para bloquear la liberación de las [rendiciones de cuentas](#) y de los [pagos](#) que poseen gastos con error de [plan de cuenta](#). Este bloqueo puede realizarse porque la liberación de estos tipos de SP está relacionada con una validación de plan de cuenta.



PREMISA

De este modo, para que la liberación de estas SP sea bloqueada por el sistema:

- Active el socio “5071 – SAP” del evento de interfaz “Import Sys -> SAP: MIRO-Débito Posterior-por SP” en **Datos Maestros > Registros > Interfaz > Eventos**.
- Marque la configuración “Impide la liberación del SP cuando se encuentra con un error de validación del Plan de Cuentas” en la pantalla [Configuraciones del Sistema](#) (pestaña **General** y sección **Gastos/Costos**).

Una vez efectuadas estas configuraciones, el sistema asumirá que todos los gastos de las rendiciones de cuentas y de los pagos deberán tener un plan de cuenta definido, de manera obligatoria. Esto significa que todos los gastos de estos tipos de SP deberán tener [cuentas de débito y crédito](#) registradas en el plan de cuenta, de lo contrario, la liberación de estas solicitudes de pago será bloqueada.

Por ejemplo, no adelantará uno de los gastos de una rendición de cuentas que tenga cuentas de débito y crédito si los otros gastos de esta SP solo tienen una cuenta de débito. Cada gasto de esta solicitud de pago deberá tener un plan de cuenta definido y, en este plan, cuentas de débito y crédito registradas.

De esta manera, al validar el plan de cuenta durante el intento de liberación de rendiciones de cuentas y pagos, estas solicitudes podrán presentar los siguientes estados en las pantallas [Filtro de Control de Adelanto e Pago](#) y [Liberación de Adelanto e Pago](#):

● **No Liberada**

● **Liberada**



ATENCIÓN

Aunque estos estados se muestran por gasto en la pantalla **Liberación de Adelanto y Pago**, la liberación también se realiza por SP en esta pantalla. Por ejemplo, con el bloqueo configurado, si se selecciona uno de los gastos de una solicitud para ser liberado en lote y esta solicitud tiene otro gasto que posee error de plan de cuenta, al accionar el botón **Liberar**, todos los gastos de esta SP presentarán el estado “● **No Liberada**”.

Cabe destacar que es posible **liberar SP no liberadas** inicialmente. Para ello, basta con corregir el plan de cuenta de los gastos resaltados en **rojo** en la pantalla de prestación de cuentas o pago.

LIBERADA CON ERRORES

El plan de cuenta también es validado cuando el sistema no está configurado para bloquear la liberación de las rendiciones de cuentas y de los pagos que tienen gastos con error de plan de cuenta. En este caso, si estas

solicitudes de pago tienen gastos sin cuentas de débito y crédito registradas en el plan de cuenta, el sistema preguntará al usuario sobre la liberación de estas solicitudes y, si se aprueba dicha liberación, estas solicitudes presentarán el estado “ Liberada con errores”.

Sin embargo, a pesar de que este funcionamiento es predeterminado, es posible configurar el sistema para que el plan de cuentas de los gastos de las rendiciones de cuentas y de los pagos no sea validado (y, por lo tanto, no se le pregunte al usuario sobre la liberación de las solicitudes de pago). Para ello, se debe marcar la configuración “*Liberar SP sin mostrar mensaje y sin validar el plan de cuentas*” en la pantalla [Configuración del Sistema](#) (pestaña **General** y sección **Gastos/Costos**). A partir de esta configuración, el sistema identificará que el plan de cuentas no se utiliza y todas las solicitudes de pago enviadas a SAP tendrán el estado  **Liberada**.

Liberación de Adelanto y Pago



PREMISA

Para utilizar esta funcionalidad, configure los permisos de acceso “*Consultar Liberación de Adelanto/Pago*” y “*Manipular Liberación de Adelanto/Pago*” en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**.

Esta funcionalidad permite liberar varias solicitudes de pago (SP) de una sola vez. Por eso, la pantalla **Liberación de Adelanto y Pago** muestra todos los gastos de las SP en elaboración y hechas que aún no fueron liberados para pago.

Para liberar el pago de más de una solicitud:

1. Ingrese al menú **Procesos de Importación > Gastos > Liberación de Adelanto y Pago**.
2. En la pestaña **Filtros**, complete los campos o haga clic en **Buscar**.
3. En la pestaña **Resultados**, seleccione los gastos de las SP que desea liberar.



SUGERENCIA

La opción **Marcar/Desmarcar Todos** puede facilitar esta selección.



IMPORTANTE

La liberación se realiza por SP. No es posible liberar solo algunos gastos de una solicitud.

4. Haga clic en **Liberar**.



ATENCIÓN

Para que el campo **Valor Total** muestre la suma de los valores de los gastos seleccionados en dólar (USD) y en la [moneda local](#), registre la tasa de conversión de estas monedas en **Datos Maestros > Monedas > Tasa de Conversión**.

 IMPORTANTE

Para acceder a la [pantalla de la SP](#) de un gasto, haga doble clic en la línea relativa a ese gasto.

 ATENCIÓN

No es posible editar gastos de SP hechas.

ESTADO DE LA LIBERACIÓN DE SP

Como la primera columna de la tabla de resultados de la pantalla **Liberación de Adelanto y Pago** muestra el estado de la liberación de la SP para la interfaz SAP, el estado  **No Liberada** revela que, cuando el usuario intentó liberar la SP, esta fue bloqueada porque tenía gastos con error de plan de cuenta. A diferencia de los adelantos, la liberación de las rendiciones y de los pagos está relacionada con una validación de plan de cuenta por gasto y este bloqueo puede ser realizado tanto por el usuario como por el sistema.

De manera predeterminada, todas las solicitudes hechas son liberadas, pero el sistema puede configurarse para bloquear la liberación de las rendiciones de cuentas y de los pagos que tengan gastos con error de plan de cuenta. Por ejemplo, con el bloqueo configurado, si se selecciona uno de los gastos de una SP para ser liberado en lote y esta solicitud tiene otro gasto que posee error de plan de cuenta, al accionar el botón **Liberar**, todos los gastos de esta SP presentarán el estado “ **No Liberada**”. La única manera de liberar estas SP es corrigiendo el plan de cuenta de los gastos que están resaltados en **rojo** en las pantallas de estas SP (pestaña **Gastos de la Solicitud** o **Gastos de la Prestación**).

 IMPORTANTE

Para conocer más sobre esta configuración de bloqueo, consulte el tema [Bloqueo de liberación de SP \(Prestación de Cuentas y Pago\)](#).

 ATENCIÓN

Para obtener detalles de los errores encontrados, consulte la columna **Ocurrencia** de la pestaña **Resultados**, de la pantalla **Liberación de Adelanto y Pago**.

Reversión Contable: Adelanto y Prestación de Cuentas

 PREMISA

Para utilizar esta funcionalidad, configure los permisos de acceso “*Consultar Reversión Contable*” y “*Manipular Reversión Contable*” en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**.

Esta funcionalidad permite la reversión del pago de los gastos de una solicitud de pago (SP) liberada, hecha o finalizada.



ATENCIÓN

Si Import está integrado con un sistema corporativo, esta reversión también debe realizarse en ese sistema.

En este contexto, para revertir una SP:

1. Ingrese al menú **Procesos de Importación > Gastos > Reversión Contable: Adelanto y Prestación de Cuentas**.
2. Complete el campo **Número SP** con el número de la solicitud que desea revertir.



SUGERENCIA

De ser necesario, haga clic en el botón **Registro de SP** para consultar ese número desde la pantalla **Filtro de Adelanto y Pago**.

3. Haga clic en **Buscar**.
4. Una vez completados automáticamente los campos **Tipo SP**, **Estado SP** y **Acreedor**, haga clic en **Revertir**.

Un mensaje notificará que la reversión se realizó con éxito.



IMPORTANTE

Para que Import pueda comunicarse con el sistema corporativo, configure las [notificaciones de interfaz](#) (pestaña **Solicitud de Pago**).

Depósitos Aduaneros

IMPORTANTE

Para definir las configuraciones de depósito aduanero, ingrese a la pestaña [Depósito](#) de la pantalla **Configuración del Sistema**.

Sabiendo que “[Depósito Aduanero](#)” es el programa especial que permite almacenar mercancías extranjeras en un recinto aduanero de uso público, con suspensión de los pagos de los impuestos y contribuciones incidentes en la importación en la pantalla de Depósito Aduanero, estas mercancías “en consignación” pueden nacionalizarse o recibir otro destino (como la reexportación).

En cuanto a la operatividad del sistema, cuando el acuerdo comercial finaliza, el importador recibirá una factura provisional. En el Conocimiento de Transporte deberá constar la modalidad “Adm. Depósito”. De este modo, una vez que las mercancías han sido descargadas en el área de preadmisión, el importador dispondrá de un plazo para registrar y despachar la Declaración de Admisión (DA) ante las autoridades. Para poder controlar estas mercancías en Import, el importador deberá realizar la [recepción del proceso](#) o **registrar la declaración de importación**. En este último caso, la declaración deberá poseer uno de los tipos de *check points* definidos en la configuración del sistema “[Tipos DI para el envío al Depósito Aduanero](#)”.



IMPORTANTE

En el Módulo Importación, la funcionalidad **Depósito Aduanero** se trata como si fuera un envío total, independientemente de la cantidad de declaraciones de importación existentes en el proceso. Es decir, de acuerdo con las configuraciones de la funcionalidad, **todos los artículos** de todas las facturas que se encuentran en el Conocimiento de Transporte siempre se envían al depósito aduanero (aunque la declaración no tiene todas las facturas o todos los artículos). Por ejemplo, si un Proceso de Importación posee 10 artículos y solo se recibió en la Declaración de Importación uno de ellos, se cargará el proceso entero en el depósito aduanero.

En este contexto, para destinar los artículos de los Procesos de Importación recibidos en los depósitos aduaneros, siga los siguientes pasos:

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Depósito Aduanero**.
2. Se abrirá la pantalla **Destinación de Depósito Aduanero**.
3. Complete los campos que se muestran en la pestaña **Filtro**.
4. Haga clic en **Buscar**.
5. Los registros encontrados por el sistema se mostrarán en la tabla que se encuentra debajo de los filtros.
6. Seleccione los artículos que deben destinarse y haga clic en **Seleccione el Artículo**.



ATENCIÓN

Es posible seleccionar solo artículos que pertenecen a la misma área de negocio.

7. Estos artículos migrarán a la tabla de la pestaña **Resultado**.
8. Haga clic en el botón:
 - [Nacionalización](#), para nacionalizar los artículos.
 - [Otras Salidas](#), para determinar otras salidas para los artículos.
 - **Limpiar Tabla**, para borrar todos los artículos de la tabla de resultados.
 - **Borrar Artículo**, para borrar solo el artículo seleccionado de la tabla de resultados.



ATENCIÓN

Cabe destacar que los campos **Cantidad**, **Valor**, **Flete** y **Seguro** muestran los valores totales de los artículos enumerados en la tabla de resultados.

EXCLUSIONES DEL DEPÓSITO ADUANERO

Se pueden borrar de la pantalla de depósito aduanero solo artículos de declaración de importación que no posean destino (cambio de régimen u otras salidas). Los artículos de las declaraciones que se dirigieron al depósito mediante la [recepción de mercadería de procesos de importación](#) se borran cuando se borra la recepción. En cambio, los artículos de las declaraciones que se dirigieron al depósito mediante la [configuración](#)

[de check point](#) se borran cuando se borra el *check point* de la declaración. La modificación de la fecha del *check point* también será únicamente posible si la declaración no posee destinos.



En el caso de México, cuando se carga un [Pedimento de Rectificación](#), automáticamente el sistema verifica si la declaración de importación anterior está en el depósito aduanero. Si está, se anula la declaración anterior, se borran los datos del proceso de dicha declaración y se incluye la declaración rectificada en el depósito. Cabe destacar que, si la declaración posee destinos, el sistema no permitirá su rectificación.

¿Cómo ver el destino de depósito aduanero por artículo?

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Depósito Aduanero**.
2. Se abrirá la pantalla **Destinación de Depósito Aduanero**.
3. Complete los campos que se muestran en la pestaña **Filtro**.
4. Haga clic en **Buscar**.
5. Los registros encontrados por el sistema se mostrarán en la tabla que se encuentra debajo de los filtros.
6. Marque la opción **Ver Lista de Detalle**.

Los registros, que estaban agrupados por **número de pedido**, **procesos de cambio de régimen** y **factura** se mostrarán por artículo.



Con la opción **Ver Lista de Detalle** marcada, no es posible seleccionar un artículo.



Es posible extraer la lista de detalles de destino de depósito aduanero a un archivo Excel. Para ello, después de ver la lista de detalle, haga clic con el botón derecho del *mouse* en la tabla de resultados y seleccione la opción [Copiar Contenido de la Tabla](#).

Nacionalización

Al hacer clic en el botón **Nacionalización** de la pantalla de [Destinación de Depósito Aduanero](#), se abre la pantalla **Wizard de Nacionalización de Almacén Aduanero**.



Es posible nacionalizar elementos de órdenes que pertenecen a áreas de negocio diferentes del área del proceso de importación. Para ello, habilite la configuración del sistema "[Permitir la creación de Procesos mediante el uso de Órdenes con Áreas de Negocio diferentes](#)".

Para cada uno de los artículos para nacionalización, informe:

1. En el campo **Ctd Seleccionada**, de la sección **Artículos para Nacionalización**, la cantidad de artículo que deberá nacionalizarse. De ser necesario, haga clic en los botones de suma y resta para incluir y borrar artículos en la tabla. De manera automática, la sección **Totales** (no editable) mostrará los valores totales de nacionalización del artículo.



ATENCIÓN

Cabe destacar que los datos que se muestran en las demás secciones corresponden a la información del artículo seleccionado en la tabla de la sección **Artículos para Nacionalización**.

2. Si es necesario modificar la cantidad de artículos que deberá nacionalizarse, en la sección **Artículos**, informe la nueva cantidad, además del nuevo valor unitario del artículo y del nuevo valor del seguro unitario. Los campos **Valor Flete Collect Unitario**, **Valor Flete Prepago Unitario** y **Peso Neto Unitario** se completan de manera automática.

3. En la sección **Factura**, el número y la fecha de la factura. El sistema crea de manera automática el número de la factura, pero puede modificarse.

4. En la sección **Orden de Importación**, los números de la Orden y del artículo. El sistema completa de manera automática el número de la Orden con el número del pedido utilizado en el proceso de admisión, sin embargo, este número puede modificarse.

5. En la sección **Proceso de Nacionalización**, el peso bruto y la cantidad de volúmenes.

6. Haga clic en el botón **Adelante**. Se mostrará una nueva pantalla con los procesos creados y se actualizará la cantidad reservada en el control de depósito aduanero.



IMPORTANTE

Es posible "*Permitir artículos de diferentes Declaraciones de Admisión en la misma Declaración de Importación*". Para esto, habilite dicha [configuración del sistema](#).

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN DE NACIONALIZACIÓN

Una vez creado el Proceso de Nacionalización, este debe nacionalizarse mediante la generación de una Declaración de Importación de Nacionalización.

En cuanto a los documentos de la declaración de importación de nacionalización, cabe destacar que:

- En la factura creada por wizard, seleccione una condición con cobertura cambiaria en el campo **Condición de Pago**. Una vez creado el proceso de nacionalización, es necesario informar tanto el número del proceso como el de las facturas de nacionalización. El texto "Factura creada a través del Módulo Almacén" se incluirá en el log de la factura.
- En la pestaña **Broker/Valores** del Conocimiento de Transporte, informe los valores del **Flete** y el **Seguro Internacional**. El agente devolverá la declaración de importación solicitada para el proceso de nacionalización a través de la interfaz XML.

Una vez realizado esto, el sistema automáticamente **reservará** la **cantidad nacionalizada**. Sin embargo, si se borra la factura (después de haber sido eliminada del Proceso), esta **cantidad reservada** volverá a componer el **saldo del depósito aduanero**. La reversión también se producirá si se borra la Declaración de Importación: la **cantidad nacionalizada** se restituirá a la **cantidad reservada nacionalizada**.



IMPORTANTE

En caso de ser necesario modificar la **cantidad reservada nacionalizada**, cancele el Proceso, borre la factura y rehaga el proceso de cambio de régimen.

Además, una vez registrada la declaración de importación de nacionalización, el estado del saldo de la pantalla de Depósito Aduanero cambiará de “reservado” a “nacionalizado”. Es decir, la cantidad que se mostraba en el campo **Cant. Reservada Nac.** migra al campo **Cant. Nacionalizada**.



ATENCIÓN

Al consultar procesos en la pantalla de Depósito Aduanero, solo se muestran números de declaraciones de importación válidas. Pero si se rectifica la declaración, la información de la cantidad de artículos de control de depósito aduanero no se actualizará. Es decir, independientemente de la rectificación, se seguirá mostrando la cantidad de artículos incluida en la factura al momento de la entrada del proceso en el depósito aduanero.

Otras Salidas

Al hacer clic en el botón **Otras Salidas** de la pantalla de [Destinación de Depósito Aduanero](#), se abre el menú **Seleccione Tipo Deseado**, el cual muestra las siguientes opciones:

- [Nueva Reserva](#)
- [Modificación de Reserva](#)
- [Exclusión de Reserva](#)
- [Confirmación](#)
- [Exclusión de Confirmación](#)
- [Reexportación](#)

NUEVA RESERVA

Para realizar una nueva reserva:

1. En el menú **Seleccione Tipo Deseado**, marque la opción “Nueva Reserva”.
2. Haga clic en **Confirmar**.
3. Se abrirá la pantalla **Wizard Otras Salidas de Almacén Aduanero – Nueva Reserva**.
4. Informe, en la columna **Ctd. Seleccionada**, la cantidad de artículos que debe reservarse para otras salidas.
5. Marque el *checkbox* del artículo que debe reservarse.

6. Haga clic en el botón **Adelante**.
7. Haga clic en **Sí** para confirmar la operación.
8. Se emitirá un mensaje para advertir que la reserva se realizó correctamente.
9. Haga clic en **OK**.

MODIFICACIÓN DE RESERVA

Para modificar una reserva, utilice la opción **Modificación de reserva** del menú **Selecione Tipo Deseado**.

EXCLUSIÓN DE RESERVA

Para borrar una reserva, utilice la opción **Exclusión de reserva** del menú **Selecione Tipo Deseado**.

CONFIRMACIÓN

Una vez creada la reserva, debe confirmarla. Para esto:

1. En el menú **Selecione Tipo Deseado**, marque la opción **Confirmación**.
2. Haga clic en **Confirmar**.
3. Se abrirá la pantalla **Wizard Otras Salidas de Depósito Aduanero – Confirmación**.



ATENCIÓN

En esta etapa, ya no se puede modificar la cantidad de artículos, solo confirmar la cantidad reservada.

4. Marque el *checkbox* del artículo que debe poseer la reserva confirmada.
5. Haga clic en el botón **Adelante**.
6. Haga clic en **Sí** para confirmar la operación.
7. Se emitirá un mensaje para advertir que la reserva se confirmó de manera exitosa.
8. Haga clic en **OK**.

EXCLUSIÓN DE CONFIRMACIÓN

Para borrar una confirmación, utilice la opción **Exclusión de Confirmación** del menú **Selecione Tipo Deseado**.

REEXPORTACIÓN

Reexportar significa sacar la mercancía del depósito aduanero para exportarla. La reexportación se produce cuando una empresa exporta los productos importados luego de la importación. Normalmente, estos productos no sufren ningún tipo de proceso de agregado de valor, se venden exactamente como se compraron. Por ejemplo, en Costa Rica, muchas empresas exportan mercancías adquiridas por importación para sus sucursales ubicadas en el resto de los países de Centroamérica. La finalidad de esta reexportación es abaratar, mediante la reducción del flete, el costo de la importación de mercancías a las sucursales.

Integración con Export

Sistemáticamente, la reexportación se realiza mediante el módulo de Importación, pero permite crear de manera automática una factura de **Tipo** “Reexportación de Depósito Aduanero” en el módulo de Exportación. El campo **Historial de Estado**, en la pestaña **Información General** de la pantalla **Registro de Factura** (menú Export **Factura > Factura**), indicará cuándo se generó el documento mediante Import. Creada con los datos del depósito aduanero, esta factura poseerá control de saldo y podrá borrarse directamente en el módulo de Exportación.

De manera predeterminada, la factura se crea en el módulo de Exportación con el mismo número de la factura del módulo de Importación. El trazo, después de la primera secuencia numérica, indicará cuántas veces se envió la factura de Import a Export. Sin embargo, si la numeración de la entidad factura ha sido configurada como automática en la pantalla de Registro de Área de Negocios (menú Export **Registros > Área de Negocio > Área de Negocio**), esta factura será numerada según el formato registrado en esta misma pantalla.



ATENCIÓN

Cuando la numeración de la factura de Export está configurada como automática, para que exista en esta factura alguna referencia al número de la factura de Import, configure el campo **Número de Factura Import** en la pestaña **Campos Adicionales** de la pantalla **Registro de Factura** (menú Export **Factura > Factura**).

En este contexto, para realizar una reexportación, inicie el siguiente paso a paso en la pestaña **Resultados** de la pantalla de [Depósito Aduanero](#):

1. En el menú **Seleccione Tipo Deseado**, marque la opción **Reexportación**.
2. Haga clic en **Confirmar**.
3. Se abrirá la pantalla **Wizard de Reexportación de Depósito Aduanero**.
4. Informe, en la columna **Ctd. Seleccionada**, la cantidad de artículos que debe reexportarse.
5. Marque el *checkbox* del artículo que debe reexportarse.



IMPORTANTE

Para cada factura de Import, solo se generará una factura en Export, incluso si esta factura posee más de un artículo.

5. Haga clic en el botón **Adelante**.
6. Se abrirá la pantalla **Verificación de la integración: Import x Export**. Los errores que se producen durante la integración se enumerarán en esta pantalla.
7. Haga clic en el botón **Enviar**.

8. Se emitirá un mensaje para advertir que la reexportación se realizó correctamente.

9. Haga clic en **OK**.

Inmediatamente, Import buscará el código de Export correspondiente (por ejemplo, Import Argentina buscará por Export Argentina) y validará el cumplimiento de las [premisas](#). El resultado de esta validación se mostrará en la pantalla de errores, artículo por artículo. Haga clic en una de las líneas de la tabla para ver los detalles del error del artículo en el campo **Mensaje error Export**.



ATENCIÓN

En Import, el **Saldo** del artículo reexportado disminuirá y la **Ctd. Reexportada** aumentará. Luego, si es necesario confirmar la modificación de estos valores, busque el artículo y consulte la tabla de la pestaña **Filtros** en la pantalla [Depósito Aduanero](#).

Premisas

- Al momento de realizar la factura en Import, el campo [Envío a](#) debe completarse de manera obligatoria, ya que esta información también corresponderá a los Socios de la factura de Export (funciones: “EXRM – Receptor Mercancía – Export”, “EXPG – Pagador – Export”, “EXEM – Cliente – Export”).
- El socio importador de la factura de Import debe poseer la función “EXEX – Exportador – Export”, ya que también será el exportador de la factura de Export.



IMPORTANTE

Es imprescindible que el usuario valide la factura creada en Export. En la práctica, el receptor pudiera no ser el pagador de la mercancía, por ejemplo.

- La condición de pago (incluidas las cuotas) y el área de negocio de la factura de Import deben existir en Export.



ATENCIÓN

Como la reexportación supone un escenario FOB (*Free On Board*), los gastos de la factura de Import no se envían a Export.

- El **Tipo de Registro** de la **Entidad** “Factura Comercial”, del área de negocio de la factura de Import (que será la misma de la factura de Export), debe ser “Producto” o “Interfaz”. Para configurarlo, ingrese a la pantalla **Definiciones Sistema** (menú Export **Registros > Configuraciones del Sistema > Definiciones del Sistema**, pestaña **Definiciones**).



ATENCIÓN

En la reexportación, el inicio del proceso en Export debe ser la factura. Si el **Tipo de Registro** de la **Entidad** “Factura Comercial”, del área de negocio de la factura de Export, es “Entidad Anterior”, la creación de la factura en Export exigirá que exista la Orden y el Proceso, y la reexportación no será posible, se mostrará un mensaje en la pantalla de wizard de reexportación de Import.

Bloqueo de componentes

Una vez creada la factura en Export, no será posible editar ni borrar los siguientes campos:

- Tipo de Exportación
- Divisa
- Modalidad de Pago
- Vía de Transporte
- Tipo de Flete
- Incoterm
- Agregar artículo
- Incluir Subartículo
- Borrar artículo
- Borrar Subartículo

Solo es posible borrar la factura completa. En ese caso, el saldo de artículo retorna de manera automática al saldo del [Depósito Aduanero](#) de Import.

 IMPORTANTE

En la reexportación, existen campos enviados por Import que son requeridos. Estos campos están enumerados en el documento **Mapeo de Interfaces** con la columna **Requerido** completada con “S”. Si se realizó alguna configuración adicional de campo requerido en Export, la reexportación no será posible.

Carta de Crédito

Campos de Carta de Crédito - Consulta

FILTROS DE LA CARTA DE CRÉDITO

Campo	Descripción
Código L/C	Campo interno referente al identificador único de la Carta de Crédito. El sistema genera este código y la información se utiliza para identificar la carta mientras esta aún no ha sido aprobada por el banco.
Estado	Campo editable que presenta el estado de la carta de crédito: • En Elaboración • Esperado Emisión • Emitida • Rechazada • Cerrada • Liquidado • Cancelado

Número L/C	Indique la referencia al registro de carta de crédito en la cuota (campo nuevo en la cuota).
Data de Vencimiento	Indique el intervalo de tiempo en que se encuentra el vencimiento del plazo de la carta de crédito.
Num Lote	Campo no editable que identifica el cuál lote de generación pertenece la Carta de Crédito.
Ref. Lote	Indica una referencia de identificación para la Carta de Crédito.
Importador	Utilice el botón de consultar  para seleccionar el código y la descripción referentes al Importador.
Proveedor	Utilice el botón de consultar  para seleccionar el código y la descripción referentes al Exportador.
Beneficiario	Utilice el botón de consultar  para seleccionar el código y la descripción referentes al Beneficiario.
Banco	Utilice el botón de consultar  para seleccionar el código y la descripción referentes al Banco. Función Socio posibles: • IMBE - Banco que emite • IMBA - Banco que notifica • IMBD - Banco que confirma
Número Factura Proforma	Indique el número de identificación de la factura proforma, cuando esté configurada la Carta de Crédito por Factura Proforma.
Número Pedido	Indique el número de orden de compra, cuando esté configurado por Orden de Compra.
Área de Negocio	Área de negocio de la visión general de la factura correspondiente a la carta de crédito. Si al menos una factura correspondiente a la carta de crédito tiene el área seleccionada, la carta de crédito aparecerá en la lista en la tabla de resultados.
Vía de Transporte	Seleccione entre las vías de transporte existentes la vía que aparece en la visión general de la carta de crédito.
Condición de Pago	Seleccione la Condición de Pago de la Carta de Crédito.
Incoterm	Seleccione el Incoterm de la Carta de Crédito.
Moneda	Indique la moneda de la visión general de la carta de crédito.

TABLA DE RESULTADOS

Campo	Descripción
Código L/C	Código generado de manera automática por el sistema para la Carta de Crédito.
Carta de Crédito	Número de registro de la carta de crédito.
Moneda	Moneda la visión general de la carta de crédito.
Valor L/C	Valor total de la carta de crédito.
Banco	Presenta el nombre del Banco, registrado en la pestaña de Socios de la carta de crédito.
Proveedor	Presenta el nombre del Exportador, registrado en la pestaña de Socios de la carta de crédito.
Vencimiento	Presenta la fecha de vencimiento de la visión general de la carta de crédito.
Importador	Presenta el nombre del Importador, registrado en la pestaña de Socios de la carta de crédito.
Beneficiario	Presenta el beneficiario de la Carta de Crédito.
Banco	Presenta el banco responsable por emisión de la Carta de Crédito.
Estado	Presenta el Estado que identifica la situación en que se encuentra la carta de crédito.
Vía de Transporte	Presenta la vía de transporte de la Carta de Crédito.
Incoterm	Presenta el Incoterm de la Carta de Crédito.
Condición de Pago	Presenta la condición de pago al Banco para la Carta de Crédito.
Ref. Lote	Indica una referencia de identificación para la Carta de Crédito.
Núm. Lote	Identifica la carta que se está generando o modificando.

Botón de Wizard

El botón de asistente  abre la pantalla **Asistente de Carta de Crédito**, que permite generar Cartas de Crédito en lote. Respetando la [Configuración del Sistema](#), el Asistente se abre para Factura Proforma u Orden de Importación, como se describe a continuación.

ASISTENTE PARA FACTURA PROFORMA

1. En la pantalla **Asistente Carta de Crédito**, si desea generar las cartas en lote, complete los campos de filtro y haga clic en **Buscar**.
2. Se listarán todas las Facturas Proforma aún no utilizadas.



ATENCIÓN

Las Facturas que se recuperarán por medio del filtro no dependen de ningún dato seleccionado previamente en la visión general de una Carta de Crédito, considerando que este aún no existe.

3. A través de la columna **¿Vincular?** seleccione las Facturas para las cuales desea crear la Carta de Crédito en lote. Es posible seleccionar todas las Facturas a través del botón **Todos** o quitar las marcas a las Facturas a través del botón **Ninguno**. En esta etapa, el sistema aún valida los siguientes criterios:

- La Factura Proforma debe tener todas las cuotas de Forma de Cobro: LC - CARTA DE CRÉDITO
- No puede estar relacionada a ninguna otra carta de crédito
- Debe tener los campos requeridos informados: **Importador, Exportador/Beneficiario, Moneda, Vía de Transporte e Incoterm**

4. Haga clic en el botón de **Asistente** y después en **Avanzar**. En esta etapa, se permite seleccionar el **Banco Emisor** de las cartas de crédito. Una vez realizado, el sistema buscará la alícuota LIBOR del banco elegido (según el Perfil) y completará el campo correspondiente (editable). Sin embargo, como la elección del banco no es obligatoria, si no se informa ningún banco, el campo **Alícuota LIBOR** no se completará.

5. Se abre una caja de texto **Referencia de Lote**, cree una referencia de identificación para el lote. Más adelante, esta referencia puede editarse en la pantalla de Carta de Crédito.



IMPORTANTE

De manera automática, todas las Cartas de Crédito generadas por el botón de **Wizard** recibirán el mismo número de lote (campo no editable).

6. Haga clic en **Concluir** y se mostrará un mensaje de finalizado. Al hacer clic en **Aceptar**, Import realizará la división de las cartas de crédito respetando los criterios de generación en lote de factura (es decir, recuperará el importador de los pedidos seleccionados para llegar hasta el perfil). Si alguna factura posee un importador que no tenga el perfil preconfigurado, el usuario puede continuar generando las cartas de crédito, pero la información quedará en blanco y deberá completarse posteriormente.

Recuperado el perfil, se realizará la división de las cartas:

- Solo por importador
- Por importador y área de negocio
- Por importador y factura



ATENCIÓN

Cuando la división sea solo por importador o por importador y área, también se considerará para generar una o más cartas la siguiente información de las facturas seleccionadas: **exportador, vía de transporte, beneficiario, moneda, Incoterm y condición de pago diferente**.

Además, **Vía de Transporte**, **Moneda** e **Incoterm** son criterios de agrupación de carta de crédito generadas por Factura Proforma. Es decir, dos facturas con distintas vías de transporte no pueden integrar la misma carta. Esta validación también es aplicable a **Moneda** y a **Incoterm**.

7. Las Cartas de Crédito se generan con código secuencial junto con el año, o sea, el controlador se reiniciará cada año, a pesar de que la preferencia LC sea fija. Ejemplo: "LC00001/16".

ASISTENTE PARA ORDEN DE IMPORTACIÓN

1. En la pantalla **Asistente Carta de Crédito**, si desea generar las cartas en lote, complete los campos de filtro y haga clic en **Buscar**.

2. Se listarán todas las Órdenes de Importación aún no utilizadas y que no posean como condición de pago el **Tipo de Pago**: "Sin Cobertura de Divisa".



ATENCIÓN

Las Órdenes que se recuperarán por medio del filtro no dependen de ningún dato seleccionado previamente en la visión general de una Carta de Crédito, considerando que este aún no existe.

3. A través de la columna **¿Vincular?** seleccione las Órdenes para los cuales desea crear la Carta de Crédito. Es posible seleccionar todas las Órdenes a través del botón **Todos** o quitar las marcas a las Órdenes a través del botón **Ninguno**. Como no se permite asociar órdenes distintas en una misma Carta de Crédito, en esta etapa, el sistema aún valida los siguientes criterios:

- La Orden debe tener todas las cuotas de Forma de Cobro: LC - CARTA DE CRÉDITO
- El tipo de Orden Informado en las Configuraciones del Sistema
- No puede estar relacionada a ninguna otra Carta de Crédito
- Debe tener los campos requeridos informados: **Importador**, **Exportador** y **Incoterm**
- Las Órdenes debe tener siempre lo mismo Proveedor en sus artículos
- En el caso de cartas generadas por medio de Pedidos/Artículos que posean divisas diferentes, el sistema mantendrá el campo **Valor LC** en cero y el mismo deberá completarse de forma manual, obligatoriamente

4. Haga clic en **Avanzar**. En esta etapa, se permite seleccionar el **Banco Emisor** de las cartas de crédito. Una vez realizado, el sistema buscará la alícuota LIBOR del banco elegido (según el Perfil) y completará el campo correspondiente (editable). Sin embargo, como la elección del banco no es obligatoria, si no se informa ningún banco, el campo **Alícuota LIBOR** no se completará.

5. Se abre una caja de texto **Referencia de Lote**, cree una referencia de identificación para el lote. Al contrario del campo **Número de Lote** (generado de manera automática por el sistema y no editable), esta referencia de lote puede editarse en la pantalla de Carta de Crédito.



IMPORTANTE

Todas las Cartas de Crédito generadas juntas recibirán el mismo número de lote (campo no editable).

6. Haga clic en **Concluir** y se mostrará un mensaje de finalizado. Al hacer clic en **Aceptar**, Import realizará la división de las cartas de crédito respetando los criterios de generación en lote de orden (es decir, recuperará el

importador de las órdenes seleccionados para llegar hasta el perfil). Si algún pedido posee un importador que no tenga el perfil preconfigurado, el usuario puede continuar generando las cartas de crédito, pero la información quedará en blanco y deberá completarse posteriormente.

Recuperado el perfil, se realizará la división de las cartas:

- Solo por importador
- Por importador y área de negocio
- Por importador y orden de importación



ATENCIÓN

Cuando la división sea solo por importador o por importador y área, también se considerará para generar una o más cartas la siguiente información de las órdenes seleccionadas: **exportador, vía de transporte, beneficiario, moneda, Incoterm y condición de pago diferente.**

Además, **Vía de Transporte** e **Incoterm** son criterios de agrupación de carta de crédito generadas por Orden de Importación. Es decir, las órdenes con distintas vías de transporte no pueden integrar la misma carta. Esta validación también es aplicable a **Incoterm**.

7. Las Cartas de Crédito se generan con código secuencial junto con el año, o sea, el controlador se reiniciará cada año, a pesar de que la preferencia LC sea fija. Ejemplo: "LC00001/16".

Pestanas de la pantalla de Carta de Crédito - Insertar

La pantalla **Carta de Crédito** está compuesta por:

Campo	Descripción
Código L/C	Código secuencial generado de manera automática por el sistema en el formato 00001/YY.
Num. L/C	Identifica la carta que se está generando o modificando.
Ref. Lote	Indica una referencia de identificación para la Carta de Crédito.
Lote	Campo no editable que identifica a qué lote de generación pertenece la Carta de Crédito (cuando se genera vía Asistente).
Estado	Campo actualizado por el usuario, y que puede asumir los siguientes valores a lo largo del proceso: • En Elaboración • Esperado Emisión • Emitida • Rechazada • Cerrada • Liquidado • Cancelado

PESTAÑA INFORMACIÓN GENERAL

Campo	Descripción
Fecha de Emisión	Complete con la fecha de emisión de la carta de crédito.  ATENCIÓN Completar este campo hace que sea obligatorio completar el campo Fecha Expiración.
Fecha Solicitud	Complete con la fecha de solicitud de la carta de crédito (fecha actual).
Lugar Solicitud	Seleccione, entre las opciones, en lugar en el que se solicita la carta de crédito. Estas opciones se registran en el menú Registros Auxiliares > Lugares > Lugares.
Fecha Expiración	Complete con la fecha de expiración de la carta de crédito.  ATENCIÓN La fecha de expiración siempre debe ser mayor que la fecha de emisión.
Lugar Expiración	Seleccione, entre las opciones, en lugar en el que se pueden presentar los documentos. Este campo es requerido y las opciones de lugar se registran en el menú Registros Auxiliares > Lugares > Lugares.
Fecha Límite Embarque	Completar con la fecha límite para envío de la carta de crédito.
Lugar de Embarque	Seleccionar, entre las opciones, el lugar de embarque o aeropuerto de partida a ser añadido en el documento de transporte. Este campo es requerido y las opciones de lugar se registran en el menú Registros Auxiliares > Lugares > Lugares.
Lugar de Pago	Seleccionar, entre las opciones, el lugar de pago de la carta de crédito. Estas opciones se registran en el menú Registros Auxiliares > Lugares > Lugares.
Cond. Pago L/C	Seleccione, entre las opciones existentes, la condición de pago al Banco para esta carta de crédito. Este campo es requerido.  IMPORTANTE Esta condición de pago no es la misma de la Factura. La Condición de Pago informada en la Factura es el método de pago al Proveedor de las mercancías, mientras que este campo define la norma que el Importador hará el pago al Banco. Para registrar nuevas condiciones de pagos, acceda al menú Configuraciones > Carta de Crédito > Condiciones de Pago L/C.

Días	Número de Días faltantes para que el pago al Banco se haga efectivo. Esta información se enviará por la interfaz y también se utilizará en la generación del informe que contiene la información de la Carta de Crédito.
Tasa LIBOR	Completar con el tipo de Alícuota Libor según acordada con el Banco que Emite la Carta y la moneda elegida.
Tasa Spread	Completar con la Spread del Banco que Emite la Carta.  IMPORTANTE Al guardar una carta de crédito que esté numerada y que tenga el campo de la Alícuota Spread nulo, el sistema busca el registro de la Alícuota Spread para el periodo vigente (fecha de emisión), lo cual completa de manera automática este campo. Si el campo ya se encuentra completado, el sistema mantiene la información existente.
Porcentaje Tolerancia	Completar con los porcentajes de tolerancia (mayor y menor) relativas a la carta de crédito.  ATENCIÓN Los valores para completar este campo deben estar entre 0 y 20.
Origen de la Mercancía	Seleccionar, entre las opciones, el lugar de origen de la mercancía de la carta de crédito.
Destino de la Mercancía	Seleccionar, entre las opciones, el lugar de destino de la mercancía de la carta de crédito. Este campo es requerido.
Moneda	Cuando se selecciona la primera Proforma, este campo es requerido y se completa de manera automática. Luego de esta selección, no es posible modificarlo. Sin embargo, en el caso de que la carta haya sido generada por Pedido, este campo quedará disponible para edición y podrá ser necesario ajustar el valor de la carta (moneda no igual que en el Pedido).
Incoterm	Cuando se selecciona la primera Proforma, este campo es requerido y se completa de manera automática. Luego de esta selección, no es posible modificarlo. Lo mismo ocurre cuando la carta haya sido generada por Pedido y vía Asistente.
Vía de Transporte	Seleccionar, entre las opciones, la vía de transporte de la factura o orden. Este campo es requerido.  ATENCIÓN El sistema completa este campo cuando se indica el número de la factura o pedido.
Intereses de Apertura	Completar con información sobre los intereses de apertura de la carta de crédito.

Porcentaje de Póliza	Complete con el certificado del seguro a la orden del Banco por valor CIF.  ATENCIÓN Los valores para completar este campo deben estar entre 0 y 20.
No embarcar antes de	Completar con información sobre los prerequisites de envío de la mercancía de la carta de crédito.
Reembolso	Completar con información sobre el reembolso de la carta de crédito.
Forma Pago	Seleccionar, entre las opciones, el método de pago de las alícuotas y gastos: • Cheque caja M/N • Cheque caja MX (Canje Internac.) • Cheque Caja USD Canje Nacional • Cuenta corriente M/N • Cuenta corriente M/X • Efectivo caja M/N
Cuenta	Completar con los datos de la cuenta corriente de pago de las alícuotas y gastos.
Tipo de Carta de Crédito	Seleccionar, entre las opciones, el tipo de carta de crédito: • Ninguna • Zona Franca • Enterada en Efectivo • Aladi
Pago el Beneficiario	Seleccionar, entre las opciones, la referencia de fecha de pago de la carta de crédito: • Fecha Embarque • Fecha Factura • Fecha Negociación
Valor total de la Carta de Crédito	Campo que se completa de manera automática (al guardar) que muestra la suma de los valores de las cuotas correspondientes a las facturas o pedidos indicados.  ATENCIÓN Cuando la Carta de Crédito se genera por Pedido, este campo recupera el valor informado en la columna Valor L/C, de la pestaña Pedidos.
Valor Vinculado	Presenta la suma de cuotas con carta vinculadas a una Factura Comercial x Proforma.
Valor Liquidado	Presenta el valor que ya se pagó, finiquitó, de la Carta de Crédito.

	 ATENCIÓN Si se restituye un pago, es decir, cuando el estado de la cuota pagada sea "Revertido", el monto se descuenta del Valor Liquidado de la Carta de Crédito.
Usuario Creador	Campo que se completa de manera automática que muestra la identificación do usuario responsable de la creación de la carta de crédito.

PESTAÑA INFORMACIONES ADICIONALES

Campo	Descripción
Reglas Aplicables UCP	Indique las reglas que el crédito está sujeta: • UCP • UCP LATEST VERSION Por defecto es UCP LATEST VERSION.
Despesas por cuenta	Indique quién asume los gastos: • Beneficiario • Importador • Compartido
Forma de la Carta	Especificar o tipo de carta de crédito: • Irrevocable • Irrevocable Transferible • Revocable
Instrucción Confirmación	Indique las instrucciones de confirmación para el Banco receptor de la carta de crédito: • Sin Confirmar: se informa al receptor que debe avisar la carta de crédito al beneficiario sin agregar su confirmación • Confirmada: se solicita la receptor avisar la carta de crédito al beneficiario, agregando su Confirmación • Puede Agregar Confirmación: se informa al receptor de la carta de crédito que puede agregar su confirmación si es requerido por el beneficiario
Brochura 600	Indique si debe mencionar o no Brochura 600.
Transbordo Permitido	Indique si habrá trasbordo o no.
Negociacion del Crédito	Indique si hay o no negociación de la carta de crédito.

Embarque Parcial Permitido	Indique si habrá envíos parciales o no.
-----------------------------------	---

PESTAÑA ÓRDENES



ATENCIÓN

Esta pestaña solo se presentará si está seleccionada la Configuración del Sistema (pestaña **Intern/Campos Extras** y campo **Carta de Crédito para la Orden de Compra**). La Carta de Crédito podrá ser tanto por Proforma como por Orden de Importación.

La pestaña **Órdenes** está compuesta por dos tablas, **Órdenes de Importación** y **Artículos**, la primera refleja la relación de órdenes de correspondencia a la carta de crédito, y la segunda, el detalle de la información de la orden (exhibe los datos de los ítems), cuando es seleccionada en la tabla anterior.

Para incluir órdenes en la carta de crédito:

1. Haga clic en el botón insertar (+) para abrir la pantalla **Vinculación de Órdenes de Importación**.
2. En la pantalla que se abre, complete los campos de filtro como se describe:

Campo	Descripción
Núm. da Orden	Realiza la búsqueda por el número específico de la orden que desea incluir.
Fecha Orden	Indique una fecha Inicial y Final para que sean listadas todas las órdenes del período.
Importador	Realiza la búsqueda por el socio importador de la orden que desea incluir.
Proveedor	Realiza la búsqueda por el socio exportador de la orden que desea incluir.
Moneda	Realiza la búsqueda por la moneda de la orden.
Incoterm	Realiza la búsqueda por el Incoterm de la orden que desea incluir.
Núm. de Pieza	Realiza la búsqueda por el número de pieza del artículo de orden que desea incluir.
Área de Negocio	Realiza la búsqueda por el área de negocio de la orden que desea incluir.
Vía de Transporte da Orden	Realiza la búsqueda por la vía de transporte de la orden que desea incluir.

3. Haga clic en **Buscar**.
4. Seleccione el checkbox **¿Vincular?** correspondiente a la orden que desea incluir.
5. Haga clic en el botón **Ok**, y la orden seleccionada pasa a componer la pestaña **Órdenes** de la carta de crédito, siempre que siga los siguientes criterios:
 - a. Solo recuperar Pedidos cuyo tipo esté configurado en el registro de configuración de sistema (pestaña **Intern/campos Extra**: “Carta de Crédito”, Tipo de Pedido). De no haber ningún tipo específico, recuperar todos los tipos de Órdenes.

- b. El Incoterm debe ser el mismo entre todas las Órdenes, si el Incoterm ya ha sido completado en la Visión General, no es posible seleccionar una orden con Incoterm distinto.
- c. El Importador debe ser el mismo entre todas las Órdenes, si el Importador ya ha sido completado en la Visión General, no es posible seleccionar una orden con Importador distinto.
- d. El Exportador también es obligatorio, eso significa que todos los artículos de todas las Órdenes seleccionadas tienen que tener la misma información, inclusive si se selecciona una única orden pero posee más artículos con exportadores distintos entre los artículos, no es posible vincular esta orden, ya que no es homogéneo.
- e. Luego de la selección de la primera orden, los datos de visión general se actualizan y los campos **Incoterm** y **Socios** se bloquean para edición. Solo el campo **Moneda** no quedará bloqueado para edición, ya que se permiten órdenes de importación con divisas diferentes dentro de la misma carta.
- f. Si ya se han completado lo campo **Incoterm** en la Visión General, al constatar que en la orden contiene datos distintos, se le pregunta al usuario si desea actualizar la Visión General con los nuevos datos o no.
- g. No es posible seleccionar una Orden correspondiente a otra carta de crédito o a carta que está en edición.
- h. En el caso de que la Orden contenga cuotas de tipo “Sin Cobertura Cambiaria”, no podrá presentarse para selección.
- i. Cuando la Carta de Crédito se genera por Pedidos que poseen divisas diferentes, el sistema no completa de manera automática la columna **Valor L/C**. El objetivo es evitar que los valores de la Carta y del Pedido sean incoherentes entre sí. De este modo, es necesario realizar la conversión manual entre la Divisa de Pedido y la Divisa L/C y agregar el resultado en la columna **Valor L/C**.



ATENCIÓN

En este caso, el **Valor L/C** informado es total responsabilidad del usuario.

- j. Cuando la Carta de Crédito se crea por Pedidos que poseen la misma divisa, el sistema completa de manera automática la columna **Valor L/C** al guardar.
 - k. El sistema completa automáticamente la columna **Fecha Orden** o **Fecha Factura** según la entidad responsable de generar la Carta de Crédito. Si la [opción Factura Proforma está configurada](#), el campo se completará con la [Fecha de la Factura](#), ubicada en la [funcionalidad Factura de Importación, pestaña Factura](#). Pero si la [opción que se encuentra configurada es Orden de Compra](#), el campo se completará con la fecha [Previsión para Embarque](#), ubicada en la [funcionalidad Orden de Importación, pestaña Orden](#).
 - l. a partir de qué entidad del sistema (Factura o Orden) se generarán las Cartas de Crédito.
6. Luego de la selección de las órdenes, existe la posibilidad de informar el número de la Proforma para ser impreso en el QRP de la carta de crédito.

Para desvincular órdenes de la carta de crédito:

1. En la pantalla **Filtro Carta de Crédito**, ubique la Carta con la cual la Orden está vinculada.
2. Haga clic en el botón .
3. En la pestaña **Orden**, seleccione la orden que desea borrar.
4. Haga clic en el botón de **borrar (-)**.
5. Guarde la operación.

PESTAÑA SOCIOS

La pestaña **Socios** se completa de manera automática al indicar el número de la Factura o de la Orden de Importación correspondiente a la carta. En esta pestaña aparecerán los socios de “Importación (IMIM)”,

“Exportación (IMEX)” y el socio “Beneficiario (IMBF)”. Cuando el socio beneficiario es nulo, el socio exportador aparece “duplicado” (se muestra como beneficiario).



ATENCIÓN

El campo **Beneficiario** solo puede modificarse cuando hay Cartas de Crédito generadas por Orden de Importación. Como dicha información no existe en la Orden, puede ser diferente a la incluida en el campo **Exportador**.

No obstante, el usuario puede optar por incluir nuevos socios, siempre que les asigne funciones distintas de las antes descritas, ya que no pueden existir socios distintos con la misma función en la carta de crédito. Para hacerlo:

1. Haga clic en el botón **insertar (+)**.
2. En la línea que se abre, utilice el botón de consulta del campo **Código - Razón Social** para seleccionar el socio deseado.
3. Guarde la operación, y observe que la inclusión de socios se presenta secuencialmente para facilitar la identificación y ubicación.

Una vez seleccionada la Función y el Socio, no es posible seleccionar un Socio con Función diferente de la registrada o una Función diferente para el Socio registrado.

PESTAÑA ENMIENDAS

Después de la emisión, la carta de crédito puede sufrir modificaciones, llamadas "enmiendas", que se podrán registrar en esta pestaña.

Campo	Descripción
Fecha de Referencia	Añada la fecha de referencia de la enmienda.
Descripción Resumida	Añada una descripción breve de la enmienda.
Fecha de Enmienda	Indique la fecha de enmienda.
Observación	De ser necesario, añada información adicional sobre la enmienda.
Responsable de la Enmienda	Indique el responsable de la enmienda.

Para esto:

1. Haga clic en el botón insertar (+).
2. En la línea que se abre, complete las columnas: **Fecha Referencia**, **Descripción Resumida**, **Fecha de la Enmienda** y **Observación**.
3. Guarde la operación.

PESTAÑA OBSERVACIONES

En esta pestaña, el usuario podrá añadir información adicional en la carta de crédito para que se impriman en el QRP que se enviará al Banco. Para incluir datos en **Declaración al banco**, **Otras Especificaciones** y **Mercancía** es posible escribir el texto directamente en esos campos e/o hacer clic en el botón insertar (+) y realizar el siguiente procedimiento:

1. Se abrirá la pantalla **Seleccionar Texto Libre Registrado**.
2. Haga clic en **Buscar**.
3. Los textos encontrados se mostrarán en la tabla. Seleccione el que desee utilizar.



ATENCIÓN

Se buscarán los textos libres incluidos previamente en la pantalla [Registro de Texto Libre](#).

4. Haga clic en el botón **Copiar Texto**. El texto seleccionado se copiará en el campo.

PESTAÑA CONDICIONES ESPECIALES

En esta pestaña, el usuario podrá añadir información general en el campo **Condiciones Especiales**. Para incluir datos en este campo es posible escribir el texto directamente en esos campos o hacer clic en el botón insertar (+) y realizar el siguiente procedimiento:

1. Se abrirá la pantalla **Seleccionar Texto Libre Registrado**.
2. Haga clic en **Buscar**.
3. Los textos encontrados se mostrarán en la tabla. Seleccione el que desee.



ATENCIÓN

Se buscarán los textos libres incluidos previamente en la pantalla [Registro de Texto Libre](#).

4. Haga clic en el botón **Copiar Texto**. El texto seleccionado se copiará en el campo.

PESTAÑA DOCUMENTOS

El Conjunto de campos **Documentos Requeridos** se compone de una tabla que presenta las siguientes columnas:

Campo	Descripción
Secuencia	Secuencia numérica generada de manera automática por el sistema, según se incluyen los documentos.
Nombre del Documento	Indicar el nombre del documento. Este campo es requerido.

Original	Indicar la cantidad de documentos originales de la carta de crédito.
Copias	Indicar la cantidad de copias de documentos de la carta de crédito.
Botones de inserción (+) y borrado (-)	Agregar o borrar documentos de carta de crédito.
Plazo en Días Para Presentar Documentos	Campo para indicar el plazo de presentación de los documentos.

PESTAÑA CONTACTO

Esta pestaña está compuesta por la tabla **Contactos** que presenta las siguientes columnas:

Columna	Descripción
Nombre	Complete el nombre del contacto.
Función Contacto	Complete la funcionalidad del contacto.
Teléfono 1	Complete el teléfono del contacto.
Teléfono 2	Complete con un segundo teléfono de contacto, si es necesario.
Correo Electrónico	Complete el correo electrónico del contacto.

El usuario puede completar esta tabla libremente, para esto:

1. Haga clic en el botón insertar (+).
2. En la línea que se abre, complete las columnas deseadas.
3. Guarde la operación.

PESTAÑA CAMPO ADICIONALES

Esta aba é compuesta por la tabla **Campos Adicionales** que presenta dos columnas:

Columna	Descripción
Campos Adicionales	Identificación del Campo adicional.
Valor	Valor asumido para el campo adicional.

PESTAÑA MODIFICACIONES

Muestra el historial de todas las modificaciones realizadas en el registro de carta de crédito. Para visualizar la información en la tabla **Log de Modificaciones**, haga clic en **Consultar**.

Campo	Descripción
Usuario	Usuario que realizó la modificación en el registro.
Fecha	Fecha en que se realizó la modificación.
Actividad Realizada	Descripción de la modificación realizada, siempre que se modifique/borre algún dato de la Carta de Crédito, su identificación se guarda en la pestaña Modificaciones .

PESTAÑA MOTIVO DE RECUSA



ATENCIÓN

Esta pestaña estará habilitada solo cuando la Carta de Crédito no posee número, independientemente del estado.

A través de esta pestaña se pueden informar los motivos de la recusa de la Carta de Crédito por parte del banco. Mientras que el sistema completa de manera automática el campo **Usuario**, el usuario debe describir la **Fecha** y el **Motivo** en hasta 1000 caracteres. Toda esta información se graba en el sistema para su posterior consulta, pero se permite la modificación y exclusión de los motivos.

PESTAÑA FACTURAS



ATENCIÓN

Esta pestaña solo se presentará si está seleccionada la Configuración del Sistema (pestaña **Intern/Campos Extras** y campo **Carta de Crédito para la Factura Proforma**). La Carta de Crédito podrá ser tanto por proforma como por Orden de Importación.

La pestaña **Facturas** está compuesta por dos tablas, **Facturas Proforma** y **Artículos**, la primera refleja la relación de facturas de correspondencia a la carta de crédito, y la segunda, el detalle de la información de la factura, cuando es seleccionada en la tabla anterior.

Para incluir facturas en la carta de crédito:

1. Haga clic en el botón **La vinculación de Factura Pro Forma**.
2. En la pantalla que se abre, complete los campos de filtro como se describe:

Campo	Descripción
Núm. Factura Proforma	Realiza la búsqueda por el número específico de la factura Pro forma que desea incluir.

Núm. Orden	Realiza la búsqueda por el número de Pedido correspondiente a la factura que desea incluir.
Núm. Pieza	Realiza la búsqueda por el número de pieza del artículo de factura que desea incluir.
Fecha de la Factura	Indique una fecha Inicial y Final para que sean listadas todas las facturas del período.
Área de Negocio	Realiza la búsqueda por el área de negocio de la factura que desea incluir.
Vía de Transporte	Realiza la búsqueda por la vía de transporte de la factura que desea incluir.
Moneda	Realiza la búsqueda por la moneda de factura que desea incluir.
Importador	Realiza la búsqueda por el socio importador de la factura que desea incluir.
Proveedor	Realiza la búsqueda por el socio exportador de la factura que desea incluir.
Beneficiario	Realiza la búsqueda por el socio beneficiario de la factura que desea incluir.
Incoterm	Realiza la búsqueda por el Incoterm de la factura que desea incluir.

3. Haga clic en **Buscar**.

4. Seleccione el *checkbox* **¿Vincular?** correspondiente a la factura que desea incluir.

5. Haga clic en el botón **Aceptar**, y la factura seleccionada pasa a componer la pestaña **Facturas** de la carta de crédito, siempre que siga los siguientes criterios:

- Debe ser Factura Proforma, no vinculada a Factura Comercial ni a carta de crédito, y que tenga al menos una cuota con la Forma de Cobro: 'LC - CARTA DE CRÉDITO'.
- Si selecciona más de una factura, no puede haber socios distintos entre ellas: Importador, Exportador, Beneficiario, tampoco información de Moneda, Vía de Transporte, Condición de Pago e Incoterm distintos
- No pueden incluirse facturas que no tengan datos de Importador, Exportador, Moneda, Vía de Transporte e Incoterm.
- Si ya existe una factura correspondiente a la carta, las próximas facturas que se incluyan deberán tener Importador, Exportador, Beneficiario, Moneda, Vía de Transporte, Moneda e Incoterm idénticos a los de la factura correspondiente.
- En el caso de que el Factura Proforma contenga cuotas de Tipo de Pago "Sin Cobertura", se presentará en la lista para selección.
- Al seleccionar la primera factura, los datos Moneda, Vía de Transporte e Incoterm se completan de manera automática en la carta de crédito y, si han sido completados manualmente por el usuario y no están igual que en la factura seleccionada, el sistema emite un mensaje preguntando al usuario si desea actualizar la carta de crédito con los datos de la factura. En caso positivo actualiza los respectivos campos de la carta de crédito, en caso negativo, el usuario debe seleccionar otra factura con los datos compatibles.

Para borrar Facturas vinculadas a la carta de crédito:

1. En la pantalla **Filtro Carta de Crédito**, ubique la Carta con la cual la Factura está vinculada.

2. Haga clic en el botón .

3. En la pestaña **Facturas**, seleccione la factura que desea borrar.

4. Haga clic en el botón de borrar (-).

5. Guarde la operación.

**ATENCIÓN**

Si la Factura es del tipo Proforma y posee vínculo con una Factura Comercial, no podrá desvincularla de la Carta de Crédito.

Bloqueo del Valor de la Carta de Crédito

En relación con las modificaciones del valor de la [Carta de Crédito](#), existen algunas normas de bloqueo. Estas normas están directamente relacionadas con el origen, el estado y el número de la carta. Estos tipos son:

CARTA GENERADA POR ORDEN

Estado y número de la carta	Normas de bloqueo
“En elaboración” o con número	Solo se permite modificar el Valor de la Carta a un monto menor.
≠ “En elaboración” o sin número	En el caso de que se modifique el valor en el Pedido, este se actualizará de manera automática en la carta y sobrescribirá el valor ingresado por el usuario.
≠ “En elaboración” o con número	No se permite modificar el valor de la carta y los cambios en el Pedido no actualizarán el valor de la carta.

CARTA GENERADA POR PROFORMA

No se permite modificar el valor de la carta.

Impresión de la Carta de Crédito (.qrp)

Después de registrar la Carta de Crédito en Import, la etapa siguiente es la concesión del crédito. Es decir, con el objetivo de pagar los gastos de la importación, el importador solicita a un banco de su país la apertura de un crédito a su favor. Esta solicitud se da a través del documento impreso.

Para imprimir una Carta de Crédito:

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Carta de Crédito**.
2. Complete los campos de la pantalla de filtro y haga clic en **Buscar**.

3. Seleccione una de las cartas de crédito de la lista en la tabla de resultados y haga clic en el botón lateral **Imprimir**.

**ATENCIÓN**

Si no se completaron todos los campos requeridos de la Carta de Crédito, el sistema emitirá una alerta y permitirá imprimir la carta.

Una vez realizado, el siguiente modelo .qrp predeterminado del sistema podrá imprimirse:

PARCEIRO - 64929743000123

03.03.2017 13:55

SOLICITUD DE APERTURA DE CARTA DE CRÉDITO**BANCO**

Ordenante		Número Asignado (Uso exclusivo del Banco)	
Clave Tributaria	Dirección	Lugar y Fecha de Solicitud	
Ciudad	País	AL BANCO	
Nº Fax	Nº Teléfono		
Contactar a			
Ref. Ord./Cliente			
Beneficiario			
Proveedor			
Dirección			
Ciudad	País	SI NO	
		Intransferible Confirmada	
Teléfono		Fax	
Estado		Monto	
Porcentaje Tolerancia		Plazo de validez Lugar de Pago	
PAGO A LOS BENEFICIARIOS		FINANCIAMIENTO SOLICITADO AL BANCO	
CONDICIONES DE EMBARQUE		TERMINO DE LA CARTA DE CRÉDITO	
PERMITIDOS Embarque parciales Transbordos Vía de Transporte: Última fecha para embarcar No embarcar antes de		PROHIBIDOS Embarque desde : Con Destino a : Plazo para presentar documentos al banco designado días	
Documentos Requeridos		Originales	Copias
AMPARANDO EMBARQUE DE LAS SIGUIENTES MERCANCIAS			
OTRAS ESPECIFICACIONES			
Norma o Razón Social - Firma(s) Autorizada(s) y Registradas en el Banco		Apoderado 1	Apoderado 2

La mayoría de los campos del layout de Carta de Crédito posee una longitud ilimitada de caracteres:

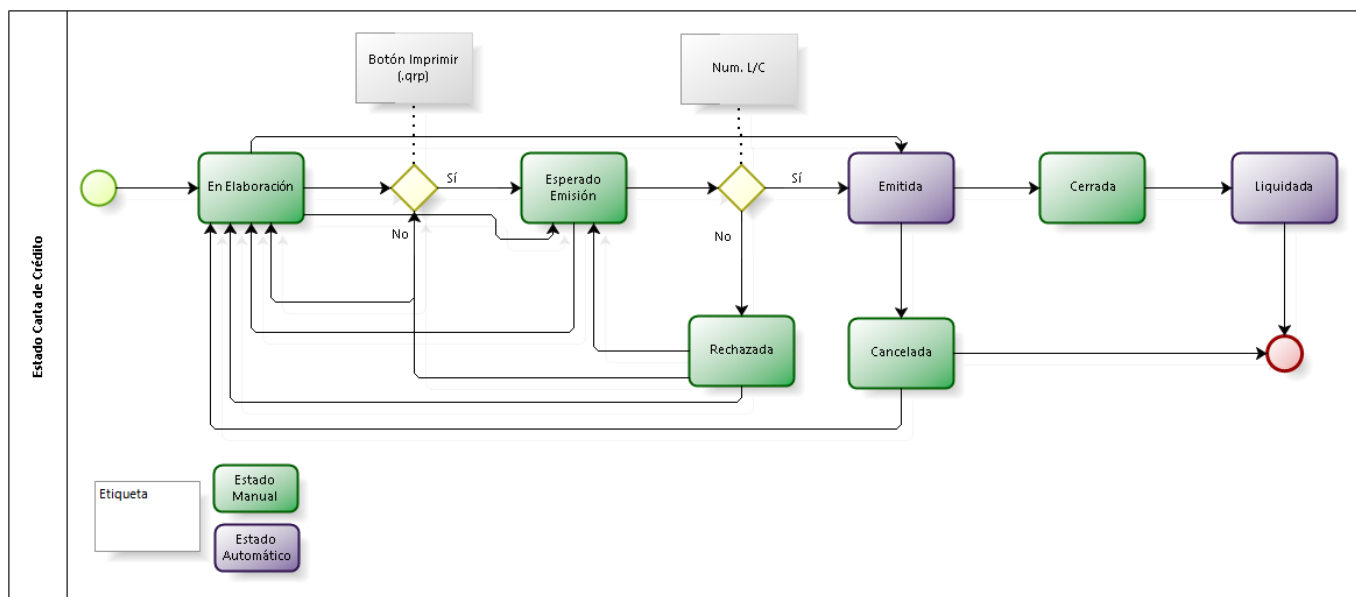
Campo	Longitud máxima
Ordenante	3 líneas
Clave Tributaria/ Dirección	3 líneas
Ciudad/ País	2 líneas
Contactar a	2 líneas
Ref.Ord./ Cliente	2 líneas
Beneficiario	2 líneas
Proveedor	2 líneas
Dirección	3 líneas
Ciudad/ País	3 líneas
PAGO A LOS BENEFICIARIOS	2 líneas
FINANCIAMIENTO SOLICITADO AL BANCO	2 líneas
Tabela "Documentos Requeridos"	6 líneas
AMPARANDO EMBARQUE DE LAS SIGUIENTES MERCANCIAS	6 líneas
OTRAS ESPECIFICACIONES	6 líneas

El objetivo de esta predefinición es restringir la información más importante a la primera página del documento. El contenido adicional se presenta en la segunda página, junto con las [Enmiendas](#). Si no se respetan los límites de los campos, los textos aparecerán incompletos en la impresión del .qrp. La hoja debe tener tamaño A4 (210 x 297 mm).

Estado de la Carta de Crédito

La lógica de modificación de estado de la Carta de Crédito puede ser comparada con una máquina. Así como los engranajes componen el funcionamiento de una maquinaria, los estados reflejan cada etapa del Proceso de Importación que implica la Carta de Crédito.

A continuación, se presenta el flujo de estado:



Al iniciar la creación de una Carta de Crédito, ya sea [manualmente](#) o [vía Asistente](#), esta asume el estado “En elaboración”. En esta fase, todos los campos están habilitados y, en consecuencia, pueden ser completados o modificados.

Una vez completada la solicitud, la carta puede quedar “Aguardando Emisión” o ser “Emitida”. Como existe la necesidad de enviar los datos al banco que será el responsable de analizar la propuesta de crédito, el documento puede ser impreso. Cuando se accione el botón [Imprimir](#), el sistema propondrá cambiar el estado a “Aguardando Emisión”.

Otra alternativa para avanzar en el estado es modificar manualmente la carta que está “En elaboración” a “Aguardando Emisión”.

IMPORTANTE

Mientras la carta de crédito esté siendo analizada por el banco (estado “Aguardando Emisión”), esta no podrá modificarse en el sistema.

El banco puede aprobar o no la propuesta de la carta de crédito. Si la institución financiera considera que el importador reúne las condiciones de concesión del préstamo, esta generará el [Núm L/C](#). El estado “Emitida” se libera al completar ese campo. De esta forma, de manera automática, la carta deja de estar “En elaboración” o “Aguardando Emisión” para presentar el estado “Emitida”.

Si el banco rechaza la propuesta de concesión de crédito, este no generará el **Núm L/C**, y la carta deberá quedar como “Recusada” en el Sistema. En ese estado, se permite modificar todos los datos del documento, es decir, la carta puede corregirse según el *feedback* de la institución financiera. Hecho esto, el estado debe volver a “En elaboración” y debe reiniciarse el proceso.

Una vez emitida, la carta no puede editarse más, y el siguiente estado será “Cerrada” o “Cancelada”. La cancelación ocurrirá solo de no haber ningún [Valor Vinculado](#) al documento. Además, por un lado, cuando se modifica el estado a “Cancelado” y el **Núm L/C** se borra, la carta de crédito puede quedar nuevamente “En Elaboración”. Por otro lado, cuando existe **Valor Vinculado** (facturas Proformas correspondientes a facturas

Comerciales consumido el saldo de la Carta de Crédito) y ese valor es mayor o equivalente al **Valor Total** del documento, el estado de la carta es de manera automática modificado de “Emitida” a “Cerrada”.

Finalmente, si la carta de crédito está “Cerrada” y posee el **Valor Liquidado** mayor o equivalente al **Valor Total**, el sistema la presenta como “Liquidada”.



ATENCIÓN

En el caso de que se revierta un pago y el **Valor Liquidado** pase a ser menor que el **Valor Total**, el estado de la carta de crédito retrocede de manera automática a “Cerrada”.



IMPORTANTE

Cuando la carta de crédito presente un estado diferente de “Emitida” y el importador no quiera utilizarla en ninguna otra factura Comercial, el estado no se podrá actualizar manualmente a “Cerrada”. En los estados “Cerrada” y “Liquidada”, todos los campos de la carta de crédito quedan bloqueados.

Enmienda de la Carta de Crédito

Después de que la Carta de Crédito fue emitida por el banco, aunque haya sido usada y pagada, es posible agregar enmiendas al documento. Se entiende por “enmienda” la acción de modificar o corregir alguna de la información que contiene la carta. Esas modificaciones se dan por medio de la pestaña **Enmiendas**, de la [pantalla de Carta de Crédito](#).



ATENCIÓN

La pestaña **Enmiendas** se habilita solo en los siguientes estados de la Carta de Crédito: Emitida, Cerrada y Liquidada.

En este contexto, para añadir una enmienda:

1. Ingrese al menú **Proceso de Importación > Carta de Crédito > Registro de Carta de Crédito**.
2. Haga clic en la pestaña **Enmiendas**.
3. Haga clic en el botón agregar (+) y complete las columnas. La [Fecha Expiración](#) de la carta no puede ser anterior a la fecha actual, ya que, en ese caso, estaría vencida.

Hecho esto, se incorporará una nueva línea de enmienda a la tabla, y todos los campos de las pestañas aparecerán desbloqueados y se podrán editar. Los únicos campos que permanecerán bloqueados son: **Moneda** e **Incoterm** (pestaña **Información General**). Cabe destacar que, después de guardada la carta no se permitirá modificar más los campos. Eso solo será posible con la creación de una nueva enmienda.



IMPORTANTE

En el caso de que se borre una enmienda, las modificaciones de la Carta de Crédito no se guardarán y el sistema volverá a mostrar la información guardada anteriormente.

INSERTAR Y BORRAR UNA ORDEN DE IMPORTACIÓN DE LA CARTA DE CRÉDITO

Luego de agregar una enmienda, para que sea posible insertar una nueva Orden de Importación en la Carta de Crédito, ocurre una validación de estado. Si la carta está liquidada o cerrada, como agregar el Pedido aumenta el [Valor Total](#), el estado de la carta volverá de manera automática a “Emitida”.

Para borrar una Orden de Importación de la Carta de Crédito:

- El Pedido no debe ser correspondiente a ninguna Factura de Importación: por el número de los Pedidos, el sistema verifica las Facturas de Importación. Si los pedidos corresponden a alguna factura, no se permite borrarlos. Sin embargo, si no corresponde, se borrará el Pedido y se guardará el log.
- El valor total del Pedido no debe estar comprometido en el valor correspondiente de la Carta de Crédito (aunque el Pedido no corresponda a la factura): para que se pueda borrar, será necesario modificar el valor de los demás Pedidos existentes en la Carta de Crédito.

En los dos casos, el estado de la Carta de Crédito se valida según lo establecido en el [flujo](#).

INSERTAR Y BORRAR UNA FACTURA PROFORMA DE LA CARTA DE CRÉDITO

Luego de agregar una enmienda, para que sea posible insertar una nueva Factura Proforma en la Carta de Crédito, ocurre una validación de estado. Si la carta está “Liquidada” o “Cerrada”, como agregar la Proforma aumenta el **Valor Total**, el estado de la carta volverá de manera automática a “Emitida”.

Para borrar una Factura Proforma de la Carta de Crédito, la Proforma no debe corresponder a ninguna Factura Comercial Tipo 3. Si las Proformas corresponden a alguna Factura Tipo 3, no se permite borrarlas. Sin embargo, si no corresponde, se borrará la Proforma, se guardará el *log* y el estado de la Carta de Crédito se valida según lo establecido en el [flujo](#).

Pago de Cuotas

La pantalla **Pago de Cuotas** se utiliza para que el usuario pueda realizar el pago de cuotas y negociaciones de intereses en lote, es decir, realizar el pago de dos o más cuotas simultáneamente, para cuotas con o sin carta de crédito.

La pantalla incluye una pestaña de filtro y otra pestaña con una tabla de resultados, donde es posible marcar las cuotas y los intereses deseados y liberar sus pagos. Los intereses se presentan en líneas separadas de los valores de las cuotas, ya que pueden pagarse aparte.

Para liberar el pago de un lote de cuotas e intereses:

1. Acceda a la pantalla **Pago de Cuotas**.
2. En la pestaña de filtro, complete los campos como se describe a continuación:

Campo	Descripción
Número Factura	Realiza la búsqueda de cuotas por el Número de identificación de la Factura.
Número Carta Crédito	Realiza la búsqueda de cuotas por el número de la Carta de Crédito.
Importador	Realiza la búsqueda de cuotas por código + descripción del importador que consta en la visión general de la Factura.
Proveedor	Realiza la búsqueda de cuotas por código + descripción del exportador que consta en la visión general de la Factura..
Banco Emitente L/C	Realiza la búsqueda de cuotas por código + descripción del Banco que Emite la Carta de Crédito, cuando existe una carta vinculada a la cuota.
Área de Negocio	Realiza la búsqueda de cuotas por el Área de Negocio de la visión general de la Factura.
Moneda da Factura	Realiza la búsqueda de cuotas por la moneda de la visión general de la Factura.
Tipo Pago	Realiza la búsqueda de cuotas por el tipo de pago de la cuota de la Factura.  ATENCIÓN

	O sistema negociará solo las cuotas que tengan el tipo de pago no igual que "Sin Cobertura de Moneda".
Estado	Realiza la búsqueda de cuotas por el estado de la cuota y de la negociación de intereses de la Factura.
Vencimiento	Realiza la búsqueda de cuotas en el intervalo de tiempo en el que se encuentra el pago de la cuota y de los intereses de la factura.
Negociación de Intereses	Realiza la búsqueda de cuotas que tengan negociación de intereses correspondiente y líneas de negociación de intereses.
Tipo de Cuota	Realiza la búsqueda de las cuotas Materiales o Intereses de la factura.
Forma de Cobro	Realiza la búsqueda del método de cobro de una cuota.

3. Haga clic en **Buscar**.

4. En la pestaña de resultados, seleccione lo *checkbox* **Marcar** para encontrar las cuotas cuyo pago desea liberar.

Columna	Descripción
Marcar?	Al seleccionar lo <i>checkbox</i> , la respectiva cuota pasa a integrar la liberación de pago en lote.
Factura	Número de identificación de la factura.
Cuota	Número de la cuota de la factura.
Vencimiento	M – fecha de vencimiento de la cuota de la factura. J – fecha de vencimiento (fecha final) de la negociación de intereses.
Tipo	Material Intereses
Período Intereses	Cuando la cuota sea Material, este campo no se completa. Cuando sea intereses, se trata del número de período de intereses (configurado en la pantalla de Negociación de Intereses).
Moneda	Moneda del valor de la cuota.
Valor	Valor de la Cuota.
Estado	Estado de la cuota de la factura.
Tipo Pago	Tipo de pago de la cuota de la factura.
Forma de Cobro	Forma en que se realizará el pago del monto total.
Carta de Crédito	Número de la carta de crédito correspondiente a la cuota. En el caso de que la cuota no posea carta de crédito, este campo no será completado.
Banco Pago	Si:

	• Hubiere vínculo con carta de crédito, este campo indicará el banco que emite la carta de crédito correspondiente a la factura • No hubiere carta de crédito, este campo no será completado de manera automática por el sistema y el usuario podrá indicar el banco de pago de la cuota de la factura en el campo Banco (pie de página de la pantalla)
Moneda Pago	M – campo no editable que muestra la moneda de la cuota. • De no existir vínculo con carta de crédito, muestra la moneda de la propia factura/cuota • Si existe vínculo con carta de crédito y: ▪ La moneda del banco socio ha sido registrada en la pantalla de Perfil L/C, este campo muestra la moneda proveniente de esta configuración (por perfil del importador) ▪ La moneda del banco no ha sido configurada, este campo muestra la moneda original de la cuota de la factura J – campo no editable que considera la configuración del perfil del banco y muestra la moneda del banco que emite de la factura.  ATENCIÓN Para Material/Intereses: • Si la cuota o negociación ya han sido pagadas, Import recuperará la moneda y el valor del registro de negociación de cuota/intereses. • Si la moneda del banco fuese diferente de la moneda de la cuota/negociación de intereses (ambas impagas), el sistema necesitará la cotización del día de la consulta para la Categoría Moneda Financiera.
Valor Pago	Material – campo no editable que muestra el valor de la cuota. • De no existir vínculo con carta de crédito, muestra el valor de la propia factura/cuota. • Si existe vínculo con carta de crédito y: ▪ la moneda del banco socio ha sido registrada en la pantalla de Perfil L/C, este campo muestra el valor convertido de la moneda de la cuota a la moneda del banco que emite según la alícuota de la Categoría Moneda Financiera ▪ la moneda del banco no ha sido configurada, este campo muestra el valor de la misma moneda de la factura/cuota Intereses – campo no editable que muestra el valor de la negociación de intereses. El sistema considera la configuración del perfil del banco y muestra el valor en la moneda del banco que emite la Carta de Crédito. Si la moneda del banco no ha sido configurada, este campo muestra el valor de la misma moneda de la factura/cuota.  ATENCIÓN Para Material/Intereses: • Si la cuota o negociación ya han sido pagadas, Import recuperará la moneda y el valor del registro de negociación de cuota/intereses.

Alícuota	Campo no editable y requerido que muestra el valor de la tasa de conversión entre la moneda del banco y la moneda de la cuota el día de la consulta. La tasa de conversión utilizada será la de la Categoría Moneda Financiera.  ATENCIÓN Para Material/Intereses: • Si la cuota o negociación ya han sido pagadas, Import recuperará la moneda y el valor del registro de negociación de cuota/intereses. • Si la moneda del banco fuese diferente de la moneda de la cuota/negociación de intereses (ambas impagas), el sistema informará la cotización del día de la consulta según la alícuota de la Categoría Moneda Financiera. • Si la moneda de origen y la de destino fueran idénticas en la conversión, la tasa de conversión equivaldrá a 1. • De no existir cotización para la moneda, en el campo Valor Pago, se mostrará un mensaje de falta de tasa de conversión.
Proveedor	Exportador de la visión general de la Factura.
Área de Negocio	Área de negocio vinculada a la factura.
Negociación de Intereses	Cuando la cuota sea de tipo "Intereses", esta columna dará acceso (doble clic) a la pantalla de negociación de intereses.  ATENCIÓN El usuario solo podrá editar y borrar la negociación de intereses cuando tenga permiso de acceso a la pantalla de cuota. En caso contrario, se le permitirá solo la consulta.
Log Pago	Muestra todas las modificaciones realizadas en la cuota o intereses relacionados con el pago en lote. No se incluyen otras modificaciones en este log.  ATENCIÓN El log almacena solo la última acción del usuario (no acumula).
Marcar/Quitar las marcas a Todos	Checkbox externa a la tabla de resultados que facilita la selección de cuotas. Un primer clic marca todas las líneas, y un segundo clic quita las marcas de esas mismas líneas.
Total de Artículos	Campo externo a la tabla de resultados que informa la suma del número de artículos.
Valor Total Cuotas (MO) / (USD)	Campo externo a la tabla de resultados que presenta la suma de los valores de las cuotas seleccionadas. Los valores se convierten de la Moneda Estándar a Dólar. De ese modo, es necesario registrar la alícuota de esta conversión a la fecha actual en la Categoría Moneda Financiera.  ATENCIÓN

	El sistema considera la cotización del día y no contabiliza los intereses en ese cálculo.
Realizar Pago	Botón externo a la tabla de resultados que actualiza el estado y la fecha de pago de las cuotas.  ATENCIÓN Al efectuar el pago, el sistema debe convertir la moneda a la Categoría Moneda Financiera y validar si el banco fue identificado. En el caso de que el campo referente al banco no esté completado (cuotas que no poseen carta de crédito), no se permitirá el pago. Para que se efectúe el pago, debe informarse el banco en el campo al pie de página de la pantalla. La cuota que no posea pendientes, estará marcada con "aceptar".
Revertir Pago	Botón externo a la tabla de resultados que sirve para revertir la cuota material o de intereses. Es posible el reversión cuando la cuota cuente con uno de los siguientes estados: "Pago Liberado", "Pago No Realizado" y "Pago Realizado". Pueden seleccionarse una o más cuotas simultáneamente.  IMPORTANTE Es necesario que el usuario tenga permiso de acceso para ver el botón.
Banco	Campo externo a la tabla de resultados donde el usuario debe informar el banco de pago de las cuotas de factura que no tengan esta información completada y que tampoco tengan carta de crédito correspondiente (tipo material). La opción puede anularse con el botón Deshacer.  ATENCIÓN Para las cuotas con carta de crédito, permanecerá el banco que se registró en la carta y no será posible modificarlo.
Moneda	Campo externo a la tabla de resultados donde el usuario debe informar la moneda de pago de las cuotas de factura que no tengan carta de crédito correspondiente (tipo material). La opción puede anularse con el botón Deshacer.  ATENCIÓN Para las cuotas con carta de crédito, permanecerá la moneda que se registró en la carta y no será posible modificarla.

5. Haga clic en uno de los botones:

REALIZAR PAGO

Haga clic en el botón **Realizar Pago** y el estado de las cuotas y de las negociaciones de intereses seleccionados se modifica a "Pago Realizado". Además, los campos de fecha de pago, *log* y banco también se actualizan, tanto en la pantalla de negociación de intereses como en la de pago de cuotas. Tenga en cuenta que solamente es posible liberar el pago de cuotas cuyo estado sea "Abierto".

En esta etapa de finalización, Import también pregunta si existe la necesidad de mantener los vencimientos de plazo de las cuotas seleccionadas. Si la respuesta es sí, la contabilidad utilizará las fechas completadas en la tabla. En caso contrario, el sistema exigirá que se complete el campo **Fecha Contable** para utilizarla como fecha de contabilidad.



ATENCIÓN

Para que se avise a la interfaz de salida sobre un pago, es necesario que se haya configurado previamente la transmisión en la pantalla de [Alerta de Interfaz](#). Es decir, deberá haber sido registrada una alerta por línea de pago e informado los eventos 4045 (alerta de cuotas) y 4046 (alerta de intereses). Hecho esto, el estado de la cuota se actualizará a "Pago Liberado". Luego de que la interfaz sea procesada y el documento, creado en el ERP, el estado de la cuota se modificará nuevamente, pero ahora a "Pago Realizado" o "Pago No Realizado".

Al final del proceso de pago, el valor de la cuota se liquida a partir de la Carta de Crédito vinculada a ella.

REVERTIR PAGO

Haga clic en el botón **Revertir Pago** y el estado de las cuotas y de las negociaciones de intereses seleccionados se modifica a "Revertida". Es válido resaltar que solo los pagos realizados pueden ser revertidos.



ATENCIÓN

Para que se avise a la interfaz de salida sobre una reversión, es necesario que se haya configurado previamente la transmisión en la pantalla de [Alerta de Interfaz](#). Es decir, deberá haber sido registrada una alerta por línea de pago e informado los eventos 4047 (alerta de cuotas) y 4048 (alerta de intereses). Hecho esto, el estado de la cuota se actualizará a "Liberado para Reversión". Luego de que la interfaz sea procesada y el documento, creado en el ERP, el estado de la cuota se modificará nuevamente, pero ahora a "Revertida".

Al final del proceso de reversión, el valor de la cuota será descontado a partir de la Carta de Crédito vinculada a ella.

Siempre que una Factura del tipo **Comercial** o **Comercial x Proforma** presente al menos una Cuota pagada, el campo **Fecha de Pago** esté completo y tenga el estado "Pago Realizado", no podrá modificar ningún campo relacionado con el Valor, la Cuota y los Artículos de la Factura, ni borrar tales facturas.

Si una Cuota está vinculada a una Carta de Crédito, el respectivo valor liquidado de esta Carta se actualizará cuando se paguen las cuotas.

ANTICIPO

**ATENCIÓN**

Solo las cuotas de intereses con el estado "Abierta" se pueden anticipar.

Haga clic en el botón **Anticipo** para que se anticipen las cuotas de intereses seleccionadas. Se abrirá la pantalla **Control de Pago** y se mostrará la información registrada en la pantalla [Negociación de Intereses](#) en formato de tabla. Solo se deberá completar el campo **Fecha de Vencimiento**. Luego, haga clic en **Confirmar** y se recalcularán los valores de las columnas **Nuevo Núm. Días**, **Nueva Fecha de Vencimiento** y **Nuevo Valor** según la nueva fecha de vencimiento registrada. Ese recálculo le permitirá al usuario evaluar si el pago anticipado de la cuota representará un beneficio económico para el negocio o no.

**IMPORTANTE**

Cabe destacar que el anticipo no se podrá anular.

Estadísticas/ Informes

El menú **Estadísticas/ Informes** proporciona acceso al conjunto completo de informes y estadísticas disponibles en la solución ONESOURCE™ Global Trade.

Costos

Costo Real

El Informe de **Costo Real** permite al importador conocer todos los gastos que fueron contabilizados en un determinado proceso de importación y que estén [configurados como pertenecientes al Costo real](#), como también hacer el prorrateo de estos gastos para cada ítem importado. Así, es posible conocer cuánto costó importar determinado ítem del Proceso.

Para extraer el informe, realice los pasos siguientes:

1. Clique en el menú **Estadísticas/Informes > Costos > Costo Real**.
2. Digite el código del proceso de importación.
3. Seleccione los campos de filtro.
4. Clique en el botón **Busca**.
5. Para consultar el detalle del cálculo realizado por el sistema, haga clic en el botón **Detalles Gastos** y seleccione el gasto deseado. El sistema mostrará una lista de todos los cálculos realizados para llegar al valor final (el sistema recupera los detalles de las gastos que son calculados por fórmulas en el sistema).
6. Para consultar los gastos proporcionales por ítem del proceso, haga clic en la pestaña **Gastos por Ítems**.
7. Clique en el botón **Mostrar Part Number y Núm. Orden** para pre llenar los campos.
8. Seleccione:
 - a) El *Part Number* para el cual desea consultar los Costos
 - b) El número de la Orden de Importación (utilizado en caso que el mismo ítem aparezca en POs diferentes del mismo Proceso)
 - c) El gasto específico para el cual se desea consultar el valor (se no está pre llenado este campo, el sistema considerará todos los gastos)
9. Clique en el botón **Busca**.
10. El sistema mostrará entonces el valor proporcional de los gastos para el ítem seleccionado (toda la cantidad). Para llegar al valor unitario, divida el valor retornado por el sistema por la cantidad de ítems.

Informe Configurable de Costos

El **Informe Configurable de Costos** es una de las Principales herramientas ofrecidas por Import para evaluar los gastos de los procesos de importación. Este informe permite consultar todos los costos de uno o varios procesos de importación de manera configurable, filtrando la información de interés del importador.

Para extraer el informe, realice los pasos siguientes:

1. Clique en el menú **Estadísticas/Informes > Costos > Informe Configurable de Costos**.
2. En la lista **Costo/Moneda/Conversión** el usuario debe seleccionar los gastos que desea consultar. Los gastos que constan en esta tabla son aquellos que están registrados en el [Registro de Tipos de Gastos](#). Para cada gasto hay tres formas de consulta disponibles: el valor del gasto en la Moneda de Origen (MO), el valor del gasto en Real Fiscal (R\$) y el valor del gasto en dólar fiscal (US\$). El usuario puede escoger en cuál formato de moneda desea mostrar los resultados. Es recomendable escoger un único formato para todos los valores, para que la sumatoria de los gastos sea calculada correctamente.
3. En caso que sea informe un recurrente, se recomienda registrar un [Perfil de Costos](#), que automatizará la digitación de esta información.
4. Seleccione los campos de filtro para limitar el resultado de la búsqueda: **Check Point**, **área de negocio**, **acreedores**, **despachante**, **agente de carga**, etc.



Observe que a través de los campos de filtro es posible seleccionar procesos de un único asociado, haciendo posible realizar un análisis de los procesos de este asociado.

5. Seleccione la **Información del proceso** que desea mostrar en el informe.
6. seleccione el **Tipo de Proceso** que desea consultar.
7. Clique en el botón **Ejecuta Estadística**.
8. Observe la respuesta a esta búsqueda en la pestaña **Resultados**.
9. El resultado de la búsqueda puede ser [extraído a Microsoft Excel](#) y manipulado de acuerdo con la necesidad del usuario.

Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación

El informe de **Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación** permite realizar una evaluación de rendimiento de los Procesos de Importación registrados en Import. Mediante el rastreo de *check points*, este informe mide cuanto tiempo duraron determinadas etapas por las que pasan los Procesos durante la importación, dispone dicha información de manera que puedan realizarse comparaciones por periodos y genera estadísticas. La identificación de fallas y puntos de atención es importante para cumplir los objetivos establecidos.

Para generar un informe de **Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación**:

1. Acceda al menú **Estadísticas/ Informes > Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación**.
2. Para iniciar la generación del informe, es obligatorio seleccionar un perfil. Esto se realiza en la pantalla **Selección de Check Point para Promedio**. Cuando se trata del primer acceso al informe, dicha pantalla se abrirá de manera automática. De lo contrario, para que se abra esta pantalla, debe hacer clic en el botón de **Perfil** de la pantalla **Rango de Tiempo de Proceso de Importación**.
3. También en la pantalla **Selección de Check Point para Promedio**, seleccionar uno de los perfiles enumerados y hacer clic en **OK**.



ATENCIÓN

Para editar la configuración de un perfil, seleccionarlo y hacer clic en [Configuraciones](#).

4. En la pantalla **Rango de Tiempo de Proceso de Importación**, complete el conjunto de campos **Referencia y Período de Búsqueda de los Procesos de Importación** de la pestaña **Información para el Promedio**. El campo editable **Check Point de Referencia** se completará de acuerdo con la configuración del Perfil seleccionado.
5. Haga clic en **Buscar**.
6. Los procesos encontrados se mostrarán por periodo en la tabla de resultados. La primera columna hará referencia al **Tipo del Período** (diario, semanal, mensual, etc.) elegido, la segunda columna mostrará la cantidad de Procesos encontrados por el sistema en el periodo elegido según las condiciones establecidas por el usuario en el filtro y el resto de las columnas (excepto la última) presentarán los promedios de días de los Procesos para cada uno de los periodos, de acuerdo con las configuraciones de *check points* (inicial y final) realizadas en la pantalla de [Perfiles](#). La última columna mostrará la suma de estos promedios.



ATENCIÓN

Para que el Proceso de Importación se considere en los periodos buscados pelo informe, a fecha estimada de llegada da mercancías al país de importación ([ETA](#), *Estimated Time of Arrival*) debe haberse completado en el Conocimiento de Transporte (independientemente de la selección del *check point* de Conocimiento de Transporte).

7. Además, pueden borrarse Procesos específicos del resultado de la búsqueda del informe. Para ello, hacer clic en el botón **Proceso** y, en la pantalla **Procesos Excluidos**, informar los números de los Procesos que desea borrar.



8. El botón da acceso al informe **Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación** en formato de gráfico.

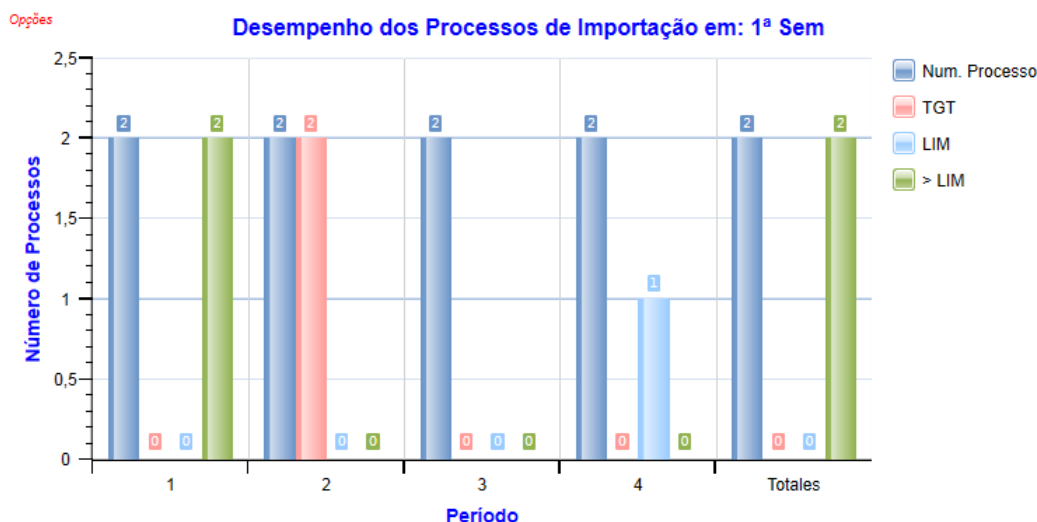
Respecto de las demás pestañas de la pantalla **Rango de Tiempo de Proceso de Importación**:

PESTAÑA DESEMPEÑO

En esta pantalla se puede analizar el comportamiento de los Procesos de Importación teniendo en cuenta su eficiencia, es decir, su rendimiento. Los datos se filtran por periodo y los resultados se muestran en la tabla:

Columna	Descripción
Rangos	Número que identifica los <i>check points</i> comparados, de acuerdo con la configuración realizada en la pantalla de Perfiles .
Objetivo	Periodo ideal (en cantidad de días) entre los <i>check points</i> comparados, de acuerdo con la configuración realizada en la pantalla de Perfiles .
Límite	Periodo límite (en cantidad de días) entre los <i>check points</i> comparados, de acuerdo con la configuración realizada en la pantalla de Perfiles .
Ctd. Procesos	Cantidad de Procesos encontrados en el periodo con los <i>check points</i> comparados.
%TGT	Porcentaje de Procesos dentro del Objetivo .
% < Lím	Porcentaje de Procesos dentro del Límite .
% > Lím	Porcentaje de Procesos por encima del Límite .

Ejemplo de gráfico de desempeño:



PESTAÑA HISTOGRAMA

Un histograma es un diagrama constituido por rectángulos dibujados a partir de una línea de base (eje x), en el que la posición de estos a lo largo de dicha línea representa el valor o la amplitud de una de las variables y su altura, el valor correspondiente de una segunda variable. En el caso del informe **Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación**, la base del gráfico corresponde al tiempo gastado (días) y la altura, a la frecuencia. Los datos se filtran por periodo y rango seleccionado y los resultados se muestran en la tabla:

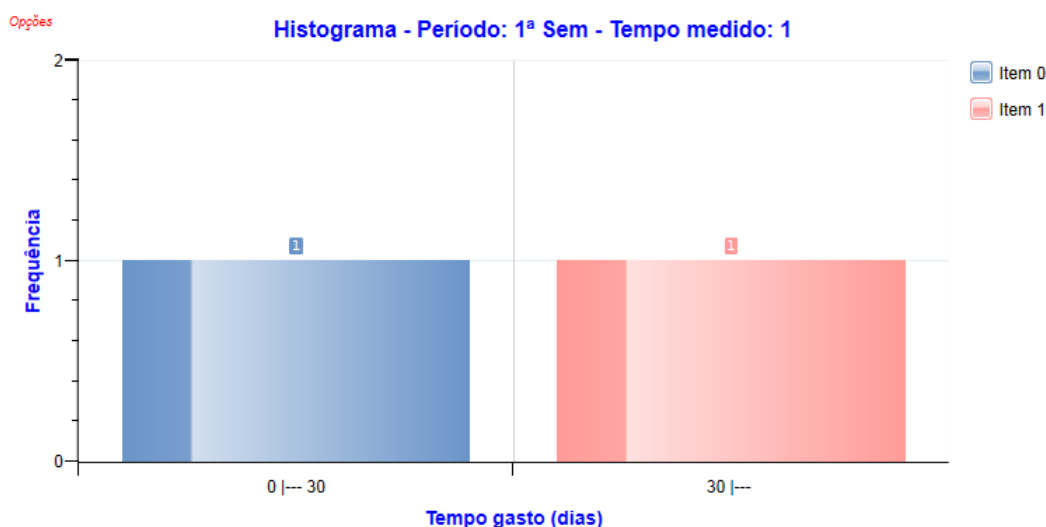
Columna	Descripción
Tiempo Gastado	Rango de tiempo basado en la configuración Límite Superior de Histograma realizada en la pantalla de Perfiles .
Frecuencia	Cantidad de Procesos dentro del Tiempo Gastado .
Frecuencia Relativa	Razón entre la Frecuencia y la cantidad total de Procesos.
Frecuencia Acumulada	Suma de las frecuencias de los valores inferiores o iguales al valor dado.
Frecuencia Relativa Acumulada	Suma de las frecuencias relativas de los valores inferiores o iguales al valor dado.



ATENCIÓN

Para que se recalculen los valores de frecuencia, haga clic en el botón **Calcular**.

Ejemplo de gráfico de histograma:



PESTAÑA PROCESOS DE MUESTRA

Esta pestaña muestra todos los detalles de la configuración de *check point* y de los Procesos encontrados por el sistema que pueden componer el informe **Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación**. Los datos de proceso pueden filtrarse por periodo y número del Proceso.

Configurando Perfiles

La pantalla **Perfiles** se muestra cuando el usuario accede a las pantallas **Evaluación de Tiempos de Orden de Importación** y **Evaluación de Tiempos de Proceso de Importación** por primera vez o hace clic en el botón **Perfil** de una de estas pantallas.

Para configurar un perfil, complete los campos:

Campo	Descripción
Código Perfil	Código numérico que identifica el Perfil configurado.
Nombre Perfil	Descripción para identificar el Perfil configurado.
Target	Cantidad en días ideal para dicho periodo.  ATENCIÓN Este valor se utilizará como referencia en los cálculos mostrados en la pestaña Histograma de la pantalla Rango de Tiempo de Proceso de Importación.
Límite	Cantidad máxima de días para dicho periodo.  ATENCIÓN Este valor se utilizará como referencia en los cálculos mostrados en la pestaña Histograma de la pantalla Rango de Tiempo de Proceso de Importación.
Límite superior del histograma	Valor límite superior del histograma (en cantidad de días).  ATENCIÓN Este valor se utilizará como referencia en los cálculos mostrados en la pestaña Histograma de la pantalla Rango de Tiempo de Proceso de Importación.
Check Point Referencia	Todos los Procesos de Importación que posean el <i>check point</i> (en el periodo estipulado en el filtro del informe) seleccionado en este campo podrán analizarse en el informe.
Tabla Rangos del Perfil	
Rango	Número que identifica el periodo (rango) que se medirá.

Check Point Inicial	La fecha del <i>check point</i> Inicial se utilizará como referencia para iniciar este periodo.
Check Point Final	La fecha del <i>check point</i> Final se utilizará como referencia para finalizar este periodo.
TGT	Cantidad ideal de días para este periodo.
Lím	Cantidad máxima de días para este periodo.
Límite Sup. Histograma	Cantidad en días que se utilizará como límite superior del histograma en la generación del gráfico que demuestra las estadísticas de los periodos.

Una vez completados los campos, haga clic en . La lista de los perfiles configurados se muestra en el cuadro de texto **Profiles**.

Informes

Enter topic text here.

Follow-Up para Órdenes/Procesos de Importación

El Informe de Follow Up permite acompañar ordenes y procesos de importación de acuerdo con los [check points](#) ocurridos.

Para generar este informe realice los pasos siguientes:

1. Acceda a **Estadísticas/Informes > Follow-Up para ordenes/Procesos de Importación**.
2. En la pestaña **Filtro** informe si la consulta será hecha por Orden (lead time informado en la remesa de ítem de Orden) o por Proceso de Importación.
3. Seleccione los campos de filtro para conformar la búsqueda.
4. Una de las opciones de filtro disponibles son los *check points*.

En esta área, el usuario puede optar por mostrar:

- Ordenes/Procesos que tengan el *check point* X, independientemente de la fecha (en este caso, basta seleccionar el *check point* y no pre llenar los demás campos)
- Ordenes/Procesos que tengan el *check point* X con fecha entre el período inicial y final (en este caso, basta seleccionar el *check point* y pre llenar las columnas **Inicio** y **Final**)
- Ordenes/Procesos que no tengan el *check point* X (en este caso, basta seleccionar el *check point* y marcar la columna **No Existe**)

Para los procesos de importación este informe presenta, para cada *check point* informado, las fechas **previstas**, **reales** y las **calculadas** en función de anticipos y atrasos con base en los [lead time registrados](#).

**SUGERENCIA**

Para más información, consulte el tópico [Registros de Plazos de Entrega](#).

Informe Configurable de Control Operativo

El **Informe Configurable de Control Operativo** es una de las Principales herramientas ofrecidas por Import para evaluar los tiempos de los procesos de importación. Este informe permite consultar la información tanto de un proceso de importación como de varios, de manera configurable, filtrando la información de interés del importador.

Para extraer el informe, realice los pasos que siguen:

1. Clique en el menú **Estadísticas/Informes > Informe Configurable de Control Operativo**.
2. Seleccione en la tabla **Campos para el informe** los campos que desea visualizar en el informe. Pre llene también, si es necesario, los campos de filtro. En caso que sea un informe recurrente, se recomienda registrar un [Perfil de Control Operativo](#), que automatizará la digitación de esta información.
3. Clique en el botón **Busca**.
4. La búsqueda realizada es mostrada en la pestaña **Resultados**.
5. A partir de los resultados generados por este informe el importador puede analizar los datos de las etapas seleccionadas e identificar ocurrencias y acciones para corregir atrasos e información divergente.
6. El resultado de la búsqueda puede ser [extraído a Microsoft Excel](#) y manipulado de acuerdo con la necesidad del usuario.

Informe COVE

**ATENCIÓN**

Pantalla exclusiva de Mexico.

El sitio web gubernamental VUCEM proporciona informes con información de COVE, los cuales pueden ser recuperados por ONESOURCE™ Global Trade mediante la pantalla **Filtro de Informe COVE**. Para hacer esto, basta con ubicar los COVE deseados y obtenerlos utilizando el botón **Recuperar COVE**. Los informes en formato .pdf se guardarán en la máquina del usuario para su consulta.

**IMPORTANTE**

Al realizar la recuperación de los informes, considere los períodos de mayor actividad del sitio web VUCEM (que puede encontrarse sobrecargado) y la cantidad de COVE seleccionados para

consulta y recuperación, ya que estos factores pueden afectar el desempeño de la operación, aumentando el tiempo de la consulta y de la transferencia de datos.

PRERREQUISITOS

Para que los informes COVE se puedan recuperar e imprimir, es necesario que se hayan realizado las configuraciones en las siguientes pantallas:

- **Configuración RFC - Acceso Ventanilla Única (Datos Maestros > Registros > COVE > RFC)**
- **Configuración para Recuperación COVE (Datos Maestros > Registros > COVE > Configuraciones)**
- O Importar disponga de facturas registradas con datos de COVE

FUNCIONAMIENTO

A continuación, vea cómo funciona la pantalla y cuáles son sus campos.

Filtros:

1. Complete los filtros disponibles en la pantalla para localizar las Facturas relativas a COVE específicos:



ATENCIÓN

Solo se localizarán las facturas que cuenten con la información de COVE.

- **Número del COVE**
- **Número de la Factura**
- **Área de Negocio**
- **Estado Impresión**
- **Fecha de la Factura**
- **Importador**

2. Haga clic en el botón **Buscar**.

Resultados:

En la tabla de resultados aparecen las facturas asociadas a los COVE. Por lo tanto, cuando se localiza un COVE, pueden aparecer en la tabla de resultados varias filas relativas a cada Factura correspondiente al COVE:

Recuperar?	Número del COVE	Número de la Factura	Status Impresión	Log COVE	Fecha de la
☐	COVE161DP4TQ3	FAT_PD1	Impreso		29/03/2
☐	COVE161DP4TQ3	MEL_FATURA 0000001	Impreso		08/05/2
☐	COVE161DP4TQ3	PRO-FAT_MABE8	Impreso		26/08/2
☐	COVE161DP4TQ3	PRO-FORMA_COPIA2	Impreso		26/06/2
☐	COVE161DP4TQ3	PRO-SALDO_ITENS	Impreso		26/06/2
☐	4567890	FATVERA#04	Aguardando Impresión	[01-08-16_06h29m58s] - No es posible	29/07/2
☐	ARK_COVE5	ARK_FAT_IMP5	Aguardando Impresión	[01-08-16_06h29m58s] - No es posible	09/09/2

Columna	Descripción
Recuperar?	Marque esta opción para seleccionar el COVE cuyo informe desea recuperar a partir de VUCEM.  ATENCIÓN Para seleccionar o anular la selección de todos los COVE que aparecen en la tabla, haga clic en los botones Todos o Ninguno, respectivamente.
Número del COVE	Muestra el número del COVE.
Número de la Factura	Muestra el número de la Factura asociada al COVE.
Área de Negocio	Indica el área de negocio de la Factura en la que el COVE está registrado.
Fecha de la Factura	Indica la fecha de la Factura con la información del COVE.
Importador	Muestra el nombre del importador registrado en la Factura con la información del COVE.
Estado Impresión	Le informa al usuario cuál es el estado actual de la impresión del informe COVE: • Impreso: Indica que el informe COVE ya se recuperó con éxito. • En espera de Impresión: Indica que el informe aún no se recuperó o que la recuperación no se realizó con éxito. Este estado puede indicar que se produjo algún error en la operación y que, por lo tanto, no se pudo realizar la recuperación del informe. En este caso, el COVE aparecerá en una tabla de color rojo, y la razón del error aparecerá en la columna Log COVE.  ATENCIÓN Consulte este enlace para obtener más información sobre las situaciones de la recuperación. En caso de que aún no haya realizado ninguna recuperación, no se mostrará ningún estado.
Log COVE	Muestra el resultado de la comunicación con el sitio web VUCEM (en caso de éxito o error).
Total de Artículos	Presenta el número total de COVE mostrados en la tabla.

• **Recuperación e Impresión del Informe COVE:**

Al final de la pantalla, aparecerán las siguientes opciones:

Campo	Descripción
Máquina - Transmisión	Informe, obligatoriamente, la máquina a partir de la cual se realizará la recuperación de los datos del COVE en el sitio web VUCEM.
Recuperar COVE	Al hacer clic en este botón, el sistema hace lo siguiente: • Crea un archivo .ZIP con el archivo .INI que contiene todos los datos para descargar los informes COVE (configuración de proxy, configuraciones de red, número de los COVE y ubicación en la cual se guardarán los archivos). • Verifica si la ubicación en la cual se guardarán los documentos es válida y si los archivos con las extensiones *.key y *.cer existen en los directorios configurados previamente en la pantalla Configuración RFC - Acceso Ventanilla Única (a la cual se accede mediante el menú Datos Maestros > Registros > COVE > RFC). • Recupera los archivos de los informes COVE extraídos del sitio web de VUCEM, guardándolos en la ubicación definida en la pantalla Configuración RFC - Acceso Ventanilla Única (a la cual se accede mediante el menú Datos Maestros > Registros > COVE > RFC).

Después de hacer clic en el botón **Recuperar COVE**, hay dos posibilidades:

- Éxito en la operación: Los estados de las Facturas asociadas a los informes COVE que se obtuvieron con éxito se actualizarán a "Impreso". Un archivo .zip con todos los informes COVE en formato .pdf se guardará con el prefijo específico "IS_<prefijo>_<número del COVE>.pdf" (el directorio y el prefijo se definen previamente en la pantalla **Configuración RFC - Acceso Ventanilla Única**).
- Error en la operación: Los estados de las Facturas asociadas a los informes COVE que no se obtuvieron con éxito se actualizarán a "En espera de Impresión", aparecerán destacados en color rojo y no se podrán recuperar hasta que se corrija el error. La falla puede deberse a diversas razones, como, por ejemplo, un error al intentar iniciar sesión en el sitio web de VUCEM, la inexistencia del COVE para el RFC configurado y la indisponibilidad del sitio web de VUCEM, entre otras razones. La razón del error aparecerá en la columna **Log COVE**.



IMPORTANTE

En caso de error, verifique nuevamente si la configuración está correcta en las pantallas **Configuración RFC - Acceso Ventanilla Única** y **Configuración para Recuperación COVE** (a las cuales se accede mediante el menú **Datos Maestros > Registros > COVE > RFC** y **Datos Maestros > Registros > COVE > Configuraciones**, respectivamente).

Divergencias

Divergencia Solicitud de Declaración Anticipada x Declaración Anticipada



Es necesario que el usuario tenga [permiso de acceso](#) para ver el informe.

Después de enviarle la [Solicitud de Declaración Anticipada](#) al agente, que Import la reciba (vía interfaz o manualmente) y se encuentren divergencias al comparar la información enviada con la registrada en el sistema del Gobierno, se podrá generar un informe de esas divergencias. Así, la función de este informe es facilitarle al agente el análisis de las diferencias de información y el control.

Para generar un informe de Divergencias de Solicitud de Declaración Anticipada x Declaración Anticipada:

PESTAÑA FILTRO

1. Acceda al menú **Estadísticas > Informes > Divergencias > Divergencia Solicitud de Declaración Anticipada x Declaración Anticipada**.
2. Complete los campos de filtro, que se deberá completar con el código más la descripción de las opciones:

Campo	Descripción
Núm. Documento	Ingrese el número de la Declaración Anticipada.
ID Solicitud	Ingrese el código de identificación de la Solicitud.
Fecha Registro	Ingrese la fecha de la Solicitud.
Núm. Orden	Ingrese el número de Pedido de la Solicitud.
Cód. Pieza	Ingrese el código de la pieza de la Solicitud.
Importador	Ingrese el importador de la Solicitud.
Exportador	Ingrese el exportador de la Solicitud.
Agente	Ingrese el agente responsable del registro de declaración anticipada en el sistema del Gobierno.
Moneda	Ingrese la divisa de la Solicitud.
Aduana	Ingrese la Aduana de la Solicitud.
Clasificación Fiscal	Ingrese la Clasificación Fiscal.
Estado	Ingrese el estado de la Solicitud.

3. En la tabla, seleccione los campos que se deberán tener en cuenta al buscar divergencias:

Entidad	Campo
Visión General	Moneda
	Valor Total de los Artículos
	Moneda Flete
	Moneda Seguro
	Valor Flete
	Valor Seguro
	Recargos
	Descuentos
	Cód. Exportador
	Cód. Agente
	Aduana
Artículo	Clasificación Fiscal
	Unidad de Medida
	Envío Esperado
	Previsión de Llegada
	País de Origen
	País Exportador
Subartículo	Cantidad
	Precio Unitario
	Artículo existente en la Solicitud y no existente en Declaración Anticipada

4. Seleccione el *checkbox*:

- **Divergencias Aprobadas** para que el informe muestre, según la información de los filtros, todas las declaraciones anticipada que presenten divergencias y se hayan aprobado.
- **Divergencias sin Aprobación** para que el informe muestre, según la información de los filtros, todas las declaraciones anticipada que presenten divergencias y no se hayan aprobado.

Si no se selecciona ninguno de los *checkboxes*, el informe mostrará, según la información de los filtros, todas las declaraciones anticipada que presenten divergencias (con o sin aprobación).

5. Haga clic en **Buscar** y acceda a la pestaña **Resultado**.



ATENCIÓN

Si el usuario ingresa los datos de una Declaración Anticipada que no presente divergencias, el sistema emitirá un mensaje restrictivo.

PESTAÑA RESULTADO

En esta pestaña, se muestran todas las divergencias encontradas por el sistema, según la información de los filtros. Para descargar el informe (en Excel), el usuario debe hacer clic en el botón . En ese archivo, las siguientes columnas son fijas:

- Visión General: **Num. Solicitud**, **Num. Declaración Anticipada**
- Artículo: **Num. Item**
- Subartículo: **Subartículo**, **Artículo Solicitud** y **Número de Parte**

Pero, si solo se selecciona la información de la visión general, solo se mostrarán en el informe las columnas fijas de la visión general. En cuanto a la divergencia "Artículo existente en la Solicitud y no existente en Declaración Anticipada", los campos se rellenan con un trazo (-) y el **Num. Artículo Declaración Anticipada** presentará la información "No encontrado". Además, los nombres de los campos relacionados con la **Solicitud de Declaración Anticipada** terminan con "Solic" y de la "Declaración Anticipada".

Registros Auxiliares

En esta sección el usuario tendrá acceso a la ayuda de los registros auxiliares de Import, cuyo objetivo es explicar qué información se debe registrar y se usará en todas las etapas del proceso de importación.



ATENCIÓN

Es aconsejable registrar la información necesaria antes del inicio de un proceso de importación para evitar la interrupción de la tarea por falta de información. Sin embargo, si eso no es posible, Import dispone de recursos para que eso se haga durante el ingreso de los datos del proceso. Import no permitirá la modificación ni la exclusión de información de los registros auxiliares que ya se hayan referenciado en alguna etapa del proceso de importación. En virtud de una característica de la base de datos llamada integridad referencial, tales modificaciones solo podrán ser hechas por profesionales especializados o administradores de la base de datos.

Costos

Categorías de Gastos

Es el registro que permite clasificar los gastos por categorías, utilizado en el registro de [Tipos de Gastos](#) y también como base para emitir informes de costos. Import trae pre-registrados los principales costos de importación. Por ejemplo: Gastos logísticos, impuestos, despacho, etc.

Campo	Descripción
ID Categoría	Digite un nombre (o código) para identificación de la categoría. Por ejemplo: Almacenamiento.
Descripción	Describa en líneas generales qué es la categoría. Por ejemplo: Gastos de almacenamiento (zona primaria). La traducción de esta descripción se presentará en los idiomas Portugués, Español e Inglés en la tabla Traducciones .

Tipos de Créditos

Es un registro de los créditos que se podrá informar para un Proceso determinado en la pantalla [Gastos Reales por Proceso](#), es decir, es una manera de especificar algún crédito proveniente de un proveedor específico para ese proceso.

Campos de Tipos de Crédito

PESTAÑA TIPO DE CRÉDITO

Campo	Descripción
Crédito (Obligatorio)	Identificador del crédito.
Descripción (Obligatorio)	Digite una descripción con respecto al Crédito.
Observación	Ingresa alguna información relevante sobre la partida.
Este crédito puede ocurrir varias veces para un proceso	Es múltiplo, es decir, permite informar más de una vez el mismo crédito para un proceso.

PESTAÑA PROVEEDORES

Campo	Descripción
Crédito	Información llenada de manera automática con la información ingresada en el campo Crédito de la pestaña Tipo de Crédito .
Proveedor(Obligatorio)	Informe el proveedor que podrá beneficiarse del crédito (previamente registrado en el Registro de Asociados).
Cuenta Contable	Informe el número de la cuenta contable (Previamente registrada en Cuentas Contables).
Estándar	Este <i>checkbox</i> se marca de manera automática al ingresar la primera línea para registrar un proveedor.

Tipos de Gastos

Es el registro de los Tipos de Gastos gestionados por Import que permite controlar todos los costos de un proceso de importación, informando incluso cuáles serán los acreedores de determinado gasto.

Todos los gastos deben tener un acreedor registrado para que se puedan utilizar. En caso de tener fórmulas de estimación, se debe informar el nombre de la fórmula en el registro. Import tiene fórmulas configurables por acreedor, por valor fijo, y vía de transporte. En estos casos la información se deberá configurar en el botón **Configuraciones** (habilitado en modo consulta).

Algunos gastos no se pueden borrar del sistema. Ellos son:

- CIF
- Deducciones
- FOB
- Flete Inter. Collect
- Flete Inter. Prepaid
- Flete Internacional
- Flete Local Complem.
- Liberación BL
- Otro Adicional
- Seguro Intern.
- Tasas-Courier

Prorrateo de Gastos

Criterio de Prorrateo	Variable Involucradas	Modo de Cálculo (Devuelve el resultado del prorrateo para el ítem de factura)	Observación
Peso	A - Valor del Gasto / B - Peso Total del Proceso / C - Peso Neto del Ítem de Factura / D - Cantidad Macro / E - Cantidad Ítem Macro	$A / B * C * D * E$	
Valor	A - Valor del Gasto / B - Valor total del ítem / C - Cantidad Macro /	$A / y * C * D * B$	

	D - Cantidad Ítem Macro / E - Valor total del Proceso		
Prorratio Flete Internacional Factura	A - Valor del gasto (Flete Prepaid o Collect)/ B - Peso del Ítem / C - Cantidad Macro / D - Cantidad Ítem Macro / E - Peso total de la Factura /	$(B * C * D) / y * A$	Este prorratio es para obtener el valor del gasto Flete Internacional para un ítem de una factura. Esta fórmula se debe usar cuando tenemos en la Factura un valor explícito del Flete Internacional (Prepaid o Collect) Para prorratio de Flete Internacional
Prorratio Seguro Internacional Factura	A - Valor del gasto / B - Cantidad Macro / C - Cantidad Ítem Macro / D - Valor del proceso sin flete / E - Precio del Ítem	$A / D * y * B * C$	Para prorratio de Seguro Internacional
Específico Gasto	Específico por cliente (para ser customizada)	Variada	
Sin Prorratio	No prorratio el gasto por ítem	No prorratio	

Verificaciones que hacen que un gasto no se prorratio para un ítem de la factura:

1. La existencia del check-point de Cierre de Costos.
2. El Proceso está Bloqueado.
3. No existe cotización para la moneda del gasto para el día del vencimiento de éste o para el día de registro de la Declaración de Importación.

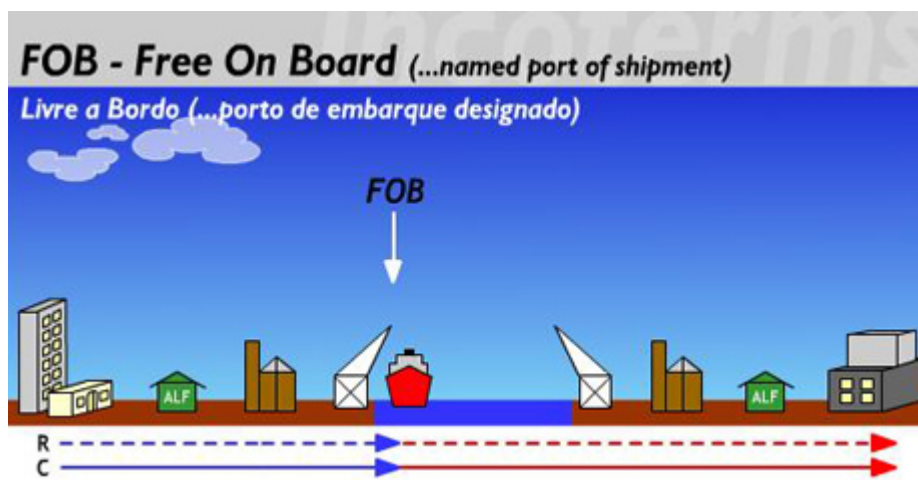
Tipos de Gastos FOB y CIF

En el registro de “Tipos de Gasto” Import tiene pre-configurados dos gastos, denominados “FOB” y “CIF”.

El gasto FOB toma como referencia el Incoterm FOB (*Free On Board*) y considera el valor de la mercadería al momento de la entrega al importador. El gasto CIF, que tiene como referencia el Incoterm CIF (*Cost, Insurance and Freight*), considera el valor de la mercadería más el valor del seguro y del flete internacional.

Valor FOB (VMLE): gasto que considera solo el valor de la mercadería para componer el valor final del producto.

Incoterm FOB



R = riesgos

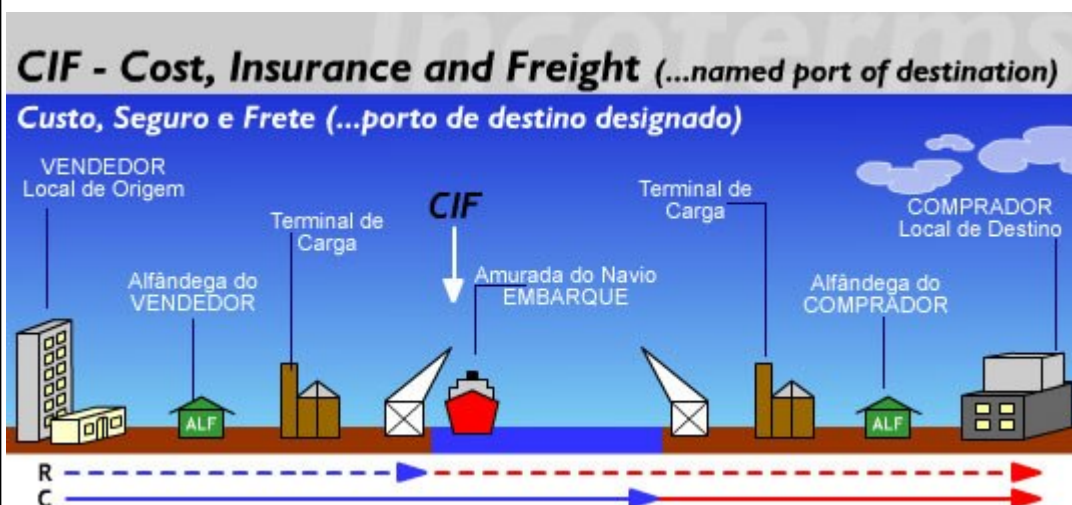
C= costos

-- y -- = comprador

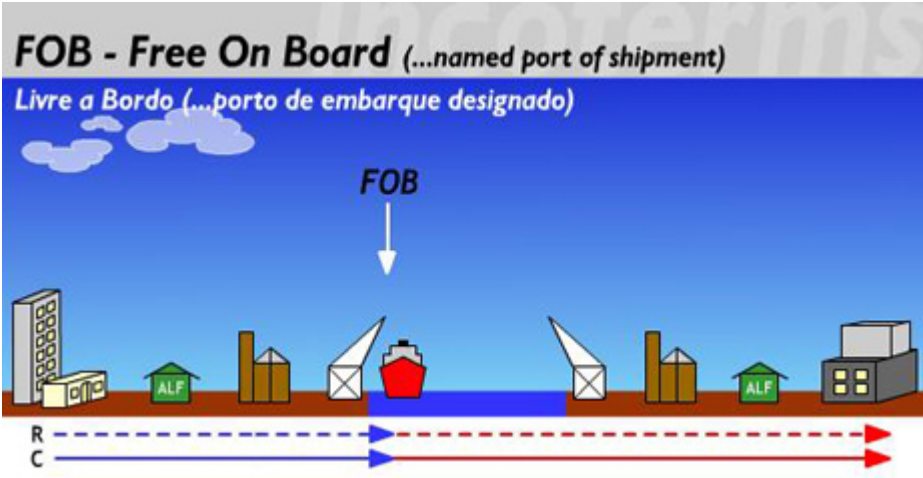
-- y -- = vendedor

Gasto CIF (VMLT): gasto que considera el valor de la mercadería + flete internacional + seguro internacional para componer el valor final del producto (FOB + Flete + Seguro).

Incoterm CIF



Incoterm FOB



R = riesgos
C= costos
-- y -- comprador
-- y -- vendedor

R = riesgos
C= costos
-- y -- comprador
-- y -- vendedor

Valor FOB (VMLE): gasto que considera solo el valor de la mercadería para componer el valor final del producto.

**ATENCIÓN**

En el registro de “Tipos de Gastos” los gastos FOB y CIF no ejercen la misma función que los Incoterms FOB y CIF, es decir, no son Incoterms, solo usan la misma nomenclatura.

Registro manual de Tipos de Gastos

Para registrar un nuevo Tipo de Gasto:

1. Acceda el menú **Registros Auxiliares > Costos > Tipos de Gastos**.
2. Haga clic en .
3. Llene lo [campos de las pantallas](#).
4. Haga clic en .

Campos de Tipos de Gastos

PESTAÑA TIPO DE GASTOS

Campo	Descripción
Gasto	Ingrese información descriptiva del gasto que se utilizará como identificador único del gasto.
Condition SAP	Informe los cuatro caracteres alfanuméricos que identifican la Condition SAP.  IMPORTANTE Para utilizar las conditions también es necesario registrar el check point de Orden de Importación “4049” (correspondiente al socio “501”).
Código	Ingrese un código para el gasto si fuera necesario.
Categoría	Seleccione la categoría a la que pertenece el gasto (Las categorías ya deben estar registradas en el sistema).
Secuencia	Informe la secuencia para el cálculo o prorrateo del gasto. Se debe usar esta secuencia cuando se tienen gastos compuestos de otros gastos, es decir, se necesita calcular un gasto antes para, con ese resultado, calcular otro. Por

	ejemplo: para calcular el seguro es necesario tener el valor de la mercadería (FOB) previamente calculado.
Múltiple	Determina si un gasto puede ocurrir varias veces en un determinado proceso si ocurre una única vez. Ejemplo de múltiple: almacenamiento, multas. Ejemplo de único: impuestos.
Prorratio	Informe el tipo de prorratio de los valores de los gastos para los ítems de la factura. Ejemplo: El prorratio puede hacerse por peso de la mercadería, por valor de la mercadería, etc. Consulte el tópico Prorratio de Gastos .
Tipo	Seleccione un Tipo de Gasto, entre las siguientes opciones posibles: Gasto real con fórmula, Gasto real sin fórmula, Gasto virtual con fórmula, Gasto virtual configurable, Gasto virtual sin fórmula. Ítem especial: Fórmula dinámica, con relación a la creación de fórmulas dinámicas en Import.
Nombre de la Fórmula	Nombre del <i>procedure</i> de la base de datos que calcula el valor del gasto. Este <i>procedure</i> será responsable por el cálculo de la previsión de los gastos.
Descripción	Ingrese una descripción para el gasto.
Observación	Ingrese alguna observación sobre el gasto.
Cuenta Contable	Informe la cuenta contable (para las empresas que tienen módulo contable).
Moneda Estándar	Moneda para el cálculo del gasto.
Especie Estándar	Informe la especie estándar del gasto.
Alcance	Defina si será por proceso o despacho. Definir si es un gasto del proceso o si es un gasto que ocurrió durante el despacho de la Declaración de Importación. Ejemplos: Seguro – proceso Impuestos, marina mercante - Despacho

PESTAÑA ACREEDORES

A través de los campos que componen esta pestaña se puede hacer la asociación del gasto con los acreedores del mismo, autorizando a un asociado para que sea acreedor del gasto en cuestión. Esta información también permite, posteriormente, la extracción de informes.

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

Acreedor	Seleccione un acreedor para el gasto (registrado previamente en el sistema en el registro de Asociados). Dependiendo de la configuración se puede registrar uno o más acreedores por gasto. Si en la pantalla de Configuraciones del Sistema, pestaña General, la configuración "Permitir configurar acreedor de gastos diferentes para diferentes importadores" está: • Habilitada: el sistema permite más de un acreedor estándar en la pantalla de Gastos Reales del Proceso, parametrizado por importador, por gasto en Tipos de Gastos. • Deshabilitada: el sistema permite solo un acreedor estándar, parametrizado por gasto en Tipos de Gastos.
Estándar	Marque este <i>checkbox</i> para definir cuál acreedor será el estándar, en caso que haya más de un acreedor. Al marcarlo como acreedor estándar, este será atribuido de manera automática cuando se usen fórmulas dinámicas para el cálculo automático de gastos.
Configuración	En la columna configuración se puede especificar el tipo de la tabla de configuración que se usará en la configuración de las variables para el cálculo automático del gasto (artefactos para el cálculo, generalmente según los contratos establecidos con los acreedores). Ejemplo: Valor fijo, Valor por Rango de Fechas, Valor por Modalidad del Proceso, Valor por Origen y Destino, etc.  ATENCIÓN La parametrización en la columna Configuración solo tiene efecto cuando NO SE UTILIZA en conjunto con el tipo de gasto Fórmula dinámica.
Valor	Informe el valor que se utilizará en el cálculo del gasto de la pantalla de Gastos Previstos por Proceso. Es válido resaltar que, cuando las fórmulas disponibles por Thomson Reuters se aplican, el gasto se calculará de acuerdo con el valor informado para cada acreedor.
Cuenta Contable	Seleccione la cuenta contable para las partidas del gasto.

PESTAÑA TAX CODE

En esta pestaña, el usuario puede informar los códigos de los impuestos (tax code) que inciden en el gasto. Por ejemplo, piense en el "Impuesto sobre el Valor Agregado" (IVA). Una vez registrado un gasto como "Expedición de IVA", "IVA adicional" o "IVA", el usuario puede incluir los impuestos de este gasto en esta pestaña. Para ello, basta con que este usuario conozca los códigos de estos impuestos, previamente registrados en la pantalla de Registro de Impuestos/Tax Code.

En este contexto, para registrar un código de impuesto:

1. Haga clic en .

2. Haga clic derecho en una línea de la tabla.
3. Seleccione la opción **Añadir Artículo**.
4. Ingrese el código de impuesto del gasto.



ATENCIÓN

Para seleccionar un código de impuesto registrado, haga clic en el botón .

5. Si el código de impuesto informado es el predeterminado, marque la columna **Estándar**.
6. Haga clic en .



IMPORTANTE

Para registrar un nuevo impuesto/código de impuesto, haga clic en el botón . Si este botón está inhabilitado, verifique las configuraciones del permiso de acceso “SoftComex – Integración – General – Impuestos/Código de Impuesto” del grupo al cual pertenece el usuario.

PESTAÑA CONFIGURACIONES

Campo	Descripción
Gasto puede ser Adelantado	Marque este <i>checkbox</i> para que el gasto en cuestión podrá recibir una solicitud de anticipo.
Gasto puede ser pagado	Marque este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto en cuestión podrá recibir una solicitud de pago.
Gasto compone una Prestación de Cuentas	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto puede componer una rendición de cuentas .
Utilizar tasa de conversión negociada	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto se calculará con una tasa de conversión específica, negociada previamente entre las partes. Esta opción solo es válida cuando se utiliza en fórmulas personalizadas por el cliente.
Perteneciente al Costo Real	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto en cuestión pertenece al costo real.
Multa	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto en cuestión es una multa.
Adoptar Valor Previsto	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto adoptará el valor previsto como valor real del gasto. Es decir, al crear un gasto y solo informar el valor previsto, este se replicará de manera automática en el valor real.
Informar Doc. Pago	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el documento de pago deberá llenarse obligatoriamente en la pantalla de gastos reales por proceso.

Núm. Doc. de la Solicitud de Pago	Indica si el número del documento del gasto del proceso se debe llenar a partir del documento informado en la solicitud de pago.
Exhibir el Gasto en la Pantalla de Costos del Proceso	Seleccione este <i>checkbox</i> para que los gastos del proceso de importación se presenten en la pantalla de Costos del Proceso.  ATENCIÓN Cabe destacar que, si existe un lanzamiento de valores para un gasto y, luego de esto, se desmarca esta opción, el gasto se seguirá presentando en la pantalla de Costos.
Adoptar Valor Previsto en el Cierre de Costos	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto en cuestión usará el valor previsto como real en caso que no se encuentre lleno en el cierre del Informe de Costos.
Gasto Recuperable	Utilizable por interfaces para informar al corporativo en caso el gasto sea recuperable.
Gasto Interno	Opción únicamente informativa para ser usada en interfaces, en caso de ser un gasto interno. Recuerde que en este caso la interfaz se debe preparar para ignorar el gasto.
Contabilizar gasto	Opción utilizada por interfaces para indicar si determinado gasto deberá contabilizarse en el sistema corporativo.
Gasto puede tener Valor Previsto Puesto a Cero	Permite crear gastos con valor previsto igual a cero.
Prorratear Gasto para Deposito Aduanero	Identifica si un gasto será prorrateado en un proceso de nacionalización de almacén aduanero.
Bloquear Valor Previsto tras Adelanto	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el valor previsto del gasto en cuestión se bloqueará una vez que se haya anticipado.
Bloquear Valor del Gasto	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto en cuestión no se podrá modificar en la pantalla de gastos reales del proceso.
Usar Valor Previsto en Contr. Adelanto y Pago	Seleccione este <i>checkbox</i> para indicar que el gasto en cuestión usará el valor previsto en el control de anticipo y pago.
Sumar el valor del gasto en la interfaz XML	Esta configuración es utilizada en los casos en que el agente aduanero envía para Import el mismo gasto más de una vez. Si se marca, cuando el agente aduanero envía un nuevo valor para un gasto ya enviado anteriormente, el sistema suma los valores de los gastos enviados con el valor que ya estaba registrado en el sistema.  IMPORTANTE Si el valor de los gastos enviados por el agente de aduanas estuviera en una moneda diferente de la ya registrada en el

	sistema en envíos anteriores, Import convierte el valor registrado y el resultado de la suma de los gastos queda registrado en la última moneda enviada. Si no hubiera tasa de conversión registrada, se muestra un mensaje que informa que el usuario debe registrar esta tasa de conversión. Si esta configuración no estuviera marcada, el valor de los gastos enviado por el agente aduanero sustituye el valor del gasto ya informado en el sistema en lugar de sumarlos.  ATENCIÓN Si el acreedor del gasto enviado y el número del documento fueran diferentes de los datos registrados en el sistema, Import comprueba si el gasto se registró como múltiple en la pestaña Tipo de Gasto. En caso afirmativo, el sistema crea un nuevo gasto. Se no fuera múltiple, el sistema retorna un error y no continúa con el registro del gasto.
--	---

• Configuración de **Check Point**

Campo	Descripción
Generar Check Point al crear Gasto Previsto	Ingresar el <i>check point</i> seleccionado en el momento en que el gasto se ingresó en el sistema.
Validar Antes de Adelantar	Marque este <i>checkbox</i> para que el gasto no se anticipe antes que ocurra el <i>check point</i> .
Bloquear Valor Previsto del Gasto	Para bloquear el campo Valor Previsto de la pantalla Gastos Reales/Previstos por Proceso, marque este <i>checkbox</i> y cree el mismo check point configurado para el Proceso de Importación.  ATENCIÓN El campo Moneda Prevista también se bloqueará. Los demás se podrán modificar.
Bloquear Valor del Gasto	Para bloquear el campo Valor Cobrado de la pantalla Gastos Reales/Previstos por Proceso, marque este <i>checkbox</i> y cree el mismo check point configurado para el Proceso de Importación.  ATENCIÓN

	El campo Moneda también se bloqueará. Los demás se podrán modificar.
--	---

Tipos de Pagos

Es el registro de los tipos de pagos que se usan para informar si un pago es al contado, a plazo, por boleta bancaria, depósito bancario, collect, prepaid, entre otros. Import tiene un registro de los principales tipos de pagos comunes en el comercio exterior. Sin embargo, el sistema permite registrar nuevos tipos.

Campo	Descripción
Tipo	Informe el tipo del pago. Ejemplo: al contado, a plazo, etc.
Traducción	Informe la traducción del tipo de pago al idioma deseado.
Observaciones	Ingresa alguna información complementaria para el tipo de crédito.

Cuentas Contables

Este registro permite configurar las cuentas contables que identifican, a través de un sistema de interfaz entre Import y el ERP, en qué lugar se debe registrar un asiento contable (débito y/o crédito) en el sistema corporativo, es decir, en qué cuenta contable se debe informar ese asiento. Ejemplo: El asiento contable “Contabilización de material importado” se debe debitar en la subcuenta 0100-2 de la cuenta contable 0001-2.

Las cuentas contables pueden ser registradas manualmente:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene los [campos](#).
3. Haga clic en el botón .

Campos de Cuentas Contables

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

Código de la Cuenta (Obligatorio)	Informe el número de la cuenta contable. Ejemplo: 0001-2.
Cód. Cuenta Maestra	Informe el código de la cuenta maestra. La cuenta maestra agrupa valores de cuentas de una misma naturaleza y de forma racional. En otras palabras, el registro en la Maestra es realizado en cuentas individualizadas por naturaleza, lo que nos proporciona un control contable completo por Maestra.
Descripción (Obligatorio)	Ingresa una descripción para la cuenta. Ejemplo: Contabilización de material importado.
Observación	Ingresa alguna observación relevante para la cuenta.

Para el correcto funcionamiento de la contabilización en Import, todas las cuentas se deben registrar previamente en el sistema, pues se utilizarán en otras funcionalidades (Plan de Cuentas, Cierre Contable y Control de Contabilización).



ATENCIÓN

Cuando haya un gran detalle de las entradas contables (por ejemplo, cada débito o crédito de un tipo de asiento se hace en una cuenta contable y subcuenta específicas), una alternativa es registrar las cuentas contables a ser utilizadas en cada caso directamente en el registro de la entidad (Tipos de Gastos, Registro de Asociados, etc.)

Tipos de Asiento

El registro de Tipos de Asientos se usa para categorizar las entradas contables dentro de Import. Su importancia se debe al hecho de que una empresa registra sus transacciones financieras a través de asientos contables, que son los registros de los hechos contables en sí (en el sistema corporativo que utiliza).

Import permite una gran cantidad de asientos contables en el transcurso de un [proceso de importación](#). Por eso, con el objeto de organizar esos asientos, a través de este registro se pueden dividir los asientos contables en tipos dentro del sistema (Contabilización de material importado, Variación no realizada a mayor, Contabilización de gasto, etc.).

Los asientos se pueden usar en la pantalla del Plan de Cuentas. Generalmente los tipos de asientos se registran durante la fase de implantación de Import, cuando ocurre el mapeo de la contabilización utilizada por la empresa, para implementar las interfaces de integración con el ERP.

Para registrar un nuevo Tipo de Asiento:

1. Haga clic en el botón
2. Llene los campos de la pantalla.
3. Haga clic en el botón

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

ID Asiento (Obligatorio)	Digite un número para identificación del asiento (máximo cinco dígitos).
Descripción (Obligatorio)	Digite una descripción sobre el asiento. Ejemplos: Pago del Material Importado, Variación Realizada a Maestra, Provisión de Inventario en Tránsito etc.
Observación	Ingrese alguna información relevante sobre el asiento.
Función	Informe la función en Import, que dispara el asiento contable a ser enviado al sistema corporativo vía sistema de interfaz (ese campo es informado por el analista Thomson Reuters durante la implantación del sistema).

Debajo de estos campos, la pantalla presenta tres *checkboxes*:

- **Disparado por la Pantalla de Cierre Contable**
- **Disparado por la Pantalla de Control de Contabilidad**
- **Necesita informar el gasto**



IMPORTANTE

Cuando se trate del envío de cuota Materiales o Intereses al ERP, para que el **Plan de Cuentas** funcione correctamente, será necesario configurar dos nuevos **Tipos de Lanzamientos**: uno para cada tipo de cuota. Esta configuración es responsabilidad del usuario. Para configurar el **Plan de Cuentas** de modo que tenga integración con el SAP de cuotas Materiales o Intereses, no es necesario un gasto específico para este fin. Sin embargo, debe registrarse un nuevo tipo de Asiento con la opción **Necesita informar el Gasto** desmarcada. De este modo, registrado el Plan y Asiento, no será requerido completar la columna de Gastos.

Plan de Cuentas

Al tratarse de una agrupación de cuentas previamente establecida en la cual se basan los trabajos contables de registro de una empresa, el plan de cuenta también puede considerarse como un parámetro para la elaboración de estados contables. Normalmente, los gestores utilizan este plan como fuente de información gerencial precisa y, a partir de esta información, toman mejores decisiones.

De esta manera, es fundamental contar con un plan de cuenta bien estructurado en la administración de una empresa. En Import, este plan se basa en los eventos contables que se producen durante los procesos de importación. Por ejemplo, es posible registrar las cuentas de débito y crédito de todos los tipos de lanzamientos. Incluso, los registros de los eventos pueden enviarse a un sistema corporativo por interfaz.

Registro de Plan de Cuentas

En la pantalla **Plan de Cuenta**, es posible tanto [registrar](#) una nueva liberación contable como [consultar](#), [modificar](#) o [borrar](#) liberaciones contables ya registradas en el plan de cuenta. Además, todas las actividades realizadas en el plan de cuenta se registran automáticamente en [logs](#).

CÓMO REGISTRAR

Para registrar una nueva liberación contable en el plan de cuenta:

1. Acceda al menú **Registros Auxiliares > Costos > Plan de Cuentas**.
2. En la pantalla **Plan de Cuentas**, haga clic en la pestaña [Resultados](#).
3. Haga clic en .
4. Haga clic en .
5. Complete la nueva línea añadida en la tabla.
6. Haga clic en .

Si no existen errores de validación de campo, la liberación contable se guardará en el plan de cuenta.



IMPORTANTE

Cuando la pestaña de resultados se encuentre en el modo de suma, las pestañas de [filtro](#) y [registro de ocurrencias](#) permanecerán inhabilitadas.

CÓMO CONSULTAR

Para consultar una liberación contable ya registrada en el plan de cuenta:

1. Acceda al menú **Registros Auxiliares > Costos > Plan de Cuentas**.
2. Complete los campos de [filtro](#) de la pantalla **Plan de Cuentas** y/o haga clic en **Buscar**.

La conclusión de la búsqueda se mostrará en la pestaña [Resultados](#).



ATENCIÓN

Para modificar un registro, haga clic en la línea relativa a este registro, realice las modificaciones necesarias y haga clic en el botón .

CÓMO BORRAR

Para borrar una liberación contable registrada en el sistema:

1. Acceda al menú **Registros Auxiliares > Costos > Plan de Cuentas**.
2. En la pestaña **Filtros** de la pantalla **Plan de Cuentas**, complete los campos y/o haga clic en **Buscar**.
3. Una vez que se muestren los registros encontrados en la pestaña **Resultados**, haga clic en el botón .
4. Seleccione la línea relativa al registro que desea borrar.
5. Haga clic en .
6. Haga clic en .

El registro seleccionado se eliminará del plan de cuenta.

Campos del Plan de Cuentas

La pantalla **Plan de Cuentas** está compuesta por las siguientes pestañas:

- [Filtros](#)
- [Resultados](#)
- [Log de Ocurrencias](#)

FILTROS

Campo	Descripción
Cuenta Contable	Seleccione la Cuenta Contable para el asiento.
Cód. Cuenta Razón	Informe el código de la cuenta maestra. La cuenta maestra agrupa valores de cuentas de una misma naturaleza y de forma racional. En otras palabras, el registro en la Maestra se realiza en cuentas individualizadas por naturaleza, proporcionándonos un control contable completo por Maestra.
Gasto	Seleccione a qué gasto pertenece el asiento .
Categoría	A través de este campo puede filtrar qué categoría pertenece el gasto.
Specific Code	Informe el código específico.
Área de Negocio	Seleccione el área de negocio.
Moneda	Seleccione la moneda en que deben informarse los gastos.
Importador	Seleccione el importador (previamente registrado no sistema).
Tipo Asiento	Seleccione el tipo de asiento dest operación.
Proveedor	Seleccione el proveedor (previamente registrado en el sistema)

Aliado	Indica si el proveedor seleccionado es aliado o no. Busca esta información del Registro de Asociados.
No Aliado	Seleccione el <i>checkbox</i> para indicar si el proveedor es aliado o no.
Tipo Operación	Introduzca el tipo de operación: de débito o crédito.

RESULTADOS

Campo	Descripción
Tipo Asiento	Indica el tipo de la asiento seleccionada.
D/C	Indica se la despesa seleccionada de débito o crédito.
Cuenta Contable	Cuenta Contable seleccionada para el lanzamiento.
Cód. Cuenta Razón	Indica el código cuenta razón.
Descripción Cuenta	Descripción de la cuenta. Ejemplo: Costo de Producción.
Gasto	Indica qué gasto pertenece el asiento.  ATENCIÓN Si el <i>checkbox</i> Necesita informar el Gasto en la pantalla Tipo de Lanzamiento, está desmarcado, el sistema no exigirá completar este campo. Esto se debe a que este tipo de lanzamiento se utilizará en la configuración del Plan de Cuentas para pago de cuotas Materiales e Intereses.
Área de Negocio	Indica el área de negocio seleccionado.
Moneda	Indica el moneda en que deben informarse los gastos.
Aliado Proveedor	Indica el aliado proveedor seleccionado.
Proveedor	Indica el proveedor seleccionado.
Aliado	Indica si el proveedor seleccionado es aliado o no.
Importador	Indica el importador seleccionado.
Tipo Material	Indica el tipo de material seleccionado.  IMPORTANTE Cuando se trate del envío de cuotas Materiales o Intereses al ERP, para que el Plan de Cuentas funcione correctamente, además de nuevos Tipos de Lanzamiento será necesario configurar este

	campo de la siguiente manera: "M: Material" o "I: Intereses". Esta configuración es responsabilidad del usuario.
Specific Code	Indica el código específico seleccionado.
Tipo de Orden	El campo que muestra los asientos contables para el tipo de orden.
Histórico	Presenta la historia de la operación.
Agencia	Informa el número de la agencia.
Cuenta	Informa el Número de la Cuenta Corriente.
Cost Center	Indica si tiene centro de costo.
Código Cost Center	Informa el centro de costo.
Profit Center	Indica si tiene Profit Center.
Código Profit Center	Informa el código del Profit Center.
Orden Interna	Indica si tiene Orden Interna.
Código Orden Interna	Informa el código de la Orden Interna.
Grupo	Indica si tiene Grupo.
Modal	Informa el Modal.
Cobertura Flete	Indica si hay cobertura de flete.
Cobertura FOB	Indica si hay cobertura de FOB.
Costo Distribución	Indica si hay Costo de Distribución.
Modalidad	Informa una modalidad del Proceso de Importación
Tipo de Conocimiento	Informa la vía de transporte.
ID Régimen	Informa un Régimen Aduanero
Tax Code	Indica el código de la naturaleza de la operación del sistema de la empresa, por ejemplo SAP.

LOG DE OCURRENCIAS

En esta pestaña, el usuario puede buscar y ver la información ingresada y modificada en la pantalla **Plan de Cuentas**. La información se identifica por el nombre del **usuario** que realizó la modificación, la **fecha** en la cual se realizó la modificación y la **descripción** de la modificación. Por ejemplo, cuando se guarda un Plan de Cuentas, Import completa de manera automática una línea con la información "Plan de Cuentas incluido" en la columna **Descripción**.

Área de Negocio vs. Cuenta Contable

Es el registro que permite vincular una Cuenta Contable a una [Área de Negocio](#). De esta forma, en la integración con los ERPs, se puede utilizar un registro para asociar todos los asientos contables de los procesos realizados por una determinada Área de Negocio a una Cuenta Contable.

Campo	Descripción
Línea	Código secuencial del registro (automático)
Área de Negocio (Obligatorio)	Informe el área de negocio que se vinculará a la cuenta contable.
Tipo de Orden (Obligatorio)	Informe el tipo de orden que el área de negocio está autorizada a trabajar.
Gasto	Informe el tipo de gasto que utilizará a cuenta contable.
Cuenta Contable (Obligatorio)	Informe la cuenta contable que recibirá los asientos de los procesos efectuados por el área de negocio.
Exportador	Informe un exportador.
Centro de Costo	Informe el centro de costo de la empresa que responderá por los asientos en el sistema corporativo.
Centro de Utilidad	Informe el centro de utilidad de la empresa que responderá por los asientos de crédito/utilidad en el sistema corporativo.
Orden Interna	Informe el número de la orden interna que será utilizada en la interfaz.
Partner Code	Informe el código del asociado a ser usado en el sistema corporativo.
Burden Center	Informe el centro de carga a ser usado en el sistema corporativo.
Filial	Informe la filial a ser usado en el sistema corporativo.
Moviment Type	Informe el tipo del movimiento a ser usado en el sistema corporativo.

Perfil Costos

En este registro se pueden definir algunos filtros estándar a ser utilizados en el [Informe Configurable de Costos](#). Así, al consultar el informe se puede seleccionar un Perfil ya creado que aplicará los filtros ya definidos en este perfil.

Para registrar un nuevo Perfil de Costos:

1. Acceda el menú **Registros Auxiliares > Costos > Perfil Costos**.
2. Haga clic en el botón .
3. Llene los campos de la pantalla.

4. Haga clic en el botón .

Registros SP

Este menú debe utilizarse para registrar los [métodos de pago](#), los [tipos de pago](#) y las [razones especiales](#) que se muestran en la pantalla [Control de Adelanto y Pago](#). Cabe destacar que es posible vincular a los registros descripciones traducidas a varios idiomas.

Forma de Pago

En la pantalla **Forma de Pago**, es posible registrar nuevos métodos de pago y editar métodos de pago ya registrados.

REGISTRO

Para registrar un nuevo método de pago:

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registros SP > Formas de Pago**.
2. Haga clic en el botón  de la pantalla **Formas de Pago**.
3. Complete el campo **Forma de Pago** con el código y el nombre del método de pago que se está registrando.
4. Complete la columna **Descripción** (de la tabla **Traducción**) con las traducciones del nombre del método de pago que se está registrando.
5. Haga clic en el botón .

El método de pago registrado se mostrará en el campo [Forma de Pago](#) en la pantalla [Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago](#).

EDICIÓN

Para editar un método de pago ya registrado:

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registros SP > Forma de Pago**.
2. Seleccione uno de los métodos de pago enumerados en la columna **Formas de Pago**.
3. Haga clic en el botón .



ATENCIÓN

De ser necesario borrar el registro, haga clic en el botón .

4. Realice los cambios necesarios en el registro.

5. Haga clic en el botón .

Tipo de Pago

La pantalla **Tipo de Pago** permite el registro de nuevos tipos de pago y la edición de tipos de pago ya registrados.

REGISTRO

Para registrar un nuevo tipo de pago:

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registros SP > Tipos de Pago**.

2. Haga clic en el botón  de la pantalla **Tipos de Pago**.

3. Complete el campo **Tipo de Pago** con el nombre del tipo de pago que se está registrando (el sistema genera el código automáticamente).

4. Complete la columna **Descripción** (de la tabla **Traducción**) con las traducciones del nombre del tipo de pago que se está registrando.

5. Haga clic en el botón .

El tipo de pago registrado se mostrará en el campo **Tipo de Pago** en la pantalla [Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago](#).

EDICIÓN

Para editar un tipo de pago ya registrado:

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registros SP > Tipo de Pago**.

2. Seleccione uno de los tipos de pago enumerados en la columna **Tipos de Pago** de la pantalla **Tipos de Pago**.

3. Haga clic en el botón .



ATENCIÓN

De ser necesario borrar el registro, haga clic en el botón . Pero esto solo será posible si el tipo de pago no se ha usado en ninguna de las Solicitudes de Pago registradas en el sistema.

4. Realice los cambios necesarios en el registro.

5. Haga clic en el botón .

Razón Especial

En la pantalla **Razón Especial** se encuentra disponible el registro de nuevas razones especiales y la edición de razones especiales ya registradas.

REGISTRO

Para registrar una nueva razón especial:

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registros SP > Razones Especiales**.
2. Haga clic en el botón  de la pantalla **Razones Especiales**.
3. Complete el campo **Razón Especial** con el código y el nombre de la razón especial que se está registrando.
4. Complete la columna **Descripción** (de la tabla **Traducción**) con las traducciones del nombre de la razón especial que se está registrando.
5. Haga clic en el botón .

La razón especial registrada se mostrará en el campo **Razón Especial** en la pantalla **Control de Adelanto a Proveedor, Cliente y Empleados y Pago**.

EDICIÓN

Para editar una razón especial ya registrada:

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registros SP > Razón Especial**.
2. Seleccione una de las razones especiales enumeradas en la columna **Razones Especiales** de la pantalla **Razones Especiales**.
3. Haga clic en el botón .



ATENCIÓN

De ser necesario borrar el registro, haga clic en el botón . Pero esto solo será posible si el libro mayor especial no se ha utilizado en ninguna de las Solicitudes de Pago registradas en el sistema.

4. Realice los cambios necesarios en el registro.
5. Haga clic en el botón .

Transporte

El registro de transporte es un registro base de Import utilizado en Retiros y Transportes que permite detallar la información sobre el transporte de la mercadería en sus diversas modalidades y tipos, en distintos lugares, como puertos, aduanas y almacenes. Ese control permite monitorear la mercadería y, consecuentemente, el proceso de importación, incluso definiendo algunos [estados](#) (A la espera de retiro, recibido) del proceso de acuerdo con el disparo de un *check point*.

El registro de transporte se divide en cinco registros:

- [Localidades de Transportes](#)
- [Modalidades de Transportes](#)
- [Tipos de Terminales](#)
- [Tipos de Transportes](#)
- [Tipos de Vehículos](#)

Localidades de Transporte

Las Localidades de Transporte a ser registradas son los locales donde están disponibles las mercancías para el transporte, en que es posible definir el tipo de terminal para cada localidad.

Campo	Descripción
Local de Transporte	Ingrese un nombre para el local de transporte.
Terminal	Seleccione el terminal del local de transporte (información traída del registro de Tipos Terminales).

Modalidades de Transporte

Las Modalidades de Transporte se utilizan para la categorización de la información del registro de Tipos de Transporte, cuando se selecciona en la pantalla de Retiros y Transportes.

Campo	Descripción
Modalidad	Registre una modalidad de transporte.
Tipo de Transporte	Seleccione el Tipo de Transporte que se debe vincular a la modalidad para que aparezca en la pantalla de Retiros y Transportes.

Tipos de Terminales

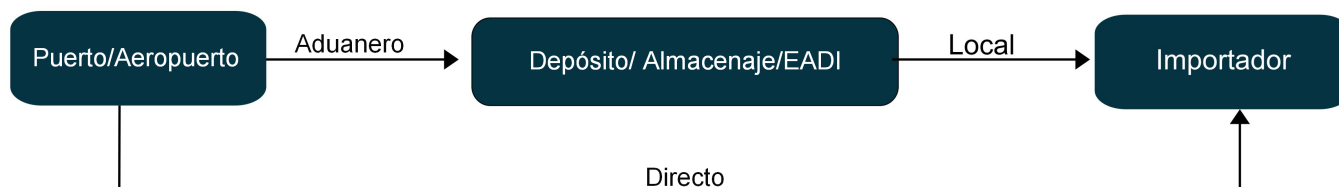
El registro de Tipos de Terminales define dónde acostumbran a llegar las mercancías. En Import esos terminales ya vienen pre-registrados, pues traen el registro de los lugares más comunes que funcionan como terminales en los escenarios de comercio exterior. Ejemplos: Aeropuerto, puerto, almacén, EADI y fábrica.

Para registrar un Tipo de Terminal se deben llenar los siguientes campos:

Campo	Descripción
ID Terminal	Informe una letra o un número para identificar el terminal (Ej.: “E” o “5”)
Descripción	Describa cuál es el tipo de terminal que se está registrando (Ej.: Almacén aduanero)

Tipos de Transportes

El registro de Tipos de Transporte indica el tipo de transporte de la mercadería, dependiendo del local donde ésta se encuentra en el transcurso del proceso de importación, y cómo y para dónde se llevará la mercadería, según la figura siguiente:



Note, por lo tanto, que si la mercadería está en el puerto o aeropuerto y se lleva directo al importador en la fábrica, el transporte es del tipo directo. Si la mercadería está en un puerto y necesita ser transportada a un almacén, el transporte se caracterizará como un retiro aduanero.

Este registro se debe llenar de acuerdo con la siguiente tabla:

Campo	Descripción
Tipo	Informe el tipo del transporte: • Remoción aduanera • Transporte directo • Transporte local etc  ATENCIÓN

	Import tiene un registro previo de los tipos de transporte más utilizados. Sin embargo, el usuario puede registrar nuevos tipos según su necesidad.
Terminal de Origen	Información traída del registro de Tipos de Terminales e indica, por ejemplo, si el terminal de origen es un puerto, almacén, aeropuerto, etc.
Terminal de Destino	Información traída del registro de Tipos de Terminales e indica, por ejemplo, si el terminal de destino es un puerto, almacén, aeropuerto, etc.
Check Point Retiro	Seleccione el <i>check point</i> de retiro, considerando que: • Si el pick up ocurre en la zona primaria, el <i>check point</i> será el de Pick up en la Zona Primaria. • Si el pick up ocurre en un almacén, el <i>check point</i> será el de Pick up del Transporte Común.
Check Point Entrega	Seleccione el <i>check point</i> de entrega, considerando que: • Si la entrega fuere un pick up aduanero a un almacén, el <i>check point</i> será el de Entrega en la Zona Secundaria. • Si la entrega fuere un transporte directo o local, el <i>check point</i> será el de Entrega del Transporte Común.
Necesita DI para ser transportado	Marque ese <i>checkbox</i> si, para el tipo de transporte registrado, es necesario que haya una Declaración de Importación que autorice el transporte. En el caso de retiro aduanero no es necesaria la Declaración de Importación. Solo para el transporte del tipo directo y local, en que las mercancías necesitan estar desaduanadas.
Permitir modificaciones en la pantalla Retiros y Transportes para procesos bloqueados	Marque ese <i>checkbox</i> para que después se puedan modificar datos en Retiros y Transportes para procesos con estado de bloqueado en el sistema.

Import tiene un registro previo de los principales *check points*. Para más información consulte el tópico [Check Point](#).

IMPORTANTE

La selección del **Check Point Pick Up** y del **Check Point Entrega** interfiere directamente en el estado de los procesos de importación, ya que al informar la **Fecha de Pick Up** y la **Fecha de la Entrega** en **Retiros y Transportes**, los *Check Point* registrados en el **Tipo de Transporte** seleccionados serán disparados por el sistema y, en consecuencia, se modifica el estado del proceso.

Tipos de Vehículos

El registro de Tipos de Vehículos se utiliza para especificar los tipos de vehículos utilizados en el transporte de la mercadería. Es una fuente importante para los importadores que necesitan un control minucioso. Ejemplos de tipos de vehículos: camión, avión, tren, etc.

Para registrar un Tipo de Vehículo se necesitan llenar los siguientes campos:

Campo	Descripción
Vehículo	Informe el tipo de vehículo. Ejemplo: camión.
Descripción	Ingresa una descripción. Ejemplo: camión trailer.
Capacidad (kg)	Informe la capacidad de transporte del vehículo. Ejemplo: dos toneladas.

Compradores

El registro de Compradores se puede utilizar en Import para registrar las personas que tienen la función de comprador, es decir, son los responsables por la negociación de las importaciones. Sobre todo para empresas que tienen varios compradores que negocian sus [ordenes de importación](#) con los proveedores, la posibilidad de ingresar esta información en cada orden de importación garantiza más seguridad. Para eso el usuario debe seleccionar, en el campo **Comprador** de la Orden de Importación, alguno de los compradores registrados en este registro de Compradores.

La tabla siguiente entrega las instrucciones para llenar este registro:

Campo	Descripción
Código (Obligatorio)	Campo de llenado obligatorio en que el usuario debe digitar un código para el comprador con, a lo más, ocho caracteres.
Área	Informe el área en que el comprador trabaja dentro de la empresa.
Centro de Costo	Informe el centro de costo de la empresa que el comprador utiliza para realizar sus compras.
Nombre (Obligatorio)	Informe el nombre del comprador.
E-mail	Informe el e-mail del comprador.
Cód. Gerente	Informe el código del gerente del comprador en la empresa (se hubiera).
Gerente	Informe el nombre del gerente del comprador
E-mail Gerente	Informe el e-mail del gerente del comprador.
Teléfono	Informe el(los) número(s) de teléfono(s) de contacto del comprador.

Depósitos

Es el registro de los depósitos aduaneros utilizados en la pestaña **Requisición** para componer los [ítems de la Orden de Importación](#). En él se puede informar en qué depósito va a estar cada ítem de la orden.

Campo	Descripción
Depósito (Obligatorio)	Informe el número/código del depósito aduanero de la mercadería. Ejemplo: Depósito1
Denominación (Obligatorio)	De una denominación para el depósito. Ejemplo: Depósito para ítems infecciosos.

Grupos de Mercancía

Es un registro utilizado para clasificar las mercancías de acuerdo con sus semejanzas. Muy común para empresas que importan diversos ítems que pueden dividirse por sectores. Por ejemplo, una empresa que importa artículos de baño, alimenticios, de jardinería, bebidas y electrónicos o, también, una empresa que importa productos frágiles o peligrosos. A través del Grupo de Mercancías estas empresas pueden diferenciar las mercancías en el sistema. Generalmente estas mercancías no están detalladas en el ERP, pero el importador desea registrarlas para que en el futuro pueda reportarlas en un informe.

Campo	Descripción
Grupo	Informe el grupo al que pertenece la mercancía. Ejemplo: Baño, Bebidas, etc.
Denominación	Asigne una denominación para el grupo o ingrese una descripción. Ejemplo: toallas y sábanas para el grupo Baño y cerveza y refrescos para el grupo Bebidas.

El Grupo de Mercancía se informa al momento de componer los [ítems de la Orden de Importación](#) en la pestaña **Requisición**. Normalmente este registro se usa en conjunto con el sistema RECOF.

Localidades

Localidades son los diversos locales del globo terrestre que hacen parte del comercio exterior, es decir, los países, los puertos y las áreas aduaneras involucradas en los procesos de importación y exportación.

Import tiene dos tipos de registro de localidades pre-definidas por el sistema:

- [Localidades](#)

- [Localidades y Desplazamientos GMT](#)

Las localidades son importantes pues permiten identificar la procedencia de las mercancías y, así, controlar el transporte desde su origen hasta su destino final. Las localidades constan en diversos documentos de las operaciones de importación, como en la Factura Comercial, en el Conocimiento de Transporte y en Certificados de Origen, entre otros.



ATENCIÓN

En Import el registro de localidades ya viene pre-definido con las principales localidades conocidas. Sin embargo, se pueden realizar operaciones de registro, modificación y/o exclusión de localidades manualmente por Import.

Localidades

Son las áreas aduaneras existentes en un estado o país. El registro de localidades de Import tiene carga inicial automática con las principales localidades.

EJEMPLO:

En el Estado de Sao Paulo hay varias localidades, siendo las más conocidas para el comercio internacional el puerto de Santos, el Aeropuerto de Guarulhos, en Sao Paulo, y el Aeropuerto Internacional de Viracopos, en Campinas. Note que las Localidades se identifican por siglas. Por ejemplo, la sigla de Santos es SSZ, la sigla del Aeropuerto de Guarulhos es GRU, y la sigla de Viracopos es VCP.

Sigla - Aeropuerto
SSZ – Puerto de Santos
GRU – Aeropuerto de Guarulhos
VCP – Aeropuerto de Viracopos

En el registro de localidades esta sigla se denomina Location.

Además, cada localidad debe indicar con qué modal trabaja, es decir, con cuáles vías de transporte está apta para operar. Por ejemplo, GRU y VCP son localidades de modal aéreo, SSZ es una localidad de modal marítimo, y así sucesivamente. En Import existen cinco tipos de transporte disponibles en el registro de modalidades: marítimo, ferroviario, terrestre, aéreo y postal.

Para registrar una nueva Localidad:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene los [campos](#) de la pantalla.
3. Haga clic en el botón .

Campos de Localidades

Campo	Descripción
Location	Informe la sigla de la Localidad. Ejemplo: SSZ y GRU.
País	Informe el país de la Localidad.
Ciudad	Informe la ciudad en que se sitúa la Localidad.
UF	Informe la Unidad Federativa o estado de la Localidad.
Continente	Informe el Continente en que está situada la localidad.
Tipo de Transporte	Seleccione el tipo de transporte: marítimo, ferroviario, terrestre, aéreo y postal.

Localidades y Desplazamientos GMT

Es el local de la condición de venta de una importación: local del globo donde ocurre la transferencia de responsabilidad sobre a mercadería desde el exportador al importador.

EJEMPLO:

Un importador argentino puede adquirir una mercadería de un proveedor en China y ambos acuerdan como local de condición de venta la ciudad de Nueva York, en Estados Unidos. De esta manera, Nueva York pasa a ser la ciudad de referencia para ese [proceso de importación](#).



ATENCIÓN

El local de condición de venta se solicita al llenar la Factura de Importación.

Para registrar una nueva Localidad y Desplazamiento:

- 1. Haga clic en el botón .
- 2. Llene los [campos](#) de la pantalla.
- 3. Haga clic en el botón .

Campos de Localidades y Desplazamientos GMT

Campo	Descripción
Local	Informe el local de condición de venta. Ejemplo: Nova York.
País	Seleccione el país previamente registrado en el sistema.
Desplazamiento GMT	Informe el Desplazamiento GMT. Ejemplo: -3, +1 etc.

Vuelos y Buques

El registro de Vuelos y buques permite registrar todos los datos referentes a la identificación de buques, por ejemplo: el origen y el destino, el nombre del buque, día de llegada y salida de los embarques y vuelos, almacén de destino, etc. Tiene la finalidad de entregar detalles y, en consecuencia, un control más preciso sobre la ubicación de las mercancías en los procesos de importación.

La información del registro de Vuelos y buques se usa en base al Conocimiento de Transporte y, dentro de Import, es allí donde se deben ingresar esos datos.

El registro de Vuelos y buques se divide en otros tres registros:

- Buques
- [Viajes y buques](#)
- [Vuelos y Embarques](#)



ATENCIÓN

En los casos de los Procesos de Importación marítimos, el **Nombre del buque** y el **Viaje del buque** son datos que se usan en la pestaña **Contenedores** del Conocimiento de Transporte. Por otro lado, en el caso de los Procesos de Importación aéreos, la información de **Vuelos y Embarques** se usa en la pestaña **Identificación** del Conocimiento de Transporte.

Viajes de los Buques

Al llenar el registro de Viajes de los Buques el sistema genera de manera automática un código numérico de identificación, el **ID Buque**, para cada registro ingresado.

Llene los campos de ese registro de acuerdo a las siguientes orientaciones:

Campo	Descripción
Descripción	Informe un nombre para el viaje del buque. Ejemplo: Viaje Y, Viaje Z.
Buque	Seleccione el buque que realizará el viaje (información proveniente del registro de Buques).
Almacén	Seleccione el almacén de destino de la importación.
País	Seleccione la bandera del buque.



ATENCIÓN

Para llenar los campos **Buque**, **Almacén** y **País** es necesario que estos ya se hayan registrado en el sistema.

Vuelos y Embarques

En Vuelos y Embarques se puede ingresar información más detallada sobre vuelos y embarques importantes para el control de la importación.

Para registrar un nuevo vuelo o embarque:

- Haga clic en el botón
- Llene los campos de la pantalla, así como está abajo, llenando también la tabla **Días del vuelo**.
- Haga clic en el botón

Campo	Descripción
Número Vuelo	Código del vuelo entregado por la empresa aérea responsable por el transporte o el código del embarque.
Vía de Transporte	Seleccione la vía de transporte de la mercadería (previamente registradas en el sistema). Ejemplo: aérea, medios propios etc.
Origen	Local de partida (aeropuertos y puertos).
Destino	Local de llegada (aeropuertos y puertos).
Día Salida	Seleccione el día de la semana para la salida del medio de transporte en el local de origen.
Hora Salida	Informe la hora (00:00:00) de salida del transporte.
Día Llegada	Seleccione el día de la semana para la llegada del transporte en el local de destino.

Hora Llegada	Informe la hora (00:00:00) de llegada del transporte.
---------------------	---

Aduana

El registro de Aduana se utiliza para incluir en el módulo Import información relacionada con las Aduanas que, a su vez, se utilizará en diversos puntos del sistema.

Para registrar una nueva Aduana:

1. Acceda a la pantalla **Aduana**.
2. Haga clic en el botón .
3. Complete los campos:
 - **Código**: indique un nombre o código para identificar la Aduana.
 - **Descripción**: detalle la información que identifica la Aduana.
 - **Traducción**: en esta tabla, indique para cada idioma cómo se debe presentar el campo **Código**.
4. Guarde la operación.

Para Editar y Borrar Aduanas:

1. Acceda a la pantalla **Aduana**.
2. Busque la Aduana que desea modificar o borrar en la columna **Registrados**.
3. Haga clic en la Aduana y:
 - Haga clic en el botón  para habilitar el campo **Descripción** y la tabla **Traducción** para que puedan ajustarse.
 - Haga clic en el botón  para borrar el registro de la Aduana.
4. Guarde la operación.

Depósito Aduanero

Registro para informar cuáles son los depósitos utilizados (código y Descripción respectiva). Ese dato se informará en el proceso de importación para saber en qué depósito entró el embarque.

Para registrar un nuevo Depósito Aduanero:

1. Acceda a la pantalla **Depósito Aduanero**.
2. Haga clic en el botón .
3. Complete los campos:
 - **Código**: indique un nombre o código para identificar el Depósito Aduanero.

- **Descripción:** Detalle la información que identifica el Depósito Aduanero.

4. Guarde la operación.

Para Editar y Borrar Depósitos Aduaneros:

1. Acceda a la pantalla **Depósito Aduanero**.
2. Busque el Depósito que desea modificar o borrar en la columna **Registrados**.
3. Haga clic en el Depósito y:
 - Haga clic en el botón  para habilitar el campo **Descripción** y poder ajustarlo.
 - Haga clic en el botón  para borrar el registro del Depósito.
4. Guarde la operación.

Motivo Demora

El motivo de demora se usa en el Registro de Retiro y Transporte. Se pueden registrar motivos en el sistema (**Código** y **Descripción** respectiva), para luego vincularlos al retiro y al transporte.

Canales de Liberación

Los Canales de Liberación son las clasificaciones que debe recibir una Declaración de Importación (DI) durante el proceso de despacho aduanero.

Es una forma de parametrizar la importación en relación a la verificación y fiscalización de la documentación del proceso de importación y de los propios ítems importados. El canal que recibe una importación define si una mercadería está liberada o no para el desaduanamiento en la aduana.

La Declaración de Importación se parametriza en uno de los cuatro canales existentes:

- **Verde:** Indica que la importación está exenta de cualquier tipo de verificación, y el importador puede proceder con el despacho aduanero.
- **Amarillo:** Indica que la importación deberá pasar por una verificación documental, pero no será necesaria verificación física.
- **Rojo:** Indica que la importación pasará por verificación documental y física de los fiscales de la Aduana, con el objetivo de verificar si la información declarada está correcta.
- **Gris:** Indica que la importación pasará, además de la verificación documental y física, por pericia técnica, es decir, se convocará un especialista en el asunto para realizar la comprobación técnica, sancionada en informe, de que la información declarada es correcta. Es el caso, por ejemplo, cuando la aduana solicita a un ingeniero las características físico-químicas de un producto para verificar si están de acuerdo con la información presentada en la Declaración de Importación.

Registro de Canales de Liberación

Los canales de liberación ya están pre-definidos en Import y no deben ser modificados. En caso que el gobierno cree nuevos canales de liberación o modifique los existentes los datos se deben actualizar en los sistemas.



ATENCIÓN

Los datos sobre canales de liberación quedan almacenados en la base de datos en tablas que se deben actualizar en caso de cambio en los canales.

Los campos obligatorios del registro de canales de liberación son **Canales** y **Color**.

INSERCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LOS CANALES DE LIBERACIÓN

Para incluir manualmente un nuevo canal de liberación, siga el procedimiento indicado a continuación:

1. Haga clic en el botón .
2. Al lado de la tabla **Canales de Liberación**, haga clic en los botones:
 - “+”: habilita una nueva línea en la tabla para que se incluya el canal nuevo. A continuación, seleccione el color (columna **Color**) y complete la descripción del canal (columna **Canales**).
 - “-”: seleccione una línea en la tabla **Canales de Liberación** y haga clic en este botón. Se borrará el canal del registro.



ATENCIÓN

De ser necesario, complete la tabla con las traducciones disponibles para la descripción del canal de liberación (columna **Canales**).

3. Cuando finalice, haga clic en el botón .

Check Point Patio

El patio es el área física donde se almacenan los contenedores. Las empresas que tienen contenedores propios o requieren controlar la devolución de los contenedores a terceros pueden utilizar el Control de Patio para controlar la logística de cada contenedor dentro de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade. Por ejemplo, saber dónde hay un contenedor libre para ser utilizado en la exportación, o tener la visión de los contenedores que están por llegar con las importaciones.

Para utilizar la funcionalidad el cliente debe tener un Patio ya registrado. Luego deberá definir los estados posibles de Patio (el sistema ya viene parametrizado con algunos estados estándar).

Los *check points* de Patio se utilizan en conjunto con el Control de Patio de Contenedores.

Los *check points*, cuando están vinculados al Estado de Patio, indican que al momento de ocurrir el *check point* todos los contenedores de ese proceso recibirán el Estado de Patio configurado dentro del Patio vinculado al contenedor.

Cuando se ingresa o configura un *check point* en la pantalla de *Check Point* de Patio todos los contenedores del Conocimiento de Transporte al que se refiere el *check point*, que tengan patio registrado, actualizarán su estado dentro del patio según los estados vinculados a los *check points*. Es decir, cuando el estado del control de patio esté configurado para actualizarse con el *Check Point* de Patio “Embarque”, el estado del patio relativo a esos contenedores se modificará de manera automática.

Ejemplos:

- En el registro de *check point* se seleccionó el *Check Point* Previsión de Llegada (ETA) y se vinculó al Estado Patio “Previsto Entrada”.
- En el registro de *check point* de Patio se seleccionó el *Check Point* Fecha de Llegada y se vinculó al Estado Patio “En Patio”.
- Existe un embarque con entrada prevista con tres contenedores. Ellos se registraron en el proceso (en la pestaña **Contenedor** de la pantalla de Conocimiento de Transporte).
- Cuando se informe la fecha de llegada prevista (ETA) el sistema disparará al proceso el *check point* citado, el que disparará el Estado del Patio, indicando que los tres contenedores tienen llegada prevista al interior del patio informado.
- Cuando se informa la fecha de llegada el sistema disparará al proceso el *check point* citado, el que disparará el Estado del Patio, indicando que los tres contenedores ya están en el Patio informado.

Para registrar un nuevo *Check Point* Patio:

1. Haga clic en el botón .
2. Haga clic con el lado derecho del ratón sobre la pantalla.
3. Haga clic en **Incluir Artículo**.
4. Llene los [campos](#) conforme descrito.
5. Haga clic en el botón .

Campos de Check Point Patio

Campo	Descripción
Código	Es el código del <i>check point</i> seleccionado en el campo Descripción .
Descripción	Seleccione el <i>check point</i> que debe ocurrir para que el <i>check point</i> de Patio se dispare para los Procesos.
Estado Patio	Seleccione el Estado de Patio que se debe actualizar cuando el <i>check point</i> de Patio de este registro se dispare.
Tipo Actualización	A – Automático y M – Manual indican si el Estado del Patio está configurado para actualizarse de manera automática, es decir, a través de un <i>check point</i> , o si está configurado para actualizarse manualmente, es decir, el usuario deberá entrar en el

	Estado, en el registro del Patio, para dar entrada a los contenedores con el Estado deseado. Ese campo es solo informativo (en esta pantalla tela) y solo se podrán seleccionar los Estados de Patio que estén configurados para actualizarse de manera automática.
--	---



ATENCIÓN

El Estado de Patio solo aparece para ser seleccionado en el registro de *Check Point* de Patio si al hacer el Registro de Estado de Patio el control de estado se configura a la forma 'Automática'. De ese modo, al llenar y grabar los campos **Tara**, **Free Time** y **Código de Proceso** en la pantalla del Conocimiento deben actualizar os datos de la pantalla de control de contenedor del Datos Maestros.

Condiciones de Pago

Una condición de pago es la especificación de cómo u cuándo se pagará una importación, es decir, se refiere a la forma de pago, si el pago será a plazo, al contado, anticipado, sin cobertura cambiaria, etc. La condición de pago, entonces, se acuerda entre el proveedor y el importador. Siendo así, toda [factura de importación](#) debe especificar su condición de pago.

Por ejemplo, en el caso de importaciones en que no hay cobertura cambiaria, como las admisiones temporales, en las que se aplican regímenes especiales o con motivo de ferias y exposiciones, el registro de la condición de pago es fundamental para diferenciarla de las importaciones normales, en las que hay pago efectivo.

En una importación normal las especificaciones de la condición de pago son importantes pues definen las condiciones comerciales, es decir, la cantidad de cuotas, si el pago es al contado o a plazo, la forma de cobranza, etc.

Por haber muchas particularidades en las importaciones, es decir, varias modalidades de importación, el sistema ONESOURCE™ Global Trade le permite al usuario la creación de perfiles de condiciones de pago, que no son más que las especificaciones de cada condición de pago para cada tipo de importación que el usuario acostumbra realizar en su día a día.

En un [proceso de importación](#) la condición de pago se decide en la etapa de negociación entre las partes. Por eso, dentro del sistema la misma debe ser informada al inicio del proceso, sea en la [orden de importación](#) o en la [factura](#), siendo que en esta última su llenado es obligatorio, pues en la factura deben constar toda la información referente a la operación, como el valor de la mercadería, precio unitario y total, la condición de pago acordada y moneda, entre otras.

Las condiciones de pago pueden ser registradas en Import de dos maneras:

1. [Recepción de Condiciones de Pago via interfaz con sistema corporativo](#)
2. [Registro Manual de Condiciones de Pago](#)

Recepción de Condiciones de Pago via interfaz con sistema corporativo

La Recepción de Condiciones de Pago puede ser importada via interfaz con el sistema corporativo. Adentro de Import las Condiciones de Pago se quedan disponibles para la utilización. Para consultar los datos recibidos via interfaz, acceda el menú **Registros Auxiliares > Condiciones de Pago**.

Registro Manual de Condiciones de Pago

Para registrar manualmente una nueva Condición de Pago:

1. Acceda el menú **Registros Auxiliares > Condiciones de Pago**.
2. Haga clic en el botón .
3. Llene los [campos](#).
4. Haga clic en el botón .

Campos de Condiciones de Pago

PESTAÑA CONDICIÓN DE PAGO

Campo	Descripción
Perfil (Obligatorio)	Para registrar una condición de pago el usuario puede, en primer lugar, definir el Perfil, es decir, el nombre de la condición de pago. Por ejemplo, si es una importación “no charge” el Perfil se puede llamar “No Charge”, si la importación fuera del tipo admisión temporal el Perfil se puede llamar “Adm. Temp.”, o también, si fuera una importación con pago a plazo en tres cuotas a 30, 60 y 90 días, el Perfil se podría denominar, por ejemplo “A Plazo 30/60/90”, y así sucesivamente. La información que se coloque en este campo es arbitraria y el usuario puede definir el nombre que más le convenga. En caso de integración con el sistema corporativo se debe usar el mismo código en ambos sistemas, ya que esta información se usa en la interfaz de entrada de la Orden de Importación.

Cobertura Cambiaria (Obligatorio)	En este campo se define la cobertura cambiaria con la que se pagará la importación, es decir, el plazo en un determinado rango de días para realizar el pago. Import dispone de cuatro opciones pre-registradas de cobertura cambiaria que son las más utilizadas en comercio exterior: 1 Hasta 180 días 2. De 181 a 360 días 3. Más de 360 días 4. Sin cobertura cambiaria
Agente de Importación	Seleccione un agente de importación, que debe estar registrado con la función de "Representante-Importación" en el "Registro de Asociados".
Banco/Agencia	Informe banco y agencia si hubiera algún banco que el importador utiliza como intermediario para efectuar el pago.
Tipo de Pago	El Tipo de Pago identifica la forma de pago acordada entre el importador y el exportador, es decir, si éste será al contado, a plazo, anticipado, Courier o sin cobertura.  ATENCIÓN No es posible seleccionar la forma de cobro "Carta de Crédito" y el tipo de pago "Sin Cobertura de Divisa".
Fecha Base	La Fecha Base es la fecha de referencia para la realización de pago de la factura. La fecha base puede ser: La fecha de llegada al destino del proceso de importación, la fecha de registro de la Declaración de Importación, la fecha de la factura, la fecha de on hand, la fecha de previsión de embarque, o la fecha del conocimiento de transporte. Cuando se selecciona la opción Fecha de la Orden, Import toma en cuenta la fecha de la orden más antigua vinculada a la factura; cuando se selecciona la opción Fecha de la Factura, se utiliza la fecha de la propia factura para calcular la fecha base de la cuota. Es posible completar la Fecha Base en la pestaña Cuotas. Cuando se informa la fecha base en esta pestaña, esta prevalecerá sobre la fecha base de la portada de la condición de pago.
Forma de Cobranza	Las formas de cobranza se refieren a la manera en que se realiza la cobranza de la importación, a través del medio en que se efectuará el pago. Las formas de cobranza más utilizadas en el comercio internacional y ya registradas en Import son: • Anticipado • Carta de Crédito  ATENCIÓN

	No es posible seleccionar la forma de cobro "Carta de Crédito" y el tipo de pago "Sin Cobertura de Divisa". • Financiamiento • Remesa sin Giro • Aval Bancario • Cobranza Bancaria • Margen no girado • Stand by LC
Función Cálculo	Seleccione una fórmula para indicar la función del sistema responsable de realizar el cálculo automático de vencimiento de cuotas, cuando hubiere.
Modalidad de Pago	Seleccione el código de la modalidad de pago que se usará en la condición de pago. Ej.: Pago anticipado total o preponderante.
Número de Cuotas	Informe la cantidad de cuotas que debe tener el pago de la importación. En las importaciones con cobertura cambiaria de "Hasta 180 días" y "De 181 a 360 días" el sistema exige que se informe el número de cuotas.
Periodicidad	Informe la periodicidad (el número de periodicidad).
Código Intereses	Informe el código de los intereses.
Tasa de Interés	Informe la tasa de interés.
Cant. Días Límite Pago (LI)	Informe la cantidad de días límite para el pago de Licencia de Importación.
Periodicidad Diaria o Periodicidad Mensual	Es necesario informar el período, en meses o días, en que se debe contabilizar cada cuota. Por ejemplo, en un pago en cuatro cuotas y con periodicidad de 30 días, significa que cada 30 días debe ocurrir el pago de una cuota.
Tipo de Cuota	El tipo de cuota se refiere a si las cuotas son fijas o variables. Para definir las seleccione el checkbox Fija o Variable .
Generar cuotas de manera automática	Seleccione ese checkbox para que las cuotas se generen de manera automática al momento de creación de la factura. Dependiendo de la fecha base de la condición de pago, solo se podrá mostrar la fecha de vencimiento de la cuota después de registrar la fecha base en el sistema. En la pestaña Cuotas se deben llenar los datos relativos a cada una de las cuotas. Se recomienda que este <i>flag</i> esté siempre marcado para las condiciones de pago.
No generar conflictos de factura	Seleccione este checkbox si, en caso de conflicto de información entre la orden y la factura desea continuar con el proceso normalmente.
No Charge	Seleccione este checkbox si el "Tipo de Pago" es "Sin Cobertura Cambiaria".
Controlar Saldo entre la proforma y la factura comercial	Tipo de condición de pago que solo se usará en facturas del tipo comercial x proforma (tipo 3).

 IMPORTANTE

El campo **Institución Financiera** solo se habilitará cuando el campo **Cobertura Cambiaria** esté seleccionado con la opción “Más de 360 días”. El campo **Motivo Sin Cobertura** solo se habilitará si en el campo **Cobertura Cambiaria** está seleccionada la opción “Sin Cobertura Cambiaria”.

PESTAÑA CUOTAS

Campo	Descripción
Núm. Cuota	Informe el número de cuotas de la condición de pago. Por ejemplo, en una importación con las siguientes condiciones: • Tipo de Pago: A PLAZO • Número de Cuotas: 3 • Periodicidad: 30 días En la pestaña Cuotas debe constar, en la columna Núm. Cuotas tres cuotas. Para incluir las tres cuotas haga clic en el botón + 3 veces. El sistema habilita tres líneas correspondientes a cada una de las cuotas, en orden: Cuota 1, cuota 2 y cuota 3.
Fecha Base Check Point	Si lo desea, seleccione uno de los check points enumerados como fecha base para la cuota. El mismo <i>check point</i> puede ser fecha base de distintas cuotas y, si se borra (en el registro de <i>check points</i>), las condiciones en las cuales ya está incluido como fecha base se calcularán normalmente, solo no se podrá seleccionar como fecha base nuevamente para futuras cuotas.  IMPORTANTE El registro de <i>check point</i> contiene un check denominado "Utilizar como Fecha Base en Condiciones de Pago". Mientras ningún <i>check point</i> tenga ese check seleccionado, en el registro de condiciones de pago se exhibirán TODOS los <i>check points</i> disponibles en el sistema. Al seleccionar, en al menos un <i>check point</i>, el <i>check point</i> "Utilizar como Fecha Base en Condiciones de Pago" como un favorito para uso en el sistema, la columna Base Check Point solo exhibirá los <i>check points</i> que posean ese <i>check point</i> seleccionado como verdadero.
Núm. Días	Informe la periodicidad en que deben ocurrir las cuotas. En el ejemplo, la periodicidad es de treinta días, lo que equivale a decir que en el transcurso de cada 30 días se genera una cuota: • Luego de 30 días • Luego de + 30 días • Luego de + 30 días

	Luego se deben llenar las tres cuotas, como se indica en el siguiente ejemplo:		
	Núm. Cuotas		Núm. Días
	1	30	
	2	60	
	3	90	
Porcentaje	Informe el porcentaje de cada cuota basado en el 100% total. La definición del % queda a criterio de lo acordado entre el importador y el exportador. Ejemplo:		
	Núm. Cuotas	Núm. Días	Porcentaje
	1	30	50%
	2	60	30%
	3	90	20%
	La suma de los porcentajes de las cuotas debe obligatoriamente ser igual a 100%.		
Tipo de Pago	Informe el Tipo de Pago de cada una de las cuotas en sus respectivos campos.		
Forma de Cobranza	Informe la Forma de Cobranza de cada una de las cuotas en sus respectivos campos.		
Institución Financiera	Puede ser cualquier institución de crédito internacional como bancos, cooperativas y fondos. Ejemplos: Bird - <i>International Bank for Reconstruction and Development</i>, Cff - <i>Cooperative Financing Facility</i> (USA) y Ifad - <i>International Fund for Agricultural Development</i>. Import trae una base con las principales instituciones internacionales de comercio exterior ya registradas.		
Motivo Sin Cobertura	Seleccione el motivo por el que la importación se realiza sin cobertura cambiaria.		

Incoterms

Los Incoterms son los Términos Internacionales de Comercio (*International Commercial Terms*) definidos y publicados por la Cámara Internacional de Comercio (CCI - *International Chamber of Commerce*).

En Import todos los Incoterms ya vienen previamente registrados y rara vez será necesario modificarlos o registrarlos, por ser estandarizados por un órgano internacional. En Import se registrarán vía actualización del sistema (pues ese registro implica una serie de actualizaciones sistémicas y de cálculo).

La información sobre los Incoterms de las operaciones de importación aparece en distintos documentos a lo largo del proceso, entre ellos:

- Orden de Importación
- Factura de Importación
- Licencia de Importación (LI)
- Declaración de Importación (DI)
- Entre otros

INCOTERM Y LA ORDEN DE IMPORTACIÓN

En Import la elección del Incoterm ocurre, en primer lugar, en la Orden de Importación, que sirve como base para la generación de otros documentos dentro del sistema (Factura, Conocimiento de Transporte, etc.). La elección del Incoterm en etapas posteriores del proceso no tiene sentido pues es en el momento de la negociación, es decir, antes de iniciar el proceso en el sistema, que se definen los papeles de cada uno, vendedor y comprador, así como los costos involucrados para cada una de las partes, según el Incoterm elegido.

INCOTERM Y LA FACTURA DE IMPORTACIÓN

Como el proceso de importación comienza en la orden de importación, la información sobre el Incoterm se trae de esta entidad para la composición de la Factura. Sin embargo, es posible modificarlo: Las ordenes de Importación generalmente se solicitan en el sistema corporativo con la información de qué Incoterm debe usarse, pero durante la fase de negociación con el proveedor pueden ocurrir cambios. Por ejemplo, si en una importación el Incoterm inicial es EXW, el proveedor puede ofrecer seguro + flete para garantizar que se concrete la venta y, el importador ya no tendrá que cargar con esos costos, y el Incoterm pasa a ser CIF, modificando las condiciones del pedido.

En la Factura de Importación, en Import, el Incoterm involucrado en un proceso permite que se informe en la pestaña **Valores** si el [valor es abierto, fechado o compuesto](#).



ATENCIÓN

Los Incoterms que aparecen en la Licencia de Importación y en la Declaración de Importación proporcionan la información generada en la Orden y/o en la Factura de Importación.

Incoterms y Gastos de Importación

La elección de un Incoterm en un proceso de importación influye directamente los gastos de importación, así como la composición del valor de la mercadería, pues los Incoterms están directamente relacionados a los gastos de flete y seguro, es decir, dependiendo del Incoterm se define quién paga el flete y el seguro, si es el importador o el proveedor.

Ejemplo: Para el Incoterm CIF el seguro y el flete son de cargo del proveedor. Suponiendo que el proveedor gastó 200 dólares con esos gastos, el importador no pagará por ellos directamente, y el valor de esos gastos quedará embutido en el precio de la mercadería, en el VMCV - Valor de Mercadería en la Condición de Venta.

ADICIONES Y DEDUCCIONES EN RELACIÓN AL VALOR DE TRANSACCIÓN PARA EL CÁLCULO DEL VALOR ADUANERO EN LA IMPORTACIÓN

Incoterm		Adiciones	Deducciones
Código	Denominación		
EXW	Ex Works	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes Herramientas, matrices, moldes Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación Flete Interno - País de Exportación Seguro Interno - País de Exportación Carga/descarga/manejo - País de Exportación	Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje
FCA	Free Carrier	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes Herramientas, matrices, moldes Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación	Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje
FAS	Free Alongside Ship	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes	Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje

		Herramientas, matrices, moldes Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación Carga/descarga/manejo - País de Exportación	
FOB	Free On Board	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes Herramientas, matrices, moldes Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación	Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje
CFR	Cost and Freight	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes Herramientas, matrices, moldes Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación.	Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje
CIF	Cost, Insurance and Freight	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes Herramientas, matrices, moldes	Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje

		Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación	
CIP	Carriage and Insurance Paid to	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes Herramientas, matrices, moldes Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación	Flete Interno - País de Importación Seguro Interno - País de Importación Carga/descarga/manejo - País de Importación Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje
CPT	Carriage Paid To	Comisiones y corretaje Embalajes y Recipientes Costos de Embalar Materiales, componentes Herramientas, matrices, moldes Materiales consumidos Proyectos de ingeniería "Royalties" y derechos de licencia Valores de cualquier asociación.	Flete Interno - País de Importación Carga/descarga/manejo - País de Importación Intereses de financiamiento Gastos de construcción, instalación, montaje

Campos del registro de Incoterms:

Campo	Descripción
Código	Código de tres letras que denomina el Incoterm.
Descripción	Descripción del Incoterm.
Valor Abierto	Seleccione esta opción si el Incoterm caracteriza, por defecto, Valor Abierto.
Valor Cerrado	Seleccione esta opción si el Incoterm caracteriza, por defecto, Valor Cerrado.

Incoterms 2010/2020

INCOTERMS 2010

Los Incoterms 2010 entraron en vigencia el 16 de septiembre de 2011, a partir de la Resolución CAMEX n.º 21, del 7 de abril de 2011. En la versión 2010, los Incoterms quedaron más simples, ya que están formados por once términos, en lugar de los trece anteriores.

De los cinco términos del grupo D de los Incoterms 2000, cuatro fueron retirados y dos fueron añadidos. Los términos borrados fueron DAF, DES, DEQ y DDU. En sustitución, ingresaron DAT (*Delivered At Terminal*) y DAP (*Delivered At Place*).



ATENCIÓN

Los términos DAF, DES, DEQ y DDU ya no podrán utilizarse en las Declaraciones de Importación (DI), a no ser que posean Licencias de Importación (LI) anteriormente registradas.

Además de los Incoterms DAT y DAP, se implementaron otras dos condiciones de venta: C+I (*Cost and Insurance*) y C+F (*Cost and Freight*).

INCOTERMS 2020

Los Incoterms 2020 fueron lanzados por la *International Chamber of Commerce* (ICC) en septiembre de 2019, y entraron en vigor mundialmente el 1 de enero de 2020. En la nueva versión, el Incoterm DAT (*Delivered at Terminal*) dejó de existir, y dejó su lugar a DPU (*Delivered at Place Unloaded*).

DPU está disponible en ONESOURCE™ Global Trade a partir de la versión 3.2. Pero también es posible utilizar versiones anteriores de los Incoterms en las operaciones de aduana.

INCOTERMS 2010/2020		
Incoterm	Denominación	Descripción
DAT/DPU	DELIVERED AT TERMINAL (<i>named terminal at port or place of destination</i>)	El vendedor completa sus obligaciones y encierra su responsabilidad cuando la mercadería es puesta a disposición del comprador, en la fecha o dentro del período acordado, en cualquier lugar llamado (muelle, terminal de contenedores o almacén, entre otros), descargada del vehículo transportador, pero no liberada de aduana. Utilizable en cualquier modalidad de transporte Los valores de flete y seguro internacionales componen el valor comercializado de la mercadería.
	ENTREGA EN EL TERMINAL (terminal identificado en el puerto o local de destino)	
	DELIVERED AT PLACE UNLOADED (<i>destination location identified</i>)	
	ENTREGADO EN LUGAR DESCARGADO (local de destino designado)	

DAP	DELIVERED AT PLACE (<i>named place of destination</i>) ENTREGA EN EL LOCAL (local de destino designado)	El vendedor completa sus obligaciones y termina su responsabilidad cuando coloca la mercadería a disposición del comprador, en la fecha o dentro del período acordado, en un local de destino indicado que no sea un terminal, lista para ser descargada del vehículo transportador y no liberada de aduana. Utilizable en cualquier modalidad de transporte. Los valores de flete y seguro internacionales componen el valor comercializado de la mercadería.
C+F	COST AND FREIGHT Costo + Flete	El valor del flete compone el valor comercializado de la mercadería, pero el seguro se agrega al valor de la mercadería en la condición de venta (VMCV) para componer el valor aduanero. Utilizable en cualquier modalidad de transporte.
C+I	COST AND INSURANCE Costo + Seguro	El valor del seguro compone el valor comercializado de la mercadería, pero el flete se agrega al valor de la mercadería en la condición de venta (VMCV) para componer el valor aduanero. Utilizable en cualquier modalidad de transporte.
DDP	DELIVERED DUTY PAID	El vendedor completo sus obligaciones y termina su responsabilidad cuando la mercadería es puesta a disposición del comprador, en la fecha o dentro del período acordado, en un terminal de destino identificado (muelle, terminal de contenedores o almacén, entre otros), descargada del vehículo transportador, pero no liberada para importación. Utilizable en cualquier modalidad de transporte. Los valores de flete y seguro internacionales componen el valor comercializado de la mercadería.

ADICIONES O DEDUCCIONES EN RELACIÓN AL VALOR DE TRANSACCIÓN PARA EL CÁLCULO DEL VALOR ADUANERO EN LA IMPORTACIÓN

A continuación, los recargos o costos incluidos en el valor comercializado de la mercadería que podrán informarse como deducciones al valor aduanero, siempre que indicados en la Factura Comercial, y los bienes y

servicios provistos que se deben agregar al valor aduanero, cuando no están incluidos en el valor comercializado de la mercadería:

Incoterm		Adiciones	Deducciones
Código	Denominación		
DAT/DP U	Delivered at Terminal	• Comisiones y corretaje, exceptuadas las comisiones de compra • Embalajes y recipientes considerados para fines aduaneros, integrados a la mercadería • Costos de embalar comprendidos en los gastos de mano de obra y materiales • Materiales y componentes, partes y elementos semejantes incorporados a la mercadería • Herramientas, matrices y moldes utilizados en la producción de las mercaderías • Materiales consumidos en la producción • Proyectos de Ingeniería, investigación y desarrollo, trabajos de arte y diseño, planos y esquemas, realizados en el exterior • Royalties y derechos de licencia relacionados con la mercadería • Valor de cualquier parte del resultado de cualquier reventa, cesión o utilización subsecuente a la mercadería importada, que se reviertan al vendedor	• Flete y seguro internos en el país de importación • Carga, descarga y manejo en el país de importación • Intereses de financiamiento • Gastos con construcción, instalación y montaje
DAP	Delivered at Place	• Comisiones y corretaje, exceptuadas las comisiones de compra • Embalajes y recipientes considerados para fines aduaneros, integrados a la mercadería • Costos de embalar comprendidos los gastos de mano de obra y materiales	• Flete y seguro internos en el país de importación • Intereses de financiamiento • Gastos con construcción, instalación y montaje

		• Materiales y componentes, partes y elementos semejantes incorporados a la mercadería • Herramientas, matrices y moldes utilizados en la producción de las mercaderías • Materiales consumidos en la producción • Proyectos de Ingeniería, investigación y desarrollo, trabajos de arte y diseño, planos y esquemas, realizados en el exterior • Royalties y derechos de licencia relacionados con la mercadería • Valor de cualquier parte del resultado de cualquier reventa, cesión o utilización subsecuente a la mercadería importada, que se reviertan al vendedor • Carga, descarga y manejo en la entrada del país de importación	
C+F	Cost and Freight	• Comisiones y corretaje, exceptuadas las comisiones de compra • Embalajes y recipientes considerados para fines aduaneros, integrados a la mercadería • Costos de embalar comprendidos los gastos de mano de obra y materiales • Materiales y componentes, partes y elementos semejantes incorporados a la mercadería • Herramientas, matrices y moldes utilizados en la producción de las mercaderías • Materiales consumidos en la producción • Proyectos de Ingeniería, investigación y desarrollo, trabajos de arte y diseño, planos y esquemas, realizados en el exterior	• Intereses de financiamiento • Gastos con construcción, instalación y montaje

		• Royalties y derechos de licencia relacionados con la mercadería • Valor de cualquier parte del resultado de cualquier reventa, cesión o utilización subsecuente a la mercadería importada, que se reviertan al vendedor • Carga, descarga y manejo en la entrada del país de importación	
C+I	Cost and insurance	• Comisiones y corretaje, exceptuadas las comisiones de compra • Embalajes y recipientes considerados para fines aduaneros, integrados a la mercadería • Costos de embalar comprendidos los gastos de mano de obra y materiales • Materiales y componentes, partes y elementos semejantes incorporados a la mercadería • Herramientas, matrices y moldes utilizados en la producción de las mercaderías • Materiales consumidos en la producción • Proyectos de Ingeniería, investigación y desarrollo, trabajos de arte y diseño, planos y esquemas, realizados en el exterior • Royalties y derechos de licencia relacionados con la mercadería • Valor de cualquier parte del resultado de cualquier reventa, cesión o utilización subsecuente a la mercadería importada, que se reviertan al vendedor • Carga, descarga y manejo en la entrada del país de importación	• Intereses de financiamiento • Gastos con construcción, instalación y montaje



Esas condiciones de venta implementadas están clasificadas en dos grupos distintos, y todas las adiciones de una Declaración de Importación deben pertenecer al mismo grupo: Grupo 1 – EXW, FCA, FAZ, FOB, CFR y C+F; Grupo 2 – CIF, CIP, DAF, DES, DDU, DAT/DPU, DAP y C+I.

Los nuevos términos DAP, DAT/DPU, C+F y C+I se incorporaron al [Registro de Incoterms](#) en Import (**Registros Auxiliares > Incoterms**).

De esta forma, en las pantallas de Import en que los Incoterms tienen influencia directa, es decir, en los formularios de **Facturas de Importación** (menú **Procesos de Importación > Facturas de Importación**) y Orden de Importación (menú **Ordenes de Importación > Ordenes de Importación**), se pueden hacer las siguientes operaciones relativas a los nuevos Incoterms:

- Modo Inclusión: el sistema permite que el usuario seleccione Incoterms con la fecha de validez vigente en relación con la fecha actual (fecha del día), es decir:
 - Si la fecha de término está en blanco (nula)
 - Si la fecha del día es menor o igual a la fecha de término
 - Si la fecha de inicio es mayor o igual a la actual
- Modo Modificación: El sistema no permite que el usuario seleccione Incoterms “vencidos”. Sin embargo, si la entidad que se está modificando ya está con el Incoterm vencido, pero el usuario no lo modifica, el Incoterm se muestra correctamente y se mantiene en la entidad.
- Modo Consulta: El sistema muestra el Incoterm que está registrado en la entidad, sin restricciones en relación con el período de validez.



ATENCIÓN

Las pantallas de informes y de filtros de entidades no tienen restricciones de exhibición de Incoterms, pues son solo de consulta.



IMPORTANTE

Con la inclusión de los nuevos Incoterms en el sistema se modificaron las [rutinas de cálculos del VMCV](#) - Valor de Mercadería en la Condición de Venta, [VMLE](#) - Valor de Mercadería en el Local de Embarque y [VMLD](#) - Valor de Mercadería en el Local de Desembarque. Esos valores se pueden validar en las pantallas de factura de Importación (**Proceso de Importación > Factura de Importación**) y de Gastos del Proceso. Por su parte, los prorrateos se pueden validar en el [Informe de Costo Real](#) (**Estadísticas e Informes > Costos > Costo Real**, pestaña **Gastos por Ítem**).

Incoterms y Tipo de Precio en la Factura

De acuerdo con el Incoterm escogido el Tipo de Precio en la Factura y la composición del valor de cada ítem son diferentes y sufren cambios en la manera de realizar sus cálculos. Para saber más consulte el tópico [Tipo de Precio en la Factura y Composición de Valor unitario de los Ítems](#).

Modalidades de Proceso de Importación

El registro de Modalidades de Proceso de Importación es la clasificación que Import hace posible para los procesos de importación de acuerdo con los modos de importación existentes.

Esta información a respecto de la modalidad debe ser identificada ya en el inicio del [proceso de importación](#) y es obligatoria.

Se trata de un registro que ya viene pre-definido en el sistema con las principales modalidades de importación conocidas. Por lo tanto es posible registrar nuevas modalidades.

MODALIDADES DE IMPORTACIÓN:

Campo	Descripción
Cancelación	Modalidad que indica la cancelación de una admisión bajo régimen especial.
Adm. Almacén	Modalidad de importación de mercancías para una zona aduanera secundaria donde estas pueden permanecer y ser retiradas conforme a la necesidad del importador.
Adm. Temporal	Es el régimen aduanero que permite la importación de mercancías por un período de tiempo determinado, generalmente es una importación relacionada a eventos de naturaleza artística, cultural, científica, entre otras, en que existe el compromiso de reexportación de la mercadería. Por esto, con la suspensión total o parcial del pago de tributos aduaneros incidentes en la su importación. Adm. temporal con pago proporcional de impuestos -arriendo Esta modalidad permite dar entrada en el registro de admisión temporal.
Improductivo	Modalidad Improductivo
Courier	Es la modalidad de importación de bienes con valor máximo de USD 3.000,00 en que no existe la necesidad de Declaración de Importación para entrar al país. Generalmente se hace a través de empresas aéreas y correos.
Nac. Adm. Temp.	Es la modalidad de proceso importación para nacionalización de mercancías traídas bajo el régimen de admisión temporal.
Nac. Reg. Int.	Modalidad que indica la cancelación de una admisión bajo régimen especial Importación temporal (IT). Es decir, es una modalidad de nacionalización de mercancías admitidas originalmente por IT.
Nac. Almacén	Es la modalidad de proceso importación para nacionalización de mercancías traídas bajo el régimen de Almacén.
Normal	Es la modalidad normal de importación en que inciden todos los impuestos y no se encuadra en ningún régimen especial.
Nueva Adm. Temp.	Es la renovación de un plazo de una admisión temporal, por lo tanto la admisión se hace como si fuera una nueva admisión

Campos de Modalidades de Proceso de Importación

Campo	Descripción
Modalidad	Informa la modalidad de importación.
Enviar datos al Broker	Seleccione este <i>checkbox</i> para permitir que Import envíe los datos de la Declaración de Importación para el despachante. Este <i>checkbox</i> existe, para bloquear el envío de procesos que no tendrán generación de declaración, como por ejemplo, procesos Courier.
Permitir recepción sin DI	Seleccione este <i>checkbox</i> para permitir informar la recepción física, dentro del sistema, cuando no existe una Declaración de Importación. Ejemplo: para los procesos Courier y Back to Back que no necesitan de declaración.

Pendientes

Es un registro que sirve como recurso informativo en la pestaña **Pendientes** del [Conocimiento de Transporte](#), donde el usuario podrá seleccionar cuál tipo de situación pendiente tiene el Conocimiento seleccionado.

Campo	Descripción
Tipo	Código numérico generado por el sistema de manera automática para el registro de la Situación Pendiente.
Situación Pendiente	Campo para describir la Situación Pendiente. Ejemplos: Esperando del fiscal, Esperando documentación etc.

Prioridades

El registro de Prioridades permite al importador clasificar sus importaciones por prioridades. La empresa puede registrar la prioridad de la forma que mejor le convenga. Como estándar Import trae dos registradas: Normal y Crítico.

Este recurso es muy útil para empresas con gran volumen de importaciones, pues permite priorizar procesos, tratando los más urgentes antes de los de baja prioridad; esto es posible cuando los procesos están clasificados con alguna prioridad. De esta manera, es posible aplicar el filtro por prioridades cuando el usuario esté operando el sistema.

Las prioridades pueden ser seleccionadas en las siguientes pantallas:

- [Detalle del Conocimiento de Transporte](#)
- [Detalle de la Factura](#)

- [Ordenes de Importación](#)

Existe la posibilidad de mantener los vínculos entre las prioridades: a partir de la orden de Importación o a partir de los ítems de orden de Importación para que cuando una Factura es registrada el sistema defina de manera automática la prioridad.

Campos de Prioridades

Campo	Descripción
Prioridad	Define la prioridad. Ejemplo: normal, crítico, urgente, 0, 1, 2 etc.
Prefijo (opcional)	Define un prefijo para la Prioridad. Ejemplo: CR, UR, 01, 02 etc.
Orden	Seleccione este <i>checkbox</i> para que sea posible seleccionar la Prioridad en la orden de Importación.
Factura	Seleccione este <i>checkbox</i> para que sea posible seleccionar la Prioridad en la Factura.
Proceso	Seleccione este <i>checkbox</i> para que sea posible seleccionar la Prioridad en el Proceso.
Precedencia	Indica la jerarquía de prioridades (por ejemplo, crítico primero, normal segundo, baja tercero). No es posible registrar más de una prioridad con la misma precedencia.
No mantener vínculo entre las prioridades	Seleccione este <i>checkbox</i> para que no haya vínculos entre las Prioridades. Ejemplo: la prioridad de la orden podrá ser Normal y la prioridad de la Factura, Crítica.
Mantener vínculo entre las prioridades a partir de la orden de Importación	Seleccione este <i>checkbox</i> para que la Prioridad sea vinculada a partir de la orden de Importación. Ejemplo: la prioridad de la Factura y del Proceso asumirá la prioridad definida en la orden de Importación.
Mantener vínculo entre las prioridades a partir de los ítems de la orden de Importación	Seleccione este <i>checkbox</i> para que la Prioridad sea vinculada a partir de los ítems de la orden de Importación. Ejemplo: la prioridad de la Factura y del Proceso asumirá la prioridad definida en el ítem de la Orden. Si se tiene ítems con prioridades diferentes, asumirá la prioridad con menor precedencia. Por ejemplo, crítico 1, normal 2, baja 3. La prioridad de menor precedencia, en este caso, es crítico 1 (precedencia = 1).

Semanas

El registro de Semanas es utilizado para organizar la manera como Import cuenta el tiempo a través de semanas, esto es, definir qué día comienza cada semana del año y qué día termina dentro del sistema, para uso en informes específicos por cada empresa. Por ejemplo: si el año contable de una empresa comienza el día 3 de enero las semanas pueden ser configuradas partir del día 3 de enero:

- **Semana 1:** comienza el día 3 de enero y termina el día 8 de enero.
- **Semana 2:** comienza día 10 de enero y termina el día 15 de enero.

Para registrar el inicio de un año contable:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene el año.
3. Llene el día de inicio, las datas de las semanas se llenan automáticamente.
4. Llene el mes a que cada semana se refiere.
5. Haga clic en el botón .

Campo	Descripción
Año	Informa el año de vigencia.
Fecha Inicio	Fecha que será considerada como inicio de una semana.
Fecha Final	Fecha que será considerada como el fin de una semana.
Mes	Mes de cada semana registrada.



ATENCIÓN

Es posible considerar una semana que se inicia el día 31 de enero y termina el día 4 de febrero como siendo del mes de febrero o también del mes de marzo. Basta escoger el mes. Este recurso es válido, por ejemplo, para informar a la interfaz en cuál mes debe ser hecha la contabilización de estos días.

Tipos

Tipos de Indisponibilidades

El registro de Tipos de Indisponibilidades es el complemento de la funcionalidad de Indisponibilidades (de Factura y de Proceso), pues provee las Indisponibilidades que allí pueden ser configuradas. Son los tipos de problemas/divergencias que pueden ser encontrados en el registro de la Factura de importación y que las hacen indisponibles para seguir con el proceso de importación. Por ejemplo, la Condición de Pago de las ordenes vinculadas a la Factura es diferente de la Condición de Pago de la Factura. O, la cantidad del ítem de Factura es mayor que la cantidad disponible en el ítem de la Orden.

Pueden ocurrir dos tipos Indisponibilidades: las automáticas, que el sistema genera solo cuando está configurado (en [Configuraciones del Sistema](#)) para trabajar con Indisponibilidades y las Indisponibilidades manuales. Aquí se registran solamente los tipos de indisponibilidades; la indisponibilidad en si es hecha en otro registro (menú [Procesos de Importación > Indisponibilidades > Indisponibilidades de Factura](#)). Es decir, en el registro de tipo usted define cuáles problemas se pueden encontrar en el registro de Factura (problema en la Condición de Pago, saldo de Orden, precio del ítem con divergencia). En estos casos deben constar todos los tipos de indisponibilidad (tipos generados por el sistema y manual). Al registrar la Factura (grabar la Factura en la pantalla de Factura de importación), si está configurado para generar indisponibilidad automática, el sistema verificará los datos de la Factura, si encuentra determinados problemas generará la indisponibilidad. Si no está configurado para generar de manera automática, el usuario puede entrar en la pantalla de Indisponibilidad de factura y registrar manualmente.

Ejemplo de Indisponibilidades:

- Automática: el precio de un ítem de la factura diverge más que el límite del precio informado en el pedido.
- Manual: original de la factura aún no fue entregado al importador, por lo tanto la Declaración de Importación no puede ser registrada.

Campo	Descripción
Tipos de Indisponibilidades	Lista de todas as Indisponibilidades registradas en el sistema. Tanto indisponibilidades manuales como automáticas.
Código (Obligatorio)	Código para identificar la Indisponibilidad. Ejemplos: F0001, CD, etc.
Procesos de Importación	Si es seleccionado indica que la Indisponibilidad es de Proceso.
Facturas de Importación	Si es seleccionado indica que la Indisponibilidad es de Factura.
Descripción (Obligatorio)	Inserta una breve descripción de la Indisponibilidad.
Observación	Inserta observación o detalles sobre la Indisponibilidad. Esta observación migra a la observación de la indisponibilidad de Factura/Proceso.



ATENCIÓN

Las indisponibilidades que ocurran para una Factura o para un Proceso pueden ser consultadas en [Indisponibilidades de Facturas y Procesos](#).

Tipos de Órdenes de Importación

Registro para informar los tipos posibles de orden de importación: productivo, no productivo, reventa, etc.

Campo	Descripción
Tipo	Identificador interno generado de manera automática por el sistema.
Descripción	Descripción del tipo de la Orden.
Observaciones	Campo para ingresar cualquier observación deseada respecto del tipo de la orden de Importación.

Instrucción de Embarque

Para información sobre emisión de la Instrucción de Embarque por Orden de Importación, consulte el tópico [Instrucción de Embarque](#).

Para emitir Instrucciones de Embarque por Import, los siguientes registros son necesarios y deben estar previamente llenados:

1. [Modelos para Instrucción de Embarque](#)
2. [Perfil de Envío para Instrucción de Embarque](#)
3. [Textos para Instrucción de Embarque](#)
4. [Motivos de Embarque](#)

Modelos para Instrucción de Embarque

El Modelo para Instrucción de Embarque es utilizado en la generación del documento de I.E.. Al seleccionar el modelo, el campo **Modelo de Instrucción** referencia los modelos de este registro, que permiten definir las características de la Instrucción de Embarque para impresión, conforme a la tabla.

Para registrar un nuevo modelo de instrucción de embarque:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene los campos.
3. Haga clic en el botón .

Campo	Descripción
Nombre del Modelo	Informe un nombre para el modelo de la Instrucción de Embarque.
Procedimiento para montaje del cuerpo del e-mail de la Instrucción de Embarque	Selecciona el objeto del banco de datos responsable por elaborar el layout del e-mail en el momento de la impresión de la Instrucción de Embarque. Import posee una Instrucción de Embarque estándar: (PO – PRC_ENVIA_SI_GENERICA_ORDEN – o si no: Factura PRC_ENVIA_SI_GENERICA_FACTURA), y en caso que sea necesario la empresa puede personalizar su propio modelo.
Camino del informe a ser utilizado en la Instrucción de Embarque (QRP)	Informa cuál QRP será utilizado para la impresión de la Instrucción de Embarque, es decir, cuál modelo de informe tendrá la Instrucción. Se recomienda utilizar el QRP estándar (SIEstandar), no personalizado. Los archivos QRPs están localizados en la carpeta del producto instalado: Import\Includes\QRPs.
Camino de la figura utilizada en e-mail de la Inst. de Embarque (JPG)	Informa el lugar (una dirección http disponible en la web) en que está el logotipo (en formato JPG) que debe aparecer en la Instrucción de Embarque enviada por e-mail.
Check point a ser colocado después del envío/impresión de la Instrucción de Embarque	Selecciona el <i>check point</i> que debe ser disparado cuando la Instrucción de Embarque es enviada/impresa.

Perfil de Envío de la Instrucción Embarque

El Perfil de Envío hace posible que el usuario defina a quién se debe enviar la Instrucción de Embarque cuando es generada en Import. Es posible enviar e-mails a varios destinatarios al mismo tiempo. Para registrar esta funcionalidad, los campos deben ser llenados de acuerdo con la descripción de la tabla.

Para registrar un nuevo perfil de envío de instrucción de embarque:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene los campos.
3. Haga clic en el botón .

Campo	Descripción
Nombre del Perfil	Informe un nombre para el Perfil de la Instrucción de Embarque.
Agente de Carga	Seleccione el agente de carga responsable por el embarque (previamente registrado en el sistema).

Origen del Agente de Carga	Seleccione el origen del agente de carga.
Exportador	Seleccione el exportador de la mercadería (previamente registrado en el sistema).
Digite el nombre o Seleccione en la Lista	Campo utilizado solamente para localizar (filtrar) los e-mails listados en el campo Destinatario , que pueden ser seleccionados como remitentes de la Instrucción de Embarque (el campo DE del mensaje de e-mail).
Destinatarios	Campo en que aparecen los e-mails de los destinatarios que pueden ser seleccionados para componer los campos: TO , Cc y Bcc . Los e-mails que aparecen en este campo provienen de los contactos registrados para cada asociado en el registro de Asociados.

**ATENCIÓN**

El perfil para el envío registrado puede ser seleccionado por el usuario en la pestaña **Notificación/Envío** de la Instrucción de Embarque.

Mensajes para Instrucción de Embarque

Este registro es utilizado en la pestaña **Campos Extra/Textos** de la Instrucción de Embarque donde se debe seleccionar el texto de la Instrucción.

Para registrar una nueva mensaje para instrucción de embarque:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene los campos.
3. Haga clic en el botón , mire que el campo **ID** se llena automáticamente.

Campo	Descripción
ID	No necesita ser llenado (Campo automático, numérico y secuencial).
Mensaje	Digite una mensaje que debe aparecer en la Instrucción de Embarque. Ejemplos: un mensaje de aviso(Cualquier copia de este archivo es considerada ilegal), una firma de e-mail, un recordatorio para el agente de carga, entre otros.

Motivos de Embarque

El motivo de embarque informa, para cada ítem, un texto explicativo que constará en la Instrucción de embarque.

En la pestaña **Composición** de la Instrucción de Embarque, el Motivo de Embarque puede ser informado en la composición de los ítems de la Instrucción.

Para registrar un nuevo motivo de embarque:

1. Haga clic en el botón .
2. Llene los campos.
3. Haga clic en el botón , mire que el campo **ID** se llena automáticamente.

Campo	Descripción
Código	No necesita ser llenado (Campo automático, numérico y secuencial).
Descripción	Describe el motivo del embarque. Campo genérico. Ejemplo: falta de mercadería en la fábrica.

Lista de Valores

El registro de Lista de Valores sirve como base de datos utilizada en la inclusión de nuevos campos en los formularios de los clientes.

Cuando algún campo flexible (campo **Extra/Flexfield**, configurado en tablas) es definido como del tipo combo, puede exhibir solamente determinados valores. Esta lista de valores que debe ser exhibida en el combo puede ser definida en el registro de Lista de Valores. La Lista de Valores es utilizada también en el *flexfield* de la Factura (en la pantalla de macro ítem) cuando se hace la configuración de campo extra, por la tabla **Controleflexfield**. Puede ser utilizada en la funcionalidad de campo extra cuando se configura el *flexfield* de cualquier tabla como combo, que deberá exhibir solamente algunos valores, por ejemplo, estados: Liberado, Aprobado, Pendiente. En vez de colocar los estados de forma fija, se define la lista de valores y, en la configuración del campo extra se debe ingresar esta tabla para poblar el combo. En tanto, para configurar *flexfield* en la pantalla de macro ítem es preciso que sea informado en esta tabla (**Controle_flex_field**) el ID de la lista, y no por el registro de campo extra.

Ejemplo de una Lista de Valores:

- Creación una lista de colores que pueda ser seleccionada en el campo **Colores** que será creado:
 - Amarillo
 - Rojo
 - Verde
 - Azul

ATENCIÓN

Al crear una lista de valores, esta puede ser utilizada también en conjunto con la funcionalidad de Campos Extra que utilizará los valores de la lista creada. Si fuera a configurar el campo **Colores** en un *flexfield* del Proceso de Importación, por ejemplo, es preciso definir el campo como combo. De esta forma, será necesario informar cuál es el *select* que va a poblar el combo. Existe también la opción de hacer *select* con los valores fijos (vea abajo) o registrar la lista de valores y hacer *select* en ella (vea abajo también).

Customización de los Campos

ID: 21

Sistema: Import Sys Argentina

Spv: frm_ProcessoImportacao

Entidad:

Tipo de Campos Extras: ☒ Normal

Tabla:

Campos: Para cualquier referencia a uno campo/variable/objeto.

Índice	Tabla	Campo	Etiqueta	Tipo	Tipo Campo	Tamaño	Forr
0	PROCESSOS	FLEX_FIELD1	PROCESO_REFERENCIA	String	Combo	50	
1	PROCESSOS	FLEX_FIELD2	COLOR	String	Combo	100	

Seleccionar todos Desmarcar todos Spv Link

Lista de Valores

Lista de Valores

ID 1

Lista Colores

Descripción Colores del sistema

Mensaje Mensaje de validación

Valores

	Código	Descripción	Estándar	
	1	Amarillo	☒	
	2	Rojo	☐	
	3	Azul	☐	
	4	Morado	☐	
	5	Gris	☐	
	6	Beige	☐	

Customización de los Campos

ID 21

Sistema Import Sys Argentina

Spv frm_ProcessoImportacao

Entidad

Tipo de Campos Extras Normal

Tabla

Campos

[Generar Script SQL](#)

Para cualquier referencia a uno campo/variable/objeto.

Link	Select Dominio	Deshabilitado	
:frm_ProcessoImportacao.df_CodProc = COD_PROCESO	select 'PRUEBA001' from dual union select 'PRUEBA002' from dual union select 'PRUEBA002' from dual union select 'PRUEBA002' from dual union	☐	
:frm_ProcessoImportacao.df_CodProc = COD_PROCESO	select LV.DESCRICAO from LISTA_VALORES VL, TIPO_LISTA TL where TL.NOME_LISTA = 'Colores' and LV.ID_TIPO_LISTA = TL.ID_TIPO_LISTA	☐	

[Seleccionar todos](#) [Desmarcar todos](#) [Spv Link](#)

En el Select se coloca la tabla de lista, filtrando por el nombre de la lista. Así, si es necesario tratar un nuevo valor, basta realizar el registro en la lista de valores sin alterar la configuración de campo extra.



La opción Color de Rosa no está entre los valores de la lista, por esto se exhibe el mensaje de validación configurado en el registro de la lista.

Campos de Lista de Valores

Campo	Descripción
Lista de Valores	Exhibe las Listas de Valores registradas.
ID	Código numérico secuencial generado por el sistema
Lista	Ingresa un nombre para la Lista. Ejemplo: Colores.
Descripción	Ingresa una breve descripción para la Lista. Ejemplo: colores utilizados en los contenedores.
Mensaje	Inserta un mensaje para ser exhibido. Cuando se define la lista de valores, en vez de escoger una opción digite algo diferente de la lista de valores para que se muestre un mensaje de validación (vea ejemplo abajo). Solamente se puede digitar algo en el combo de la lista de valores por la configuración de control_flex_field. Por campo extra no es posible la digitación, solo la selección de una de las opciones.
Código	Ingresa un código para clasificar cada ítem de la Lista. Ejemplo Color 1, Color 2 etc.
Descripción	Describe cada ítem de la Lista. Ejemplo: azul, amarillo, verde, rojo.
Estándar	Si esta seleccionado indica que el ítem será considerado como estándar.

Previsión de Tiempo entre Check Point

En este registro se puede estipular un intervalo de tiempo (cantidad de días, por ejemplo) entre *check point*, por ejemplo, Llegada de la Mercadería al Terminal y Registro de la Declaración de Importación. Esta Estimación es hecha de acuerdo con la vía de transporte. Cuánto tiempo demora el desaduanamiento en una importación marítima, por ejemplo.

Campo	Descripción
Tipo del Conocimiento	Informe la vía de transporte (área, marítima, Courier, etc.).
Tiempo	Informe el tiempo de duración entre el <i>check point</i> inicial y el <i>check point</i> final.
Secuencia	Informa la secuencia en que la estimación debe ser calculada (número secuencial: 1, 2, 3).

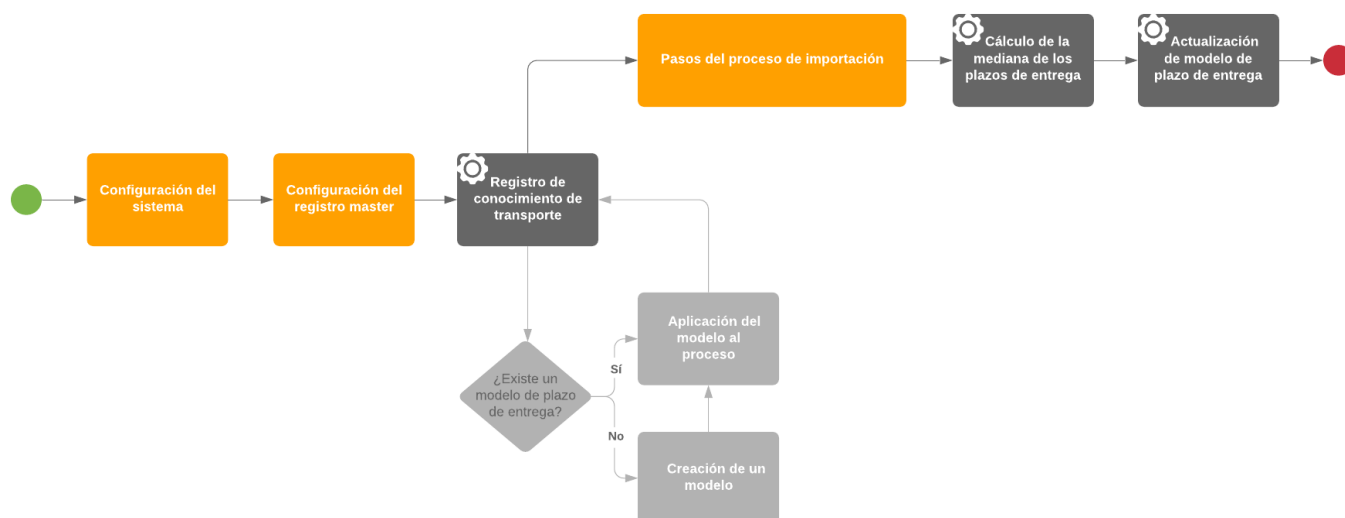
Tránsito	Si es en tránsito o no.
Check Point Inicial	Determina la fecha/momento inicial del intervalo en que el usuario desea calcular la estimación.
Check Point Final	Determina la fecha/momento final del intervalo en que el usuario desea calcular la estimación.
Origen	Puerto/aeropuerto de origen.

Registro de Plazos de Entrega

Esta funcionalidad se debe utilizar para que el sistema calcule los tiempos relacionados con el desarrollo de los procesos de importación. Por ejemplo, a partir del [registro de plazo de entrega](#), el sistema puede medir el tiempo entre el envío esperado y la llegada de las mercancías a la terminal de destino, y calcular el tiempo total entre el registro y la liberación de la declaración de importación.

El cálculo de este plazo aporta muchos beneficios para el importador, ya que tener una buena planificación estratégica de compra es fundamental para reducir impactos por retrasos. Además, la garantía del menor tiempo posible entre el envío de las mercancías y el cierre del proceso agrega valor a la importación, como calidad en la recepción, reducción de costos y notoriedad en el mercado.

Observe el flujo de operación automático de esta funcionalidad:



LEYENDA



CÓMO SE CALCULAN LOS PLAZOS DE ENTREGA

El sistema calcula los plazos de entrega de los procesos de importación de acuerdo con la información de los [perfiles registrados](#). No obstante, para realizar este cálculo, se debe ingresar uno de los perfiles en el conocimiento de transporte. De manera predeterminada, el sistema ya está configurado para realizar el *follow-up* de los procesos y órdenes de importación y garantizar que se requiera completar el campo [Lead Time](#) de la pantalla de conocimiento de transporte.



ATENCIÓN

Para que el sistema realice el *follow-up* de los procesos y órdenes de importación y garantice que se complete el campo [Lead Time](#) de la pantalla de conocimiento de transporte, tanto la [configuración](#) “Realizar el Follow-UP de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación” como el cuadro de selección de este campo () deben estar marcados.

De esta manera, al registrar un conocimiento de transporte, el sistema compara los datos de este conocimiento con los criterios de los perfiles registrados manualmente y verifica si alguno de estos perfiles puede utilizarse en el cálculo del plazo de entrega del proceso de este conocimiento. Si los criterios de uno de estos perfiles corresponden a los datos de este conocimiento, el sistema calcula el plazo y completa el campo [Lead Time](#) del conocimiento de transporte. Esto sucede siempre, a menos que el sistema encuentre más de un perfil compatible.

Sin embargo, además de esta configuración predeterminada de cálculo de plazo de entrega, es posible [configurar](#) el sistema para que el *follow-up* de los procesos y las órdenes de importación sea remplazado por una gestión automática de tiempos de tránsito. En este caso, a pesar de que la lógica de cálculo es la misma, el propio sistema crea y actualiza los perfiles inexistentes ([Intervalo de cálculo](#)) a partir de la información de la pantalla [Master Prazo de Entrega Automático](#).

CÓMO CONFIGURAR EL SISTEMA PARA CALCULAR PLAZOS DE ENTREGA

Elija una de las maneras para crear el perfil y siga las respectivas instrucciones:

Manera de crear el perfil	Instrucciones
Manual (Orden o Proceso de Importación)	1. Marque la configuración “Realizar el Follow-Up de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación” en la pantalla Configuración del Sistema (pestaña General, sección Demás Configuraciones). 2. Complete los campos de la pantalla Profile de Prazo de Entrega.
Automática	1. Marque la configuración “Activar Gestión Automática de Tiempos de Entrega” en la pantalla Configuración del Sistema (pestaña General, sección Otras Configuraciones). ATENCIÓN Marcar esta configuración desactiva <u>todos</u> los perfiles de tiempos de tránsito registrados manualmente en el sistema.

**IMPORTANTE**

Esta configuración solo podrá desmarcarse siempre y cuando los plazos de entrega creados por el sistema no correspondan a conocimientos de transporte. De ser necesario, ingrese al menú **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Conocimientos de Transporte** y borre estos plazos de los conocimientos de transporte.

2. Configure la pantalla [Master Plazos de Entrega Automático](#).

**SUGERENCIA**

Para acceder a la pestaña de *lead time* del [Tracking](#), configure el permiso de acceso “Track Plazo de Entrega” (menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permiso**).

**ATENCIÓN**

Si la configuración “Realizar el Follow-UP de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación” está desmarcada y el cuadro de selección (☐) del campo [Lead Time](#) del conocimiento de transporte está marcado, complete este campo con uno de los perfiles registrados manualmente.

**IMPORTANTE**

Puede no ser requerido completar el campo [Lead Time](#) del conocimiento de transporte. Para ello, desmarque el cuadro de selección (☐) de este campo.

Registro de Plazos de Entrega

Mediante esta pantalla, es posible crear perfiles que son la base de la identificación y el cálculo de los plazos de entrega de los procesos y las órdenes de importación. Estos perfiles pueden crearse de forma [manual](#) u [automática](#) en el sistema.

CÓMO CREAR PERFILES MANUALMENTE

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registro de Plazos de Entrega > Registro de Plazos de Entrega**.
2. En la pantalla **Registro de Plazos de Entrega**, haga clic en
3. En la pantalla **Profile de Plazo de Entrega**, complete los campos de las secciones:

Sección	Descripción
Descripción	Ingrese la descripción del perfil por idioma.
Tipo de Plazo de Entrega	Indique el tipo de plazo de entrega del perfil: • Orden de Importación • Proceso de importación  ATENCIÓN Los criterios de búsqueda e identificación de plazo de entrega y los check points disponibles se muestran según el tipo de plazo de entrega seleccionado.
Criterios de búsqueda e identificación de plazo de entrega	Indique la descripción de los datos del proceso o de la orden que el sistema utilizará como criterio en la búsqueda de un perfil para la identificación del plazo de entrega.  ATENCIÓN Para ver las opciones de descripción de cada criterio, haga clic en la línea del criterio deseado y luego en el botón .  IMPORTANTE Si la configuración del sistema “Realizar el Follow-Up de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación” está marcada y se modifica uno de los criterios de búsqueda e identificación del plazo de entrega del conocimiento de transporte, el sistema buscará otro <i>lead time</i> válido para actualizar este conocimiento.
Check points Disponibles	Seleccione los <i>check points</i> del proceso o de la orden que deberá utilizar el sistema en el cálculo del plazo de entrega y haga clic en  para transferir estos <i>check points</i> a la tabla de secuencia de la operación.  SUGERENCIA Para transferir todos los <i>check points</i> disponibles a la tabla de secuencia de la operación, haga clic en .

Secuencia de Operación	Según el flujo de la operación, indique la secuencia de los <i>check points</i>, cuáles de estos <i>check points</i> forman parte de la línea de tiempo de tránsito mostrada en el módulo Tracking, la cantidad de días que estos <i>check points</i> tardan en ser finalizados (por ejemplo, el envío se realizará tres días después de la autorización) y si el sistema solo debe considerar los días hábiles en esta cantidad.  ATENCIÓN Toda secuencia debe comenzar en el número cero (0).
Opción “Actualizar la fecha calculada en pasado”	Marque esta opción para que, cuando no se informe la fecha real de un <i>check point</i> del lead time en el proceso o la orden de importación hasta la fecha calculada de este <i>check point</i>, el sistema actualice las fechas calculadas de los <i>check points</i> subsiguientes considerando la fecha actual como la fecha calculada de este primer <i>check point</i>.  ATENCIÓN En el caso de los plazos de entrega de proceso, el nombre de la interfaz responsable de esta actualización es “IS – JOB – Actualización – Plazo de Entrega – Procesos de Importación”.  IMPORTANTE Para seguir el desarrollo de las órdenes y los procesos de importación por sus <i>check points</i>, ingrese a la pantalla Follow up.

4. Haga clic en .

Con el perfil creado, es posible seleccionarlo en el campo **Lead Time** de la pantalla [Detalle del Conocimiento de Transporte](#). Sin embargo, si la [configuración del sistema](#) “Realizar el Follow-Up de los Procesos de Importación/Órdenes de Importación” está marcada, este campo se completará automáticamente.

CÓMO EL SISTEMA CREA LOS PERFILES



PREMISA

La configuración “*Activar Gestión Automática de Tiempos de Entrega*” debe estar marcada en la pantalla [Configuración del Sistema](#) (pestaña **General**, sección **Demás Configuraciones**).

En este caso, los perfiles se crean automáticamente a partir de la información registrada en la pantalla [Master Plazos de Entrega Automático](#).



IMPORTANTE

De manera predeterminada, la [descripción](#) de todos los plazos de entrega creados de forma automática está compuesta por el acrónimo “LTM” seguido de cinco números que respetan una secuencia. Por ejemplo: *LTM000000*.



ATENCIÓN

En este caso, solo se pueden modificar los datos de las columnas **Tiempo**, **Días Hábiles** y **Timeline**, de la sección [Secuencia de operación](#).



IMPORTANTE

Cuando el **perfil de plazo de entrega** se crea automáticamente y:

- Existen procesos cerrados con los mismos **criterios de búsqueda e identificación de este plazo de entrega**, el sistema calculará el promedio de los tiempos de estos procesos y, por lo tanto, actualizará los **tiempos** de los *check points* de este perfil. Cabe destacar que estos procesos deben tener el [Check Point Control](#) finalizado.
- No existen procesos cerrados con los mismos **criterios de búsqueda e identificación de este plazo de entrega**, el sistema no podrá calcular el promedio de estos tiempos hasta que no se finalice el segundo proceso con estos mismos criterios.

Master Plazos de Entrega Automático



PREMISA

Para utilizar esta funcionalidad, marque la configuración “*Activar Gestión Automática de Tiempos de Entrega*” en la pantalla [Configuración del Sistema](#) (pestaña **General**, sección **Demás Configuraciones**).

Al activar la gestión automática de los tiempos de tránsito de los procesos y órdenes de importación, los [registros de perfil](#) se crean automáticamente en el sistema con base en criterios de agrupación de conocimiento de transporte. Pero, para que esto suceda, se deben definir estos criterios (por parte del importador) en la pantalla **Master Plazos de Entrega Automático**.



ATENCIÓN

En este escenario, una vez creado un perfil de plazo de entrega, los [tiempos de este perfil](#) también se actualizan automáticamente. Esto sucede según el promedio de los tiempos de los *check points* de los procesos y las órdenes de importación registrados en el sistema.

CÓMO REALIZAR UN REGISTRO MAESTRO

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registro de Plazos de Entrega > Master Plazos de Entrega Automático**.
2. En la pantalla **Master Plazos de Entrega Automático**, haga clic en .
3. En la pestaña **Identificación**, complete el campo **Importador**.
4. Compruebe si el **tiempo** y la **timeline** de los *check points* de la tabla son válidos:



ATENCIÓN

Los datos informados en la columna **Tiempo** solo sirven de referencia para la creación del [perfil](#). A medida que se cierran los procesos de importación, el sistema actualiza los tiempos de los perfiles registrados. En cambio, la columna **Timeline** indica qué *check points* forman parte de la línea de tiempo de tránsito que se muestra en el módulo [Tracking](#). Si no se determinan estos estados, esta línea no se presentará. Solo se puede elegir un *check point* por estado de *timeline*.

Secuencia	Código	Descripción	Tiempo	Timeline
0	7	Conocimiento de Transporte	0	
1	531	Fecha del Release	1	
2	522	Previsión de Embarque	1	SHIPPED
3	9611	Envío de Docs Despachante	1	
4	9	Llegada en el Terminal de Destino	1	ARRIVED
5	15	Registro de la D.I.	1	CLEARENCE
6	527	Pago de Tributos	1	
7	16	Liberación de la D.I.	1	AUTHORIZED
8	17	Recolección del Transporte Común	1	COLLECTED
9	113	Entrega en el WareHouse	1	DELIVERED

10	85	Recepción Total del Proceso de Importación	1	RECEIVED
11	577	Cierre de los Gastos	0	
12	9591	Cierre de Proceso	1	

**IMPORTANTE**

De ser necesario, utilice los botones para modificar los datos de la tabla:

Botón	Función
	Incluir <i>check point</i> en la tabla. ATENCIÓN Es posible incluir hasta 20 <i>check points</i> en la tabla.
	Borrar <i>check point</i> de la tabla.
	Reducir la secuencia del <i>check point</i> seleccionado.
	Aumentar la secuencia del <i>check point</i> seleccionado.

1. En la sección **Agrupar por**, marque los campos de los conocimientos de transporte que determinan la agrupación de los procesos y las órdenes de importación:

- [Origen](#)
- [Agente de Carga](#)
- [Despachante](#)
- [Destino](#)
- [Vía de Transporte](#)
- [Área de Negocio](#)

**ATENCIÓN**

No se debe marcar esta opción si los envíos están consolidados.

- [Transportista](#)
- [Aduana](#)

2. En el campo **Intervalo de cálculo**, indique el periodo sobre el cual el sistema debe calcular y, por lo tanto, actualizar la cantidad de días que los [check points de los perfiles](#) tardan en finalizar.



IMPORTANTE

Para que los tiempos de un proceso dejen de formar parte de la base del cálculo del *lead time* de dicho proceso, borre este [lead time](#) del conocimiento de transporte de este proceso y desmarque el cuadro de selección () del campo [Lead Time](#) de este conocimiento de transporte.

3. El campo **Check Point Control** se completa automáticamente con el último *check point* de la [secuencia](#). Los [tiempos de los perfiles](#) no se actualizarán hasta que no se finalice este *check point*, lo cual señalará la finalización del *check point* “Cierre de Plazo de Entrega”.



ATENCIÓN

El *check point* “Cierre de Plazo de Entrega” no se muestra en la pantalla **Master Plazos de Entrega Automático**.

4. Haga clic en .

Al guardar un conocimiento de transporte, el sistema buscará un [lead time](#) para este conocimiento a partir de los [campos de agrupación](#) del registro maestro del importador. El sistema puede encontrar un *lead time* válido entre los [plazos de entrega registrados](#) o tener que crear un *lead time* compatible con este conocimiento. En ambos casos, el campo [Lead Time](#) de este conocimiento se completará automáticamente.



IMPORTANTE

El usuario puede [modificar](#) el registro maestro.

Pestaña Log de Eventos

Haga clic en esta pestaña para consultar el historial de operaciones de la pantalla **Master Plazos de Entrega Automático**. La información de este historial puede buscarse por el nombre del **usuario** que realizó la operación, por la **descripción** de la operación o por la **fecha** en la cual tuvo lugar la operación.



ATENCIÓN

Para ver detalles de la descripción de un evento, haga doble clic en la línea de esa descripción.

CÓMO MODIFICAR UN REGISTRO MAESTRO

1. Ingrese al menú **Registros Auxiliares > Registro de Plazos de Entrega > Master Plazos de Entrega Automático**.

2. En la pantalla **Master Plazos de Entrega Automático**, seleccione el nombre del importador cuyo registro maestro desea modificar.
3. Haga clic en .



ATENCIÓN

Para borrar este registro maestro, haga clic en .

4. Realice las modificaciones necesarias en el registro.



IMPORTANTE

Si se modifica el **Check Point Control**, el sistema no recalculará los tiempos de tránsito de los procesos calculados mediante el registro maestro de este *check point*.

5. Haga clic en .

El sistema considerará el registro maestro actualizado.

Perfil de envío de Check Point

A partir de este registro, se pueden definir los destinatarios que recibirán [notificaciones por correo electrónico informando que se ha registrado en el sistema un check point](#).

Los perfiles creados en este registro pueden seleccionarse en las [Configuraciones de Check Point](#), pestaña **Alarma** para facilitar la configuración de las notificaciones para cada *check point*.

PRERREQUISITO

Para habilitar este registro, debe estar marcado el siguiente permiso de acceso:

- "Perfil de envío de *Check Point*" - código de operación 62800

REGISTRO DE DESTINATARIOS

En este Perfil, se puede registrar el correo electrónico de los destinatarios para recibir las notificaciones de dos formas:

- Manualmente
- Por tipos de socios (seleccionando gestor, transportadora, etc.) y también para contactos de determinados socios

Campos de Perfil de envío de Check Points

Campo	Descripción
Perfiles de envíos registrados	Muestra todos los perfiles (nombre/descripción) ya registrados en el sistema. Al hacer clic sobre una línea de la lista, los campos de la pantalla se completan con los datos del perfil seleccionado.
Nombre del profile	En este campo, debe introducirse una identificación para el profile. Campo obligatorio, no queda habilitado en modo de alteración.
Destinatarios	Campo donde deben introducirse los correos electrónicos de los destinatarios de las alertas de cumplimiento de <i>check point</i>. Para registrar un correo electrónico, haga clic en el botón de adición (Más) y se abre una pantalla para escribir la dirección del correo electrónico deseado. Haga clic en Aceptar para introducir el correo electrónico o en Anular si desea volver a la pantalla de Profile sin que se agregue el correo electrónico. No se pueden introducir dos correos electrónicos iguales. Si desea eliminar una dirección de correo electrónico agregado, selecciónelo en la lista y haga clic en el botón de exclusión (Menos). El sistema no es responsable de validar el valor informado en el campo E-mail. Si este valor es incorrecto, no se enviará la notificación.
Función Socio	Campo para la selección de los socios registrados en el sistema para los cuales la notificación debe enviarse. Las notificaciones se enviarán a la dirección de correo electrónico registrado para cada uno de esos destinatarios en el Registro de socios (pestaña Datos de socios), de acuerdo con el proceso correspondiente o la orden de importación (dependiendo del <i>check point</i>). No se puede incluir dos veces la misma función para el mismo profile.
Incluir Contactos	<i>Checkbox</i> que indica si los contactos de los socios seleccionados en la columna Función Socio también recibirán el correo electrónico de notificación. Las alertas se enviarán a las direcciones de correo electrónico definidas para los contactos en el Registro de Socios, pestaña Contactos .

El mensaje estará compuesto por:

- **Asunto:** consiste en el Código del Proceso o Número de la Orden de Importación (de acuerdo con la entidad a la cual se refiere el *check point*) más la Descripción Resumida del *check point*.
- **Cuerpo del correo electrónico:** consiste en los datos introducidos en el campo **Encabezamiento** del mensaje configurado para el *check point*, el Proceso u Orden de Importación a la que se refiere, la fecha del *check point*, la fecha de actualización, el usuario responsable y la Observación introducida para el *check point*.

Campo	Descripción
Tipo de Envío	Indica si la alerta se hará por el envío de correo electrónico o mediante la funcionalidad de correo interno de Import (botón Correo de la barra de atajos del sistema).
Destinatarios	Lista de todas las direcciones de correo electrónico de los destinatarios configurados en el Profile seleccionado para recibir la alerta de cumplimiento del <i>check point</i>. También pueden incluirse otros correos electrónicos. Para registrar un destinatario nuevo, haga clic en el botón de adición (Más). Se abre una pantalla para escribir la dirección de correo electrónico deseada. Haga clic en Aceptar para introducir el correo electrónico o en Cancelar si desea volver a la pantalla de <i>check point</i> sin que se agregue el correo electrónico. No se pueden introducir dos correos electrónicos iguales. Si desea eliminar una dirección de correo electrónico agregado, selecciónelo en la lista y haga clic en el botón de exclusión (Menos). El sistema no es responsable de validar el valor informado en el campo E-mail. Si este valor es incorrecto, no se enviará la notificación.

Registro Kit



Para obtener más información acerca de esta funcionalidad, consulte el tópico [Kit](#).

Mediante esta pantalla es posible registrar nuevos kit en el sistema, consultar los kits ya registrados vía interfaz o manualmente y manipular esta información, si necesario.

PRERREQUISITOS

1. Para poder utilizar el registro de kit, es necesario activar el derecho de acceso para los usuarios que necesitan utilizar el sistema. De manera predeterminada, los usuarios ADM y ADMIS ya tienen el derecho liberado por ser administradores (**Datos Maestros > Seguridad > Grupos**).
2. Los productos, tanto el kit como los artículos que lo conforman, ya deben existir en el registro de Productos.
3. El kit debe haber sido registrado en el sistema previamente para poder utilizarlo en la [Orden de Importación](#).

INTERFAZ

La Interfaz de Entrada de datos relacionados al kit es un archivo en el formato CSV que será importado vía In Out con toda la información del kit y su composición para la pantalla de Registro de Kit, sin necesidad de que el

usuario cree este registro manualmente. Si un kit que ya está registrado se importa vía interfaz nuevamente, el kit de la interfaz no se superpondrá al existente.

Cuando ocurra la actualización (vía interfaz de un kit ya existente en el registro) de un nuevo artículo de la composición del kit, este artículo se presentará con el estado "Inactivo" para diferenciarlo de los demás artículos existentes de la composición. El usuario podrá filtrar en la pantalla cuáles artículos están como "Inactivos", ubicando cuáles son los nuevos artículos de la composición actualizados vía interfaz.

FUNCIONAMIENTO

Utilice la pantalla **Kit x Composición** para:

- [Consultar](#) un kit ya registrado (manualmente o recibido vía interfaz)
- [Registrar](#) un nuevo kit manualmente
- [Modificar y borrar](#) un kit ya registrado (manualmente o recibido vía interfaz)
- [Crear copia](#) de un kit ya registrado (manualmente o recibido vía interfaz)
- [Informar la composición de un kit importando un archivo Excel.](#)

Consultar

1. En la pantalla **Kit X Composición**, utilice los campos de filtros disponibles en la pestaña **Consulta** para buscar un kit o utilice el botón  para que el sistema muestre todos los kits disponibles.
2. El resultado de la búsqueda se muestra en la pestaña **Resultados**.
3. Con doble clic sobre el kit deseado, la pantalla **Registro Kit X Composición** se abre con la información detallada del kit consultado.

Registrar



ATENCIÓN

El cliente (agente aduanal o importador) debe conocer la composición de su kit para ingresarlo manualmente en la pantalla de Registro de Kit y no se puede incluir el mismo producto registrado como kit como un artículo de la composición del mismo kit.

1. Haga clic en el botón .
2. Seleccione una **Organización**.
3. Seleccione el **Número de Pieza** del kit (el número de pieza disponible estará vinculado a la **Organización** seleccionada).



ATENCIÓN

El sistema completa de manera automática los campos **Última Actualización de Kit** y el **Responsable de la última actualización**, identificando si la última modificación se realizó vía interfaz o modificación manual del usuario e indicando el responsable.

5. La tabla **Composición** se habilitará para la selección de los productos que conformarán el kit. Haga clic en el botón **+** para añadir los productos que conforman el kit.



SUGERENCIA

También se puede informar la composición de un kit importando un archivo Excel. Para saber cómo hacerlo, [haga clic aquí](#).

6. Haga clic en  y se registrará el kit.



IMPORTANTE

La estructura de un kit (los componentes del kit) siempre indicará la composición de una única unidad del producto kit. Los datos informados en la composición deben ser coherentes a una unidad del producto kit.

Modificar y borrar

1. En la pantalla **Kit X Composición**, utilice los campos de filtros disponibles en la pestaña **Consulta** para buscar un kit o utilice el botón  para que el sistema muestre todos los kits disponibles.
2. El resultado de la búsqueda se muestra en la pestaña **Resultados**.
3. Seleccione el kit y haga clic en  para realizar los ajustes necesarios o en el botón **-** para borrar un kit.



ATENCIÓN

- Es posible borrar un kit incluso si ya ha sido utilizado en una Orden de Importación.
- Se podrá editar toda la información de la pantalla, excepto los campos: **Número de pieza**, **Descripción** y **Organización** del kit y de la composición, que solo podrán ser consultados por el usuario.
- Es posible borrar cada producto de la composición de manera individual, sin embargo, al borrar el producto kit, también se eliminará toda su composición.

Crear copia

En este caso, solo se debe informar el **Número de Pieza** del kit (encabezado en la parte superior de la pantalla).

Informar la composición de un kit importando un archivo Excel

Tras añadir los datos del **Kit**, podrá guardar el registro e informar su composición importando un archivo Excel en la propia pantalla de **Registro de Kit**. Para hacerlo, siga este procedimiento:

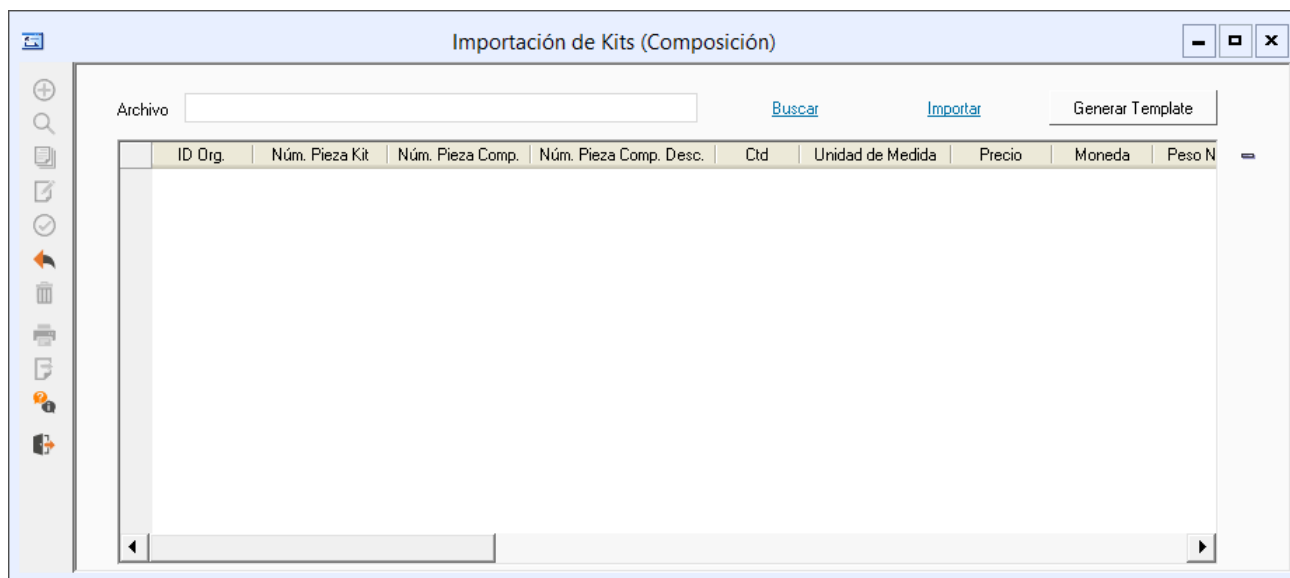


PREMISA

Para lograr guardar un kit sin su composición, primero se debe activar la configuración "Permitir el registro de Kit sin artículos de composición" en la **Sección Demás Configuraciones** en la

pestaña **General** de la pantalla **Configuraciones del Sistema** (**Configuraciones** > **Configuraciones del Sistema**).

1. Ingrese a la pantalla **Registro de Kit**.
2. Haga clic en el botón .
3. Se abrirá la pantalla **Importación de Kits (Composición)**. Haga clic en el botón **Generar Template** para crear y guardar en su máquina un archivo Excel que se usará para completar los datos necesarios de la composición del kit para que el sistema logre importar y procesar la información de forma correcta:



4. En la pantalla **Archivo**, elija el lugar en el que desea guardar el archivo Excel en su máquina, ingrese el nombre del archivo en la indicación del directorio en el campo **Nombre del Archivo** (ejemplo: "C:\Temp\PLANILLA_COMPOSICION_KIT_55") y haga clic en **Aceptar**. Se mostrará un mensaje que indica que el archivo se generó con éxito.
5. Después de guardar el archivo, ubíquelo en su máquina y complete la información de la planilla con los datos de la composición del kit:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ID_ORG	PART_NUMBER_KIT	PART_NUMBER_COMP	PART_NUMBER_COMP_DESC	QTY	UOM	PRICE	CURRENCY	NET_WEIGHT	HS_NUM	FLEX_FIE
2											
3											
4											
5											
6											

6. Una vez que haya completado la planilla, vuelva a ingresar a la pantalla **Registro de Kit**, ubique el kit al cual desea añadir su composición y haga clic en el botón .
7. En la pantalla **Importación de Kits (Composición)**, haga clic en el botón **Buscar** y ubique el archivo Excel con la información de la composición que completó y guardó en su máquina.
8. Haga clic en el botón **Importar** para importar la información del archivo al sistema.
9. Los datos se cargarán en la pantalla y compruebe si todo está correcto.



SUGERENCIA

Si lo desea, en esta etapa de la operación podrá borrar un artículo de la composición. Para ello, seleccione la línea del artículo en la tabla y haga clic en .

10. Una vez que toda la información de la composición del kit esté correcta, haga clic en  para confirmar la operación.

La composición se mostrará en la tabla de **Registro de Kit** y se podrá guardar la información haciendo clic en el botón .

Campos de Registro de Kit

A continuación, consulte cuál es la información de la pantalla:

- Botón [Importación de Kits \(Composición\)](#)
- Tabla **Kit**

Campo	Definición
Número de Pieza	Número de pieza del producto kit.
Descripción	Descripción del producto kit (campo solo para consulta).
Organización	Organización a la cual pertenece el producto kit (campo solo para consulta).  ATENCIÓN Al registrar un nuevo kit, solo se permitirá insertar un Número de Pieza de kit por organización. Por consiguiente, no podrá haber más de un registro de composición de kit para un mismo Número de Pieza/Organización.
Última Actualización	La última actualización realizada en el registro (el sistema la completa de manera automática al registrar un nuevo kit).
Responsable	Responsable por la última actualización realizada en el registro (el sistema lo completa de manera automática al registrar un nuevo kit). También identifica si la última modificación se realizó vía procesamiento de la interfaz o intervención manual del usuario.

- Tabla **Composición**

Campo	Definición
Artículo	Campo secuencial completado de manera automática en función del ingreso de información.
Número de Pieza	Número de pieza del producto que conforma el kit.
Descripción	Descripción resumida del Número de pieza vinculado al producto que conforma el kit (campo solo para consulta).
Organización	Organización a la cual pertenece el producto que conforma el kit (campo solo para consulta).
Cantidad	Cantidad de la composición del kit.
Unid. de Ctd.	Unidad de medida de la composición del kit (las opciones disponibles varían según el Número de Pieza seleccionado, ya que la información se presenta desde el registro de Producto).
Precio Unit.	Precio unitario de la composición del kit (el usuario debe completar este campo manualmente).
Moneda	Moneda con la cual el artículo de la composición del kit se importará.
Peso Unit.	Peso unitario de la composición del kit (información mostrada según el registro de Producto).
Unid. de Peso	Unidad de peso de la composición del kit (las opciones disponibles varían según el Número de Pieza seleccionado, ya que la información se presenta desde el registro de Producto).
Activo	Si esta opción está seleccionada, indica que el producto de la composición está activo en el kit. Si esta opción no está seleccionada, indica que el producto de la composición está inactivo en el kit. Por lo tanto, no se utilizará en el proceso de importación (solo en el historial).



ATENCIÓN

Si el usuario lo desea, la pantalla de Registro de Kit cuenta con el uso de campos flexibles, tanto en el soporte de artículo (composición do kit), como en el soporte de la cabecera de kit. Están disponibles en la base de datos 15 campos flexibles en la estructura de kit por artículo y más de 15 por cabecera (tipo *string* con hasta 150 caracteres). En ambos casos, los campos podrán personalizarse según las operaciones que la empresa utilice. Para más información, entre en contacto con un consultor Thomson Reuters.

Configuraciones

Este capítulo tiene por objetivo presentar las configuraciones que pueden ser realizadas en el sistema por medio de las funcionalidades del menú de Configuraciones. Estas configuraciones, en su mayoría, son realizadas en la implantación del sistema y son hechas por un especialista de Thomson Reuters o por un administrador de sistemas de la empresa que adquiere la solución. Se recomienda que solamente los administradores tengan acceso a las funcionalidades de este menú. Es posible realizar las siguientes configuraciones en el sistema:

- [Áreas de Negocio](#)
- [Check Point](#)
- [Configuración de Almacenamiento de Archivo Digital](#)
- [Regimes Aduaneiros](#)

Configuraciones Check Point D.I.

Esta pantalla sirve para configurar los *check points* de las declaraciones de importación. Para esto:

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Configuraciones Check Point D.I.**
2. Haga clic en el botón .
3. Haga clic derecho en la tabla.
4. Seleccione la opción **Incluir Artículo**.
5. Complete las columnas con la información:

Columna	Descripción
Número Secuencia	Informe el número secuencial de identificación del <i>check point</i> (por ejemplo 1, 2 y 3).  ATENCIÓN Esta secuencia se mostrará en la pestaña Check Points de la Declaración de Importación.
Código Check Point	Seleccione el código de identificación y la descripción del <i>check point</i> .
Fecha Oficialización?	Marque esta opción si la fecha del <i>check point</i> es la de oficialización/registro de la declaración de importación.

Estado MOA	 ATENCIÓN  Esta columna solo se muestra en Import Argentina. Seleccione el estado MOA de la declaración de importación al cual se refiere el <i>check point</i>.  IMPORTANTE Es posible incluir solo un estado MOA por <i>check point</i>.
-------------------	---

ELIMINACIÓN DE CHECK POINT

Para borrar uno de los *check points* registrados:

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Configuraciones Check Point D.I.**
2. Haga clic en el botón .
3. Seleccione la línea relativa al *check point* que se borrará.
4. Haga clic derecho en esta línea.
5. Seleccione la opción **Borrar Artículo**.

Configuraciones Gastos D.I.

Esta pantalla sirve para configurar los gastos de las declaraciones de importación. Para esto:

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Configuraciones Gastos D.I.**
2. En la pantalla **Configuraciones Gastos D.I.**, haga clic en el botón .
3. Haga clic derecho en la tabla.
4. Seleccione la opción **Incluir Artículo**.
5. Complete las columnas con la información:

Columna	Descripción
Gastos	Seleccione el código de identificación y la descripción del gasto.

Número Secuencia	Informe el número secuencial de identificación del gasto (por ejemplo 1, 2 y 3).  ATENCIÓN Esta secuencia se mostrará en la pestaña <u>Gastos</u> de la Declaración de Importación.
------------------	--

ELIMINACIÓN DE GASTO

Para borrar uno de los gastos registrados:

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Configuraciones Gastos D.I.**
2. En la pantalla **Configuraciones Gastos D.I.**, haga clic en el botón .
3. Seleccione la línea relativa al gasto que se borrará.
4. Haga clic derecho en esta línea.
5. Seleccione la opción **Borrar Artículo**.

Configuraciones del Sistema

La pantalla **Configuraciones del Sistema** presenta el conjunto de opciones o parámetros definidos para Import, como preferencias de impresión de informe, idioma en el que se muestra y cálculos estándar del sistema.

ATENCIÓN

Estas configuraciones deben establecerse durante el proceso de implementación del sistema. Se recomienda que solo sean modificadas por un profesional debidamente capacitado, ya que impactan directamente en el funcionamiento del sistema.

PESTAÑA INFORME

Informe los datos estándar que el sistema deberá utilizar para imprimir en todos los informes del sistema, como primera y segunda línea de encabezamiento y logotipo de la empresa. En esta pestaña también debe ser definida la imagen que aparecerá en la pantalla inicial del sistema.

Descripción	Funcionalidad	Pantalla
1º Línea del Cabecera del Informe	Al imprimir un informe en el sistema, esta será la 1ª línea del Cabecera. Puede ser, por ejemplo, el nombre de la Empresa.	Todos los informes del sistema

2º Línea del Cabecera del informe	Al imprimir un informe en el sistema, esta será la 2ª línea del Cabecera. Puede ser, por ejemplo, el segmento de la Empresa.	Todos los informes del sistema
Ruta al logotipo del informe (archivo .BMP)	En este campo deberá ser ingresado el camino de la carpeta donde se encuentra el logotipo de la empresa en BMP. Este logotipo aparecerá en los informes.	Todos los informes del sistema que posean logotipo
Ruta al logotipo del sistema	En este campo deberá ser ingresado el camino del logotipo del sistema que aparecerá en el fondo del sistema.	Fondo del sistema
Tamaño del Papel	Define el tamaño del papel que recibirá la impresión	Todos los informes del sistema

PESTAÑA PRODUCTOS/IDIOMA

Informe el idioma en que deben aparecer las descripciones de *part number* y se define cuál tipo de detalle del ítem de la Factura será utilizado: chasis (el de cada uno) o serial.

PESTAÑA IDIOMA

Informe el idioma en que deben aparecer las descripciones de *part number*.

Descripción	Funcionalidad
Idioma	Debe definir el idioma estándar del sistema y las siglas de cada día de la semana para el idioma escogido.

PESTAÑA CORREO ELECTRÓNICO

Informe las configuraciones utilizadas para envío de e-mail: cual es el puerto, host, etc.

Configuración	Descripción	Pantalla
E-mail SMTP	Debe ser ingresado un e-mail, para e-mails de salida, y también un usuario válido y configurar el servidor de SMTP. Este e-mail será utilizado, por ejemplo, para envío de instrucción de embarque por e-mail.	Envío de instrucción de embarque/alerta del sistema

PESTAÑA FTP/HTTP

Informe las configuraciones de servidores de entrada (POP) y salida (SMTP) de e-mails enviados y/o recibidos por el sistema.

Configuración	Descripción	Pantalla
Consultar Fecha Base por la Orden de Importación	Indica si, en la búsqueda de fecha base que será utilizada para cálculo de días de Vencimiento de la parcela de la Factura, se utilizará la fecha base informada en la Orden de importación, o la fecha base informada en la condición de Pago.	Generación/Mantenimiento de parcela
Controlar el Momento de Anticipo de Gasto	Indica si el Anticipo debe ser realizado solamente después un determinado momento (<i>check point</i> configurado).	Control de Anticipo/ Pago / Rendición de Cuenta / Registro de Tipo de Gasto
Enviar e-mail al Guardar la Indisponibilidad de la Factura	Envía un e-mail de Indisponibilidad de Factura al grabarla.	Indisponibilidad de Factura
Mostrar la descripción de los Gastos y no el ID Gasto. Pantallas: Gastos Reales por Proceso y Segmento por Proceso	Indica si debe ser mostrada la descripción del Gasto o el identificador del Gasto, en la pantalla de Gastos Reales del Proceso y Segmento.	Gastos Reales por Proceso / Segmento de Gastos de Proceso
Mostrar pestaña de Adelanto en la pantalla de Gastos del Proceso	Indica si debe ser mostrada la pestaña Adelino en la pantalla de Gastos Reales del Proceso.	Gastos Reales por Proceso
Generar Gasto de manera automática en la Prestación de Cuentas	Indica si el sistema debe generar de manera automática gastos de devolución o depósito, conforme resultado de la Prestación de Cuentas.	Control de Anticipo
Generar Indisponibilidad de manera automática	Indica si al registrar la Factura el sistema debe verificar y generar Indisponibilidades (por diferencia de información entre Factura y Orden).	Registro de Factura de Importación
Habilitar los campos de la pantalla de Wizard de Admisión Temporal para Modificación	Indica si será posible modificar algunos datos del Proceso de nacionalización, en el Wizard de Admisión Temporal.	Control de Admisión Temporal
No Permitir SP con número de	Indica si el sistema debe bloquear el registro de solicitud de Pago para gastos que tengan número de documento distinto.	Control de Anticipo/ Pago/ Rendición de Cuentas

Documento de Gastos diferentes		
Desactivar el campo "Código" del Registro de Gastos, al solicitar alteración de Gastos	Indica si el sistema debe desactivar el campo Código del Registro de Gastos, al solicitar alteración de Gastos	Registro de Tipos de Gastos
Permitir Modificación del Valor Previsto de Gastos Reales con Fórmula	Permite que sea modificado el valor Previsto en el Registro de Gastos Reales del Proceso, para los gastos que son calculados por fórmula.	Registro de Gastos Reales del Proceso
Permitir crear Solicitud de Anticipo/Pago con Monedas diferentes	Indica si debe permitir que se registren solicitudes de Anticipo o Pago conteniendo gastos en monedas diferentes.	Control de Solicitud de Anticipo / Pago.cf
Permitir creación de Productos no codificados	<i>Checkbox</i> que indica si está permitido crear <i>Part Numbers</i> no codificados.	Registro de Orden de Importación
Permitir notificación del filtro de Indisponibilidad de Factura	<i>Checkbox</i> que indica si el botón Notifica del filtro de Indisponibilidad de Factura debe quedar habilitado.	Registro de Indisponibilidad de Factura
Prorratear las Gastos del Proceso por Ítems de Factura antes de Registro de DI	Indica si el sistema debe prorratear los Gastos del Proceso por Ítems de Factura antes del Registro de Declaración de Importación.	Diversas pantallas del sistema en que se dispara el prorrateo de gastos – Proceso de Importación, Factura de Importación, Costos del Proceso
Realizar el Follow-Up de los Procesos de Importación/ Ordenes de Importación	Indica si se debe generar follow-up para Procesos y Ordenes conforme son ingresados/modificados los <i>check points</i> en el Proceso y en la Orden.	Insertión / Modificación de <i>check point</i>
Transferir Valor Previsto a Valor Cobrado en el Cierre de Costos	Indica la necesidad de Transferencia de Moneda/Acreedor/Valor Previsto a Moneda/Acreedor/Valor Real en el Cierre de Costos del Proceso.	Pantalla de Gastos Reales del Proceso

Utilizar Limitación por Importador, Despachante y Agente de Cargas vinculados al usuario	Indica si el sistema está configurado para trabajar con Seguridad Horizontal para Despachante y Agente de Cargas. Es decir, si se debe hacer restricción de acceso de datos según sea agente de cargas/despachante vinculado al usuario del sistema.	Diversos puntos del Sistema
Utilizar integración con Export	Indica si Import posee integración con el Export.	Diversos puntos del sistema
Utilizar Integración con Regímenes Internacionales	Indica si Import posee integración con el RegInt (IT).	Diversos puntos del sistema
Utilizar Seguridad Horizontal/ Limitación por Organización del Área de Negocio vinculada al Grupo del Usuario	Indica si el sistema está configurado para trabajar con Seguridad Horizontal para Organización/Área de Negocio. Es decir, si se debe hacer la restricción de acceso de datos conforme área de negocio/organización vinculada al usuario del sistema.	Diversos puntos del sistema
Visualiza Vía de Transporte en inglés en la Instrucción de Embarque	Indica si será posible visualizar la Vía de Transporte en inglés en la Instrucción de Embarque.	Registro de Instrucción de Embarque
Ocultar de las pantallas el campo (órdenes de Importación, Facturas de Importación y Procesos de Importación)	Indica si el sistema debe ocultar o no el campo Adquirente .	Diversos puntos del sistema
Obligar el Campo "Código" em Registro de Gastos	Si el sistema debe obligar el Campo Código em Registro de Gastos	Diversos puntos del sistema
No actualizar el valor de previsión con valor real luego del Registro de la DI	El sistema no debe actualizar el valor de previsión con valor real luego del Registro de la Declaración de Importación.	Diversos puntos del sistema
Bloquear cambios en el proceso y factura de importación	El sistema debe Bloquear cambios en el proceso y factura de importación después de la solicitud de Declaración de Importación.	Diversos puntos del sistema

después de la solicitud de DI		
Utilizar integración con Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM)	Si Import ser utilizado en la ubicación México, el campo del Sistema debe establecerse en la opción "Import México". De lo contrario, no se puede realizar esta integración.	Integración con o VUCEM: Ventanilla Única > COVE

PESTAÑA GENERAL

Configuración	Descripción	Pantalla
Sección Demás Configuraciones		
Permitir el registro de Kit sin artículos de composición	Cuando está marcada, será posible guardar un kit en la pantalla de Registro de Kit sin composición.	Registros Auxiliares > Registro de Kit

PESTAÑA PROCESO

Informe las configuraciones principales de la entidad Proceso de Importación.

Configuración	Descripción	Pantalla
Procedimiento de validación de Recepción del Proceso	Salida a personalización, para que sea posible incluir validaciones específicas en la recepción del Proceso de Importación.	
Cantidad de caracteres para el Número de Registro de la DI	Define la cantidad máxima de caracteres que puede ser informada en el campo referente al número de registro de la Declaración de Importación. El usuario debe digitar un número entre 1 la 35, si ingresa un valor fuera de este intervalo el sistema muestra un mensaje en pantalla y excluye la información digitada en el campo, adoptando el valor <i>default</i> 16 caso no sea prellenada ninguna cantidad. En caso de Integración con RegInt (IT), si el sistema verifica, en el envío de la Declaración de Importación a este sistema, que el número de registro de la declaración posee más de 16 caracteres, Import presenta un mensaje de error y no prosigue con el envío.	Registro de Declaración de Importación

Estados de Reversión de SP	Este campo determina el estado que deberá asignarse a la solicitud de pago (SP) revertida mediante la funcionalidad Reversión Contable: Adelanto y Prestación de Cuentas .	Control de Adelanto y Pago
-----------------------------------	--	----------------------------

Otras configuraciones están detalladas en la tabla:

Configuración	Descripción	Pantalla
Modificar Costos de Procesos Bloqueados	Indica si está permitido modificar los gastos de un proceso que está bloqueado.	Registro de Gastos Reales por Proceso
Obligar el prellenado del Campo Usuario Responsable en el Proceso	Obliga, al guardar el proceso, la elección de un usuario responsable.	Conocimiento de Transporte
Asociar Múltiples Áreas de Negocio a un mismo importador	Indica si es posible asociar más de un área de negocio a un único importador.	Registro de Área de Negocio
Obligar el prellenado del Volumen (m3) para solicitar DI/DSI al Broker	Obliga el prellenado de este campo en el conocimiento al intentar solicitar la Declaración de Importación para el despachante.	Conocimiento de Transporte
Exhibe Check Point Fecha Real en la pantalla de FUP de ordenes de Importación	Muestra la fecha real del <i>check point</i> en la pantalla de Follow-Up de Orden de Importación.	Follow-Up de Orden de Importación
Obligar el prellenado del campo Segmento en el Proceso	Obliga, al salvar el proceso, la elección de un segmento de gasto vinculado a un importador/adquirente.	Conocimiento de Transporte
Exhibe campo Observación en la pantalla de FUP de ordenes de Importación	Muestra la observación en la pantalla de Follow-Up de Orden de Importación.	Follow-Up de Orden de Importación
Mostrar Valor Previsto y Moneda Prevista del Flete en la pantalla de Conocimiento de Transportes	Muestra el valor y la moneda prevista del gasto de flete, en la pantalla de Conocimiento de Transporte.	Registro de Conocimiento de Transporte (Proceso de Importación)
Obligar el prellenado del campo Aduana (S/N)	Indica si debe obligar el prellenado del campo Aduana en la pantalla de Conocimiento de Transporte.	Conocimiento de Transporte (Proceso de Importación)

Permitir Bloquear la Ejecución de Fórmulas solamente cuando el campo VALOR_PREVISTO es modificado y no cuál	Permite Bloquear la ejecución de fórmulas solamente cuando el campo VALOR_PREVISTO es modificado.	Registro de Gastos Reales del Proceso.
Permitir que las Monedas de los Incrementos sean diferentes de la Moneda de la Factura	Permite registrar incrementos en la factura de importación (flete interno, embalaje y otros Incrementos) en moneda diferente de la moneda de la factura de importación.	Registro de Factura de Importación
Permitir la creación de Procesos mediante el uso de Órdenes con Áreas de Negocio diferentes	Cuando este ítem está con valor S, los procesos permiten la vinculación de varias facturas con áreas de negocio diferentes.	Conocimiento de Transporte
Permitir la Modificación del Área de Negocio en el Conocimiento de Transporte	Permite que, después de guardar el proceso, se pueda modificar el área de negocio de éste. En caso de que no sea marcado, el proceso recibe el área de negocio de la Orden de Importación.	Conocimiento de Transporte
Permitir la creación de Proceso sin Área de Negocio	Cuando este ítem está como S, el proceso puede ser creado sin área de negocio.	Conocimiento de Transporte
Permitir modificación de la Modalidad del Proceso	Permite que después de guardar el proceso, pueda ser modificada la modalidad del proceso.	Conocimiento de Transporte
Realizar Verificación de los datos de Embarque	Define si el sistema debe realizar verificación de los datos de embarque.	Registro de Conocimiento de Transporte (Proceso de Importación)
Validar Peso Bruto en el Envío de DI al Broker	Indica si debe validar el peso bruto del proceso en relación con la suma de los pesos de las facturas de importación, antes de solicitar la Declaración de Importación al despachante.	Registro de Conocimiento de Transporte (Proceso de Importación)
Buscar Vía de Transporte de la Factura de Importación	Busca la vía de transporte de la factura, pre llenándola en	Conocimiento de Transporte

	el Conocimiento de Transporte.	
Deshabilitar para digitación, en la modificación, el campo fecha del <i>check point</i> por Proceso	Deshabilita, en el momento de Modificar un <i>check point</i> del proceso, el campo Fecha .	<i>Check point</i> de Procesos de Importación
Validar condiciones de pago de las Cuotas de la Factura	Cuando este ítem está como S, el sistema hará validar condiciones de pago de las Cuotas de la Factura	Proceso de Importación
Es obligatorio completar el campo Destino en el Conocimiento de Transporte	Cuando este ítem está como S, es obligatorio completar el campo Destino en el Conocimiento de Transporte	Proceso de Importación
Alertar usuario para registro de contenedores del Proceso de Importación	Dispara un mensaje en la pantalla para que, al guardar el proceso, el usuario verifique si existe contenedor registrado en este proceso.	Conocimiento de Transporte
Permitir la creación de Conocimiento de Embarque con Facturas Canceladas	Permite la creación de Conocimientos de Transporte con Factura de Importación, donde el Tipo de Factura es igual a Cancelada.	Proceso de Importación

PESTAÑA FACTURA

Informe las configuraciones de la entidad Factura de Importación.

Configuración	Descripción	Pantalla
Procedimiento de validación de la Factura	Indica el nombre del objeto de base de datos que realizará la validación de la factura (a ser personalizado por el cliente, si es necesario).	Facturas de Importación
Moneda Estándar	Indica la moneda estándar de creación de la Factura de Importación.	Facturas de Importación

Las demás configuraciones de las Facturas de importación están descritas detalladamente en la tabla que sigue:

Configuración	Funcionalidad	Pantalla (Menú)
---------------	---------------	-----------------

Atribuir Valor Abierto o Cerrado en la factura conforme Incoterm	Indica si el tipo del valor de la Factura (abierto, cerrado, compuesto) debe ser prellenado conforme al Registro de Incoterm.	Facturas de Importación
Buscar Peso del Ítem de la Factura en el Registro de Productos	Si está marcada, al registrar la Factura de Importación (factura comercial o factura proforma), el sistema busca el peso de los productos para sus ítems.	Macro Ítem / Ítem Simples
Mostrar número de la Factura en la Descripción Macro de los Ítems	Si está marcada, al montar la descripción macro del ítem de factura, el sistema concatenará el número de la Factura a la descripción del ítem.	Diversos puntos del sistema
Obligatoria creación de Partes de la Factura para Solicitud de DI al Broker	<i>Checkbox</i> que controla la obligatoriedad de que la factura posea o no partes para solicitar Declaración de Importación al despachante.	Conocimiento de Transporte (Procesos de Importación)
Permite Modificar Partes, Cuotas y Plazos en la pantalla de Factura	Si está marcada, permite realizar modificaciones en las partes de la Factura de Importación.	Factura de Importación / Partes y Plazos de la Factura de Importación
Permitir Modificar valor del ítem de la Factura y valor ajustado de cubierta de Factura	Si está marcada, permite modificar el valor del ítem de la factura y también el valor ajustado que consta en la cubierta de la Factura de Importación.	Factura de Importación / Macro Ítem / Ítem Simples
Permitir crear Facturas con el mismo Número y Proveedor	Si está marcada, permite la creación de Facturas con el mismo número identificador y mismo exportador/ proveedor, manteniendo diferente la fecha de la Factura.	Factura de Importación
Permitir filtro de Orden por Fecha Límite de los ítems y por <i>Part Number</i> en la pantalla de Macro Ítem	Indica si el Filtro de Orden, en la pantalla de Macro Ítem, debe funcionar por Remesa.	Macro Ítem / Ítem Simples
Validar la Condición de Pago de la Factura para casos Anticipado y A la Vista	Si está marcada, cambia de manera automática el estado de la Factura de En Elaboración a Factura Cerrada.	Factura de Importación

No Generar Indisponibilidades de Facturas de Importación que ya fueron solucionadas	El control de Indisponibilidad de facturas posee fecha de problema y fecha de solución. Si esta configuración está marcada, cuando el sistema verifica la Indisponibilidad nuevamente, si ya tiene una Indisponibilidad anterior igual con fecha de solución, el sistema no genera la misma indisponibilidad nuevamente.	Indisponibilidades de Facturas
Visualizar saldo de los ítems de la orden en la pantalla de Macro Ítem / Ítem Simples	Cuando está marcada, posibilita visualizar los ítems que restan en la Orden al tratar de vincularlos en la Factura.	Facturas de Importación
Visualizar ítems de Orden en la pantalla de Macro Ítem / Ítem Simples	Cuando está marcada, posibilita visualizar los ítems que restan en la Orden al buscar la orden en la factura.	Facturas de Importación
Validar la Cantidad de Cajas X Ítems de Factura Importación	Cuando está marcada, valida las cantidades de las cajas con las cantidades de ítems en factura.	Facturas de Importación
Validar el Valor Total de la Factura digitado por el usuario	Cuando está marcada, obliga al usuario a ingresar el valor ajustado, realizando la validación sobre el valor de la mercadería.	Facturas de Importación
Validar la Fecha de la Factura con la Fecha Actual del Sistema	Cuando está marcada, valida si la fecha digitada en la factura es superior la fecha actual.	Facturas de Importación
Configuración específica para Argentina - Calcular de manera automática el Peso Neto de la Factura (suma del peso de los ítems)	Cuando está marcada, busca el peso neto de los ítems de la factura, sumando y pre llenando el campo Peso Neto .	Facturas de Importación
Verificar Peso de la Factura con la sumatoria de los Pesos de los ítems soma de los Pesos de los Ítems de la Factura	Cuando está marcada, verifica si el Peso Neto digitado en la factura equivale a la sumatoria del peso neto de los ítems vinculados a la Factura.	Facturas de Importación
Permitir la creación de Facturas mediante el uso de Órdenes con Diferentes Proveedores	Cuando está marcada, las Facturas permiten la vinculación de varias órdenes con exportadores diferentes.	Facturas de Importación

Permitir crear Facturas con ítems de Factura con peso neto igual a cero	Cuando está marcada, posibilita la creación de facturas con Peso Neto total igual a cero.	Facturas de Importación
No permitir vincular artículo con moneda diferente de la Factura	Si está marcada, el sistema valida los ítems que serán vinculados a la factura, no permitiendo insertar dos o más ítems con monedas diferentes.	Facturas de Importación
Buscar el Número del Acto de Concesión en el Registro de Import	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará buscar el Número del Acto de Concesión en el Registro de Import.	Facturas de Importación
Prorratar Artículos de la Factura por Producto Acabado	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará prorratar Artículos de la Factura por Producto Acabado.	Facturas de Importación
Permitir la creación de Facturas mediante el uso de Órdenes con Áreas de Negocio diferentes	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará permitir la creación de Facturas mediante el uso de Órdenes con Áreas de Negocio diferentes.	Facturas de Importación
Permitir la creación de Facturas con artículos de factura con peso neto puesto a cero	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará permitir la creación de Facturas con artículos de factura con peso neto puesto a cero.  ATENCIÓN En el caso de que el usuario haya seleccionado la opción “Prorratar Gastos de la Factura por Peso”, esta configuración quedará inhabilitada.	Facturas de Importación
Buscar Vía de Transporte en la Orden de Importación	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará buscar	Facturas de Importación

	Vía de Transporte en la Orden de Importación.	
Constar Saldo de los Artículos de Orden vs. Cantidad de los Artículos de Factura	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará constar Saldo de los Artículos de Orden vs. Cantidad de los Artículos de Factura.	Facturas de Importación e Interfaz de recibimiento de factura de importación
Constar Saldo de los Artículos de Declaración Anticipada vs. Cantidad de los Artículos de Factura	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará constar Saldo de los Artículos de Declaración Anticipada vs. Cantidad de los Artículos de Factura.	Facturas de Importación
Concatenar la descripción del artículo de la factura a la descripción de la Preferencia Arancelaria de II	Si esta configuración está habilitada, el sistema hará concatenar la descripción del artículo de la factura a la descripción de la Preferencia Arancelaria de II.	Facturas de Importación
Buscar Vía de Transporte en la Orden de Importación/Proforma para la Factura de Importación	Si está marcada, busca la vía de transporte de la orden/proforma para pre llenar esta información en la factura. Sin embargo, el campo permanece habilitado para edición.	Facturas de Importación
Permitir insertar nuevos artículos de Orden por la interfaz de Factura	Si esta configuración está habilitada, al recibir una interfaz de Factura de Importación con artículos que no existen en la Orden informada, el sistema incluirá estos elementos nuevos en la Orden de Importación.	Facturas de Importación

También en la pestaña **Factura**, en la tabla **Recargos de la Factura y Declaración Anticipada**, defina el tipo de prorrateo de los gastos de la factura. Es decir, si el prorrateo se calculará con base al peso o al valor de los artículos de Factura. Los recargos que pueden configurarse son los siguientes: **Descuento**, **Flete Interno**, **Embalaje**, **Otro Recargo**, **Flete Internacional Prepago**, **Flete Internacional Collect** y **Seguro Internacional**.



IMPORTANTE

Esta configuración también puede realizarse para el prorrateo de los gastos de la **Solicitud de Declaración Anticipada y Declaración Anticipada** (específica para Argentina).

El campo **Procedimiento de Validación de Facturas Generadas** debe utilizarse para informar una funcionalidad customizada que deberá realizar verificaciones al guardar la factura.

PESTAÑA INST. ENVIO

Informe las configuraciones de la entidad Instrucción de Embarque, como la entidad que dará origen a la instrucción y a los campos que componen los filtros de búsqueda. Los campos posibles para filtros en la pantalla de instrucción de embarque están listados en la tabla siguiente. Si está habilitado sirve como consulta, pero si esté como obligatorio no realiza consulta si el campo no esté prellenado.

Habilitado	Obligatorio	Filtros de Búsqueda
S	N	Número de la Factura
S	N	Número de la Orden
S	N	Área de Negocio
S	N	Vía de Transporte
S	N	Código del Proceso
S	N	BL / AWB / CRT
S	N	Exportador
S	N	Importador
S	N	Comprador
S	N	Consignatario
S	N	Agente de Carga
S	N	Origen del Agente de Carga
S	N	Part Number
S	N	Licencia de Importación
S	N	Régimen Aduanero

A criterio del cliente (por customización), también puede ser configurado un procedimiento de validación de instrucción de embarque.

PESTAÑA ALERTA

La pestaña **Alerta** es usada para disparar mensajes a los usuarios cuando ocurre el *login* en el sistema. Se muestra siempre la misma, por esto debe ser un mensaje genérico, por ejemplo, un mensaje de bienvenida o avisos importantes.



En Import México, existen otras dos secciones de campos en esta pestaña para configurar la emisión de alertas relacionadas con Permisos:

- **Alertas de Permiso:** cada vez que el usuario ingresa a Import, puede mostrarse una lista con los Permisos que alcanzaron el **Saldo mínimo** o la **cantidad de días para la expiración** determinados en esta sección de campos.



IMPORTANTE

Para que se muestre el Permiso en esta lista, también es necesario que se haya registrado en el sistema con la opción “[Mostrar alerta de usuario para este Permiso cuando está a punto de expirar o el saldo se está agotando](#)” marcada.

Campo	Descripción
Saldo Mínimo (%)	Porcentaje mínimo de saldo del Permiso que, al ser alcanzado, genera la emisión de una alerta por parte del sistema.
Días para Expiración del Término	Cantidad de días para la expiración del Permiso que, al ser alcanzado, genera la emisión de una alerta por parte del sistema.

- **Fecha Validación Permiso:** permite definir, de acuerdo con el **tipo de importación**, el *check point* de la declaración (pedimento) que debe compararse con la **fecha de vigencia** del Permiso durante la validación del mismo por parte de la interfaz VUCEM. Cabe destacar que solo es posible añadir un **tipo de importación** por *check point*. Si el tipo de importación es nulo, el *check point* añadido se utilizará para todos los **tipos de declaración**.



ATENCIÓN

La columna **Check Point** solo muestra *check points* de [alcance](#) “Despacho Aduanero” y, si no se completa, la validación del Permiso se realizará automáticamente en base a la [fecha de registro](#) de la declaración de importación.

PESTAÑA DEPÓSITO

Informe las configuraciones del sistema para importaciones realizadas por el régimen de Depósito Aduanero.

Configuración	Descripción	Pantalla
Permitir artículos de diferentes Declaraciones de Admisión (DA) en la misma Declaración de Importación (DI)	Indique si el sistema deberá permitir artículos de diferentes Declaraciones de Admisión en la misma Declaración de Importación.	Depósito Aduanero
Permitir la modificación del Seguro Unitario en el momento de la Nacionalización	Indique si el sistema deberá permitir la modificación del valor del seguro en el Conocimiento de Transporte en el momento de generar la	N/A

	Declaración de Importación de Nacionalización.	
Modalidades de Proceso		
Modalidad Adm. Depósito	Informe las modalidades del proceso que serán controladas por el módulo de Depósito Aduanero.	Recepción del Proceso de Importación / Depósito Aduanero
Modalidad Nac. Depósito	Informe las modalidades de proceso que serán utilizadas en la Nacionalización de Depósito Aduanero (procesos creados de manera automática por el sistema).	Depósito Aduanero
¿Nac. Vinculada a varias Adm. Depósito?	Indique si es posible generar nacionalización para ítems provenientes de DAs (admisiones en almacén) diferentes. Es decir, nacionalizar ítems de varios despachos de admisión endepósito.	Depósito Aduanero
% Permitido de Nac.	Establezca el porcentaje permitido para nacionalizar.	Depósito Aduanero
Régimen Aduanero Nacionalización	Informe el Régimen Aduanero que será utilizado en el ítem nacionalizado (generación automática de procesos de nacionalización).	Depósito Aduanero
Tipos DI para el envío al Depósito Aduanero  IMPORTANTE Para que la declaración de importación se envíe al depósito aduanero mediante esta configuración, la Modalidad del Proceso debe ser "Adm. Depósito".		
Tipo DI	Informe el tipo de declaración de importación que puede enviarse al Depósito Aduanero.  ATENCIÓN Cada Tipo DI puede añadirse una sola vez en la tabla.	Depósito Aduanero

Check Point	Elija uno de los <i>check points</i> enumerados. Cabe destacar que todos los <i>check points</i> mostrados poseen como alcance “Despacho Aduanero”.  ATENCIÓN Al completar la columna Tipo DI de manera obligatoria se completa la columna Check Point (y viceversa).	Depósito Aduanero
Embalaje Retornable		
Check Point de Efectivización de Saldo	Cuando se utiliza control de embalaje retornable vía acto declaratorio, a partir de esta configuración se puede definir en qué momento del Proceso de Importación (<i>check point</i>) es que se debe hacer efectivo el consumo del saldo de este Embalaje, en determinado acto.	Control de Acto Declaratorio
Copia de Depósito (IDA)		
Punto de Control de Envío - IDA	En este campo el usuario puede definir en qué momento la IDA debe ser enviada para el control de Depósito Aduanero.	Depósito Aduanero
Plazo Vencimiento Nacionalización (en meses)	En este campo el usuario puede definir el plazo máximo en que una nacionalización deberá ocurrir.	N/A

PESTAÑA INTERN./CAMPOS ADICIONALES

Informe las configuraciones:

Configuración	Descripción	Pantalla
Internacionalización		

Moneda Local	Define cual es la moneda nacional adoptada por el sistema.	Diversos puntos del sistema
Categoría Moneda Compra	Cual categoría de compra de moneda será utilizada en el sistema.	Diversos puntos del sistema
Categoría Moneda Paralela	Cual categoría paralela de moneda será utilizada en el sistema.	Diversos puntos del sistema
Categoría Moneda Fiscal (Import)	Si se respetan las Especificaciones por país , muestra cuál es la categoría de moneda fiscal que será utilizada en el sistema.	Diversos puntos del sistema
Categoría Moneda Financiera	Cual categoría financiera de moneda será utilizada en el sistema.	Diversos puntos del sistema
Categoría Moneda Venta	Cual categoría de venta de moneda será utilizada en el sistema.	Diversos puntos del sistema
Tabla Clasificación Fiscal	Cual tabla será utilizada para clasificación fiscal de los productos. Por ejemplo, Argentina utiliza Arancel, Brasil utiliza NCM.	Diversos puntos del sistema.
Campos Adicionales		
Tabla Campos Adicionales/ Valores	En esta tabla, el usuario indica la existencia de campos extras y sus respectivos valores.	
Carta de Crédito		
Factura Proforma/Orden de Compra	Seleccione una de las opciones que indicará de manera permanente a partir de qué entidad del sistema (Factura u Orden) se generarán las Cartas de Crédito. Esta configuración determina el comportamiento de las pantallas del sistema relacionadas con la funcionalidad Carta de Crédito.	Generación de Carta de Crédito
Tipo Orden	Si el usuario selecciona la opción Orden de Compra, se habilita la tabla Tipo Pedido para que el usuario indique, a partir de los tipos de pedidos registrados, cuál es el tipo de Pedido que se debe utilizar. Si no	Generación de Carta de Crédito

	se informa, no habrá preselección de tipo de pedido en la Carta de Crédito.	
Configuraciones Interfaz XML		
Formatear Clasificación Fiscal	Cuando esta configuración está activada, indica que, al generar el archivo XML de solicitud de Declaración de Importación (archivo de la interfaz Softway2Broker), el sistema formatea el campo clasificación fiscal, por ejemplo: de 999999999 a 99.99.9999.	Interfaz XML
Enviar facturas con artículos de Emb. Retornable	Indica si debe enviar al despachante, en el archivo XML de solicitud de la Declaración de Importación, los ítems de factura que son embalajes retornables.	Interfaz XML
Actualiza Clasificación Fiscal de los productos	Indica si debe actualizar la clasificación fiscal de los productos de acuerdo con la clasificación fiscal constante en el subelemento de la Declaración de Importación o de la Declaración Anticipada o de la Licencia de Importación. Si la configuración estuviera desactivada, el sistema no actualiza la clasificación fiscal de los elementos del pedido ni los productos vinculados con el subelemento de la Declaración de Importación/Declaración Anticipada/Licencia de Importación. Para obtener más información, acceda a la sección de actualización de Clasificación Fiscal de Declaración Anticipada y Licencia de Importación .	Interfaz XML
Insertar automáticamente Tasa Conv. Fiscal USD	Indica si debe registrar la tasa de conversión fiscal enviada en la Declaración de Importación de manera automática por el sistema (actualizar/registrar las tasas de conversión de Import).	Interfaz XML
Usa Vínculo Automático para Ítems sin referencia	Indica si el sistema utilizará una fórmula para vincular de manera	Vinculación de Artículos de la

	automática los artículos de la Factura a los artículos de la Declaración de Importación. Inicialmente, el valor de este parámetro es "N".	Declaración de Importación
Enviar valor en la condición de venta para la interfaz de S2B	Indica si el valor de la Factura enviado en XML Softway2Broker en la etiqueta <invoiceamount> es el valor que consta en la Factura o el valor de la Factura + Gastos. • Cuando no esté marcado (valor predeterminado), utilizará el valor de la Factura que es la suma de los valores de los artículos sin los gastos. • Cuando esté marcado, utilizará el valor de la Factura + Gastos y verificará si el tipo de precio es abierto, cerrado o compuesto y cuál es el tipo de Incoterm. • Cuando se suma Flete, Seguro y Adiciones, solamente se considerarán los valores ingresados en la Factura, no en el Proceso.	
Descripción Producto	Indica si el sistema debe utilizar la descripción "Resumida" o "Detallada" del producto.	Diversos puntos del sistema
Procesos/DI a ser enviados a Regímenes Especiales - específica para Argentina		
Tabla Modalidad/ Régimen Aduanero	Cuales modalidades de Proceso deben ser enviadas al Régimen Especial (RegInt). Si lo desea, el usuario puede realizar también la restricción por régimen aduanero.	Envío de Declaración de Importación a regímenes Especiales (RegInt)
Envío de DI - Regímenes Especiales - específica para Argentina		
Check Point de Envío de DI - RegInt	En este campo el usuario debe definir el momento de envío de la Declaración de Importación al sistema RegInt (IT), en caso de integración.	Envío de la Declaración de Importación al RegInt (IT)

PESTAÑA ADM. TEMP.

Informe las configuraciones:

Configuración	Descripción
Plazo Máximo de Prórroga del Proceso de Adm. Temporal (en años)	Indica el tiempo máximo, en años, para prorrogar el plazo de vencimiento de una admisión temporal.
Modalidad de Proceso para los Procesos de Nacionalización de Adm. Temporal	Indica cuál modalidad de proceso debe ser utilizada en la generación automática de Procesos de nacionalización de Admisión Temporal.
Modalidad de Proceso para los Procesos de Transferencia de Régimen	Indica cuál modalidad de proceso debe ser utilizada en la generación automática de procesos cuando se hace una transferencia de régimen.
Modalidad de Proceso para los Procesos de Nueva Admisión Temporal	Indica cuál modalidad de proceso debe ser utilizada en la generación automática de procesos de nueva Admisión Temporal.
Procedimiento de Validación de la Factura generada de manera automática en la destinación de Admisión Temporal	Indica el nombre del objeto de base de datos que realizará la validación de las facturas generadas de manera automática en la Admisión Temporal (a ser personalizado por el cliente, si es necesario).

PESTAÑA DECLARACIÓN ANTICIPADA



ATENCIÓN

Esta pestaña solo está habilitada en Import Argentina.

En esta pestaña, es posible determinar cómo el sistema debe controlar la [tolerancia de saldo entre declaración anticipada y factura de importación](#):

- **Cantidad:** la cantidad del artículo de la factura se comparará con la cantidad del subartículo de la declaración anticipada
- **Valor FOB:** el VMLE unitario del artículo de la factura se comparará con el precio unitario del subartículo de la declaración anticipada



IMPORTANTE

Se requiere indicar los **porcentajes** límite, que deben tener valores entre 0 y 100. Si solo se indica uno de los porcentajes del **valor FOB**, el otro se completará automáticamente con valor cero.

PESTAÑA LOG DE ACTIVIDAD

Esta pestaña registra todas las modificaciones realizadas en la pantalla de **Configuración del Sistema**, además de la fecha, la hora y el responsable de la acción. Este historial promueve la seguridad y trazabilidad del sistema.

Campos		Descripción
Filtros	Descripción	Complete las palabras clave de la descripción de la modificación que desea encontrar.
	Fecha Inicial	Seleccione la fecha inicial del periodo en el cual se realizó la modificación para encontrarla en la siguiente tabla.
	Fecha Final	Seleccione la fecha final del periodo en el cual se realizó la modificación para encontrarla en la siguiente tabla.
	BUSCAR	Haga clic en este botón para mostrar el resultado de la búsqueda en la siguiente tabla de acuerdo con los filtros completados. Si no completó ningún filtro, se mostrarán todos los registros de modificaciones.
Tabla	Usuario	Usuario que realizó la modificación.
	Fecha	Fecha y hora en la cual se produjo la modificación.
	Descripción	Descripción de la modificación realizada.

Configuraciones Generales

Pantalla utilizada para configuraciones de personalizaciones en general.

Para utilizar las configuraciones generales realice los siguientes pasos:

1. Acceda el menú **Configuraciones > Configuraciones Generales**.
2. Haga clic en el botón
3. Llene los campos de la pantalla.
4. En la tabla, clique en el botón para insertar una nueva línea.
5. Llene los campos de la tabla.
6. Haga clic en el botón

Conversiones De Para

En este registro son definidos valores de/para para personalizaciones o interfaces.

En el campo **De** generalmente se informa el valor proveniente de algún lugar que no es el sistema ONESOURCE™ Global Trade, como un valor informado por el despachante el o que consta en el ERP del cliente; y en el campo **Para** se informa el valor correspondiente registrado en Import.

Este registro es muy utilizado en la interfaz XML con el despachante. Hay De/Paras registrados referentes a los Gastos enviados por el despachante, a los *check points*, al Régimen Aduanero, al tipo de Declaración de Importación etc.

Tipos

En el submenú **Tipo** se informa un identificador del Registro De/Para (campo **Tipo**), de acuerdo con lo que a éste se refiere (campo **Descripción**).

Para registrar los Tipos, siga los siguientes pasos:

1. Acceda el menú **Configuraciones > Conversiones De-Para > Tipos**.
2. Haga clic en el botón .
3. Llene los campos de la pantalla.
4. Haga clic en el botón .

Conversiones

En el submenú **Conversiones** se registra el De/Para efectivo, para el [tipo](#) parametrizado.

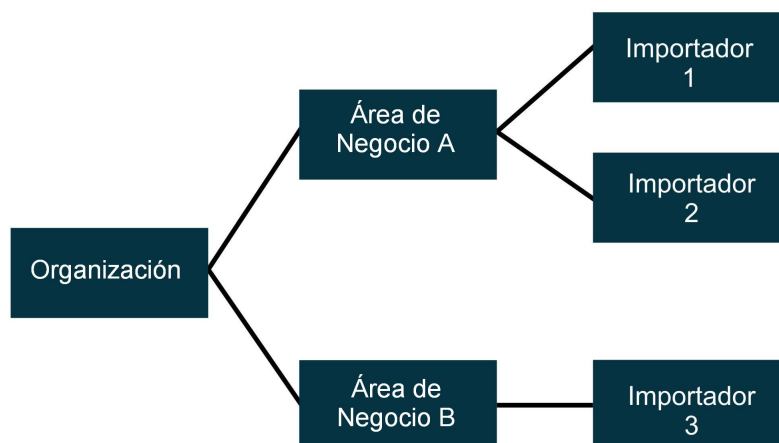
Para registrar las conversiones, siga los siguientes pasos:

1. Acceda el menú **Configuraciones > Conversiones De-Para > Conversiones**.
2. Escoge el tipo de conversión.
3. Haga clic en el botón .
4. Llene los campos de la pantalla.
5. Haga clic en el botón .

Áreas de Negocio

El registro de Área de Negocio es utilizado para dividir la empresa, pudiendo ser en sectores, plantas (filiales) entre otros. Por lo tanto, antes de registrar las áreas de negocio, se sugiere un estudio del caso relativo al proceso deseado en conjunto con Thomson Reuters.

Un área de negocio puede estar vinculada solamente a una organización, pero una organización puede poseer diversas áreas de negocio. Y cada área de negocio puede tener vinculada a si uno o más importadores.



Un área de negocio corresponde, en gran parte, 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 este sector (o sub-sector) puede ser, de la misma forma, representado por una filial.

REGISTRO DE ÁREAS DE NEGOCIO

El registro de Áreas de Negocio en Import forma parte de las configuraciones iniciales necesarias para que el usuario pueda operar el sistema.

La configuración de un área de negocio exige antes el registro de una organización en el registro de organizaciones, pues el área de negocio necesita estar vinculada a una organización.

ORDEN DE IMPORTACIÓN Y FACTURA DE IMPORTACIÓN

En la Orden de Importación debe constar el Área de Negocio responsable por la importación. La misma puede ser informada en la Factura de Importación. Sea en la Orden o en la Factura es necesario que en alguna de estas entidades sea informada el Área de Negocio. Sin esta información no es posible seguir con el proceso de importación en Import.

Registro de Áreas de Negocio

El registro de Áreas de Negocio en Import hace parte de las configuraciones iniciales necesarias para que el usuario opere el sistema. Para configurar un área de negocio es necesario que haya un registro de una organización en el registro de organizaciones para que ocurra el vínculo.

Para registrar una nueva Área de Negocio, realice los pasos siguientes:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Áreas de Negocio**.
2. Haga clic en el botón . La pantalla de detalles quedará disponible.
3. Llene los [campos](#).

4. Haga clic en el botón .

Campos de Áreas de Negocio

PESTAÑA ÁREAS

En la pestaña **Áreas** pre llene los datos referentes a la descripción del área de negocio:

Campo	Descripción
Área de Negocio	Informe el nombre del área de negocio que está registrando.
Descripción	En este campo describa el área de negocio. Informe, por ejemplo, las actividades que forman parte de esta área de negocio, cuales productos son de su responsabilidad importar etc.
Regímenes Especiales	Si ONESOURCE™ Global Trade se está utilizando en ubicación Argentina, indica si el área de negocio está integrada con: • RegInt sin Transformación • RegInt con Transformación Seleccione el <i>checkbox</i> correspondiente al sistema de régimen con el cual desea configurar el área de negocio. Es posible marcar más de una opción, excepto las opciones 'RAF' y 'Reg. Int con Transformación' juntas. Las demás combinaciones son permitidas por el sistema: "Reg.Int. Sin Transformación" o "Reg.Int. Sin Transformación" y "Reg.Int. Con Transformación".
Código Unidad Negocio	Informe un código para la Unidad de Negocio.
Info. Contable	Informe un código Contable para el Área de negocio.

Integración con Regímenes Especiales

Es posible configurar el área de negocio para lo sistema Reg Int (Con y Sin Transformación). Para empresas que poseen integración con Regímenes Internacionales las áreas de negocio ya son pre-configuradas con integración con el RegInt (con transformación). Esto, si la integración con Regímenes Internacionales está ligada (en las configuraciones del sistema) y si la organización vinculada está parametrizada en el RegInt (IT).

PESTAÑA MÓDULOS

En esta pestaña es posible incluir grupos de usuarios que tendrán acceso al Área de Negocio. Para hacerlo, utilice



los botones  para mover los grupos de usuarios deseados de la caja **No Incluidos** a **Incluidos**.

PESTAÑA ÓRDENES

En la pestaña **Orden** especifique los datos referentes a la orden de importación del área de negocio del registro. Cada área de negocio tendrá, a través de esta opción, especificaciones propias, con el objetivo de facilitar su identificación. Por ejemplo, un área de negocio denominada **Material** trabaja solamente con ordenes del tipo **Productivo** y con prefijo “MAT#”.

Campo	Descripción
Tipo de Orden	Informe el tipo de Orden que el área de negocio puede utilizar: Productivo, no Productivo Inv., Proyecto, Reventa, Gasto etc. Se puede ingresar más de un tipo de Orden. Para insertar más de un tipo de Orden haga clic en el botón Más y seleccione el tipo deseado. Los tipos de orden ya vienen registrados en Import y para modificarlos y/o registrar uno nuevo, utilice el registro de Tipos de ordenes de Importación.
Prefijo de Orden	Informe un prefijo para que todas las ordenes del tipo seleccionado de esta área de negocio lo tengan. Ejemplo: un área de negocio cualquiera registrada con ordenes del tipo Productivo puede tener el prefijo “IMPROD”. La misma área de negocio también registrada con ordenes del tipo Reventa puede tener el prefijo “IMREV”.
Unidad Contable	Informe la Unidad Contable. Solamente informativo, pudiendo o no ser utilizado en interfaces.
Cuenta Contable	Seleccione la Cuenta Contable en la cual el área de negocio debe registrar las anotaciones contables de sus ordenes de importación, es decir, en cual cuenta del sistema corporativo se deben debitar y/o acreditar las anotaciones. Para seleccionar una Cuenta Contable, es necesario que esta ya haya sido registrada en el sistema en el registro de Cuentas Contables . Solamente informativo, pudiendo o no ser utilizado en interfaces.

PESTAÑA BROKER

Campo	Descripción
Broker	Seleccione el(los) despachante(s) el área de negocio que puede utilizar. Es posible marcar un despachante como principal, en caso de más de un despachante. Para marcar un despachante como <i>default</i> seleccione el checkbox Default . Este campo es solamente informativo, no habiendo ninguna restricción en el sistema al usarlo.
Predeterminado	Marque si el agente seleccionado es predeterminado para esta área de negocio.

PESTAÑA PROCESOS

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

Prefijo para Generación del Código del Proceso	Registre el prefijo que desea que Import ingrese antes del secuencial creado de manera automática para el Código del Proceso. Este campo podrá tener hasta 5 caracteres, en este caso, el proceso quedará con solo 4 dígitos en el secuencial: Ejemplo: Prefijo: ABCDE Código del Proceso: ABCDE0001/16 Si se selecciona la siguiente opción: "<i>Utilizar 5 dígitos en la creación del código del proceso</i>", será necesario registrar solo 4 caracteres para el prefijo. En consecuencia, el dígito secuencial del proceso será mayor con 5. Ejemplo: Prefijo: ABCD Código del Proceso: ABCD00001/16
Utilizar 5 dígitos en la creación del código del proceso	Checkbox que debe seleccionarse en caso de que sea necesario crear un prefijo con 5 dígitos para el Código del Proceso.  ATENCIÓN Este campo solo podrá habilitarse para nuevas áreas de negocio. En el caso de que se marque esta opción, será requerido de solo 4 caracteres en el campo Prefijo del Proceso.
Inscripción en el	Número de inscripción de la empresa ante los organismos gubernamentales.

PESTAÑA IMPORTADORES

Campo	Descripción
Razón Social	Seleccione los importadores que pueden trabajar con el área de negocio. Para seleccionar los importadores es necesario que los mismos estén registrados en el sistema en Registro de Asociados . Los importadores listados en la pantalla del registro del área de negocio son aquellos que, en el registro de asociado, tienen vinculada la función Importador – Importación .
Rut	Rut del importador (campo automático, traído de los datos del importador del registro de Asociados).

PESTAÑA ORGANIZACIÓN

Campo	Descripción
Código	La columna Código posee el botón de consultar  para que el usuario localice las organizaciones que desea asociar al Área de Negocio. Luego de la inserción, el código

	asociado a la Organización seleccionada se vuelve visible en esta columna.
Organización	Luego de la inserción de una Organización, el nombre asociado a la Organización seleccionada se vuelve visible en esta columna.
Descripción	Luego de la inserción de una Organización, la Descripción asociada a la Organización seleccionada se vuelve visible en esta columna.

Check Point

La Configuración de *Check Point* es muy importante, pues a través de ella es posible definir las Dependencias entre *Check Point* y alertas a los usuarios.

Muchos *Check Point* vienen, por definición, pre-configurados en el sistema. Pero es posible (siempre con orientación de un especialista o *key-user*) modificar esta configuración si es necesario.

La configuración permite también la creación de *Check Point* manuales específicos para el importador.



ATENCIÓN

Cuando se crea un *Check Point* manual será necesario designar un responsable de insertar este *Check Point* en el sistema, pues este procedimiento no será automático. Esta inserción de *Check Point* manual puede hacerse a través de la Actualización de *Check Point*.

Check Point

Esta funcionalidad debe utilizarse si el usuario desea que se envíen correos electrónicos preventivos, antes de la ocurrencia de los *Check Point*, por ejemplo, ser notificado que determinada orden debería haber sido embarcada, pero aún no recibió el *Check Point* de recepción, o si desea recibir una alerta sobre los procesos que embarcaron en 15 días.

Así, el usuario puede registrar los mensajes y los destinatarios para los cuales las notificaciones deben enviarse mediante el [Registro de Mensajes](#). El momento en que la notificación debe enviarse a sus respectivos destinatarios registrados debe establecerse mediante el [Registro de Disparos de Mensaje](#).

PRERREQUISITOS

- Para habilitar el recurso de notificación por correo electrónico, es necesario verificar si los siguientes permisos de acceso están activos:
 - "Registro de mensajes de correo electrónico para notificaciones de *Check Point*", para acceder a la pantalla **Registro de Mensajes**

- "Registro de momentos/reglas para el disparo de correo electrónico de Check Point", para acceder a la pantalla **Registro de Disparos de Mensaje**
- Los *Check Points* usados como base para el envío de las notificaciones deben registrarse previamente en el sistema
- El servidor debe permitir el envío del correo electrónico a través del sistema In Out
- Para permitir el envío de documentos adjuntos por el correo electrónico, la máquina local debe poseer la autorización para acceder a la carpeta del servidor donde se almacenan

Campos de Check Point

PESTAÑA IDENTIFICACIÓN

Campo	Descripción
Código Check Point	Código numérico generado por el sistema para identificación del <i>check point</i> .
Activo	Si es seleccionado indica que el <i>check point</i> debe ocurrir, en caso contrario no será considerado.
Descripción Resumida	Inserta una descripción que identifique el <i>check point</i> . Ejemplo: Estimación de Llegada.
Descripción Simplificada para Base de Datos	Inserta la descripción que aparece en la base de datos para el <i>check point</i> (no puede contener espacios en el campo). Ejemplo: ESTIMACIÓN_LLEGADA
Alcance (Orden de Importación, Proceso de Importación y Despacho Aduanero)	Indica a qué entidad del sistema o <i>check point</i> pertenece, es decir, si es un <i>check point</i> de Orden, Proceso o de Despacho. Solamente los <i>check point</i> de "Procesos" podrán ser utilizados para "Lead Time".  ATENCIÓN  Para Argentina, también existe el alcance "Declaración Anticipada". Nesse caso, la configuración de disparador de mensajes no se aplica.
Frecuencia de Ocurrencia (Única vez, Varias veces)	Indica si el <i>check point</i> puede ocurrir solamente una vez o más de una vez.  IMPORTANTE Para "Lead Time" solo se podrán usar <i>check point</i> con frecuencia "Única".
Actualización del Estado en la ocurrencia del Check Point (Nuevo Estado, Personalizado)	Indica que cuando ocurre un <i>check point</i> : • Si es un <i>check point</i> de Orden, se modificará el estado de la Orden • Si es un <i>check point</i> de Proceso o Despacho, se modificará el estado del Proceso

Campo	Descripción
	Nuevo Estado Personalizado: cuando esta opción está marcada y ocurre un determinado <i>check point</i> se dispara una rutina en la base de datos que ejecutará una acción de acuerdo con lo que fue personalizado. Ejemplo: al ocurrir el <i>check point</i> de autorización de carga se ejecuta la acción de enviar un e-mail al importador según la configuración de rutina en la base de datos. Se trata de una personalización del sistema.
Validar ocurrencia del <i>Check Point</i> con la fecha actual	Indica que el <i>check point</i> no puede ser generado con fecha superior a la fecha actual.
Utilizar como Fecha Base em Condiciones de Pago	Checkbox que al seleccionarse pone a disposición el <i>check point</i> como fecha base para Condición de Pago. Incluso <i>check points</i> creados por el sistema se pueden seleccionar como fecha base de la condición de pago.  SUGERENCIA En el caso de que se seleccione un <i>check point</i> en el registro de condición de pago que aún no exista en el sistema (porque el evento no ocurrió todavía, por ejemplo), la fecha base de la cuota en la factura quedará en blanco para que el usuario la complete manualmente. Es muy importante que el usuario conozca el flujo de <i>check points</i> x momentos en el sistema para configurar las condiciones de pago de la mejor manera, con la finalidad de evitar complementos manuales en la Factura de Importación.

PESTAÑA ALARMAS

En esta pestaña se inserta un mensaje de alerta a ser enviado cuando se genera el *check point*, posibilitando insertar un mensaje estándar y los usuarios que deberán recibir la alerta.

Campo	Descripción
Encabezamiento de mensaje	Inserta un Encabezamiento para que aparezca en el mensaje enviado al destinatario cuando el <i>check point</i> es gatillado.
Usuario a ser informado	Usuarios que pueden recibir el mensaje de aviso del <i>check point</i> . Este usuario debe estar registrado en el sistema en el Registro de Usuarios, el cual debe contener su dirección de e-mail.
Lista de usuarios	Usuarios seleccionados de la lista de “Usuarios a ser informados” que recibirán el mensaje.
Validar Área de Negocio relacionada con el Grupo	Al seleccionar esta opción, se define que se enviará el alerta solo a los usuarios relacionados con el área de negocio de la entidad que dispara el <i>check point</i> .

de Usuario	(determinada en la opción “Alcance” en la pestaña Identificación). En este caso, el tipo de envío podrá ser “Interno” o “Correo electrónico”. Si no selecciona esta opción, se enviarán a todos los usuarios añadidos a la Lista de Usuarios, independientemente del área de negocio  ATENCIÓN Para poder enviar el alerta por correo electrónico, la información “correo electrónico” debe haber sido seleccionada correctamente en el Registro de Usuario. Además, el enlace entre los usuarios y el área de negocio debe haber sido realizado correctamente en la pantalla Registro de Grupos en la pestaña Área de Negocio.
Tipo de Envío	Indica si el alerta será dado por envío de e-mail o por medio de la funcionalidad de correo interno de Import (botón Correo de la barra de accesos directos del sistema).
Perfil de Envío de e- Mail	Es posible definir un perfil de envío de e-mail en que serán previamente determinados los e-mails externos y de asociados que deben recibir una alerta (e-mail) cuando el <i>check point</i> en cuestión es insertado en el proceso.
Notificar Comprador del Pedido (correo electrónico)	Al seleccionar esta opción, se define que se enviará el alerta solo a los compradores registrados en la Orden de Importación correspondiente al <i>check point</i> (determinada en la opción “Alcance” en la pestaña Identificación). En este caso, el tipo de envío podrá ser solo “Correo electrónico”. Si la opción determinada en "Alcance" en la pestaña Identificación fuera Proceso de Importación y/o Despacho Aduanero, y en la Orden de Importación, se notificará a todos los compradores registrados en las Órdenes de Importación asociados al Proceso.  ATENCIÓN Para poder enviar el alerta por correo electrónico, la información “correo electrónico” debe haber sido seleccionada correctamente en el Registro de Compradores.

PESTAÑA MÓDULOS

En esta pestaña es posible definir los grupos que actualizarán el *Check Point* creado:

Campo	Descripción
Módulos disponibles	Lista de los grupos de usuario disponibles que pueden actualizar el <i>Check Point</i> .

	 ATENCIÓN Estos grupos deben registrarse en el Registro de Grupos .
Lista de módulos elegidos	Lista de los grupos elegidos para modificar el <i>Check Point</i> .

PESTAÑA DEPENDENCIAS

En la pestaña **Dependencias** se informan los *check points* que deben necesariamente existir antes de la ocurrencia del *check point* que se está creando, es decir, los *check points* que son pre-requisitos para el Nuevo *check point*.

Campo	Descripción
Check Point Anterior	Informa el <i>check point</i> que debe ocurrir antes del <i>check point</i> que se está creando.
Obligatorio	Seleccione este <i>checkbox</i> para que sea obligatorio que ocurra el <i>check point</i> anterior para que el <i>check point</i> que se está creando pueda ocurrir.



ATENCIÓN

Es recomendable utilizar con criterio el recurso de dependencia entre *check point*, ya que el exceso de Dependencias puede hacer que el Proceso se torne "enyesado" y de difícil proseguimiento.

Registro de Mensajes

Desde este registro se pueden configurar los mensajes (asunto y cuerpo del correo electrónico, posibles anexos y entidad a la cual se vincula) que deben enviarse y los destinatarios que deben recibirlos.

Para realizar las configuraciones necesarias:

1. Acceda a la pantalla **Registro de Mensaje** desde el menú **Configuraciones > Check Point > Registro de Mensaje**.
2. Use las opciones de filtro o haga clic en **Buscar** para buscar, eliminar y/o editar mensajes/destinatarios ya registrados, o haga clic en .



ATENCIÓN

Si el usuario intenta eliminar un mensaje que ya tiene un [momento de disparo configurado](#), el sistema no permitirá realizar esta eliminación y aparecerá un mensaje diciendo que la información está siendo utilizada en otros puntos del sistema.

3. En la pestaña **Principal** de la pantalla abierta, complete la información técnica del registro (código, descripción y entidad relacionada con el mensaje) y configure los destinatarios que deben recibir el mensaje.
4. En la pestaña **Mensajes**, informe todos los componentes del correo electrónico, (encabezado, cuerpo del mensaje, pie de página, etc.).
5. En la pestaña **Documentos a anexar**, se pueden introducir archivos que tienen que enviarse junto con el mensaje.
6. Haga clic en  para guardar el registro.

Luego de registrar las características y los destinatarios del mensaje, se deben definir las reglas de disparo de esta notificación desde la pantalla [Registro de Disparos de Mensaje](#).

Campos de Mensajes

PESTAÑA PRINCIPAL

En esta pestaña, debe incluirse la información básica relacionada con el mensaje, como código y descripción, y la entidad a la que se debe vincular. Además, en esta pestaña deben vincularse los destinatarios del mensaje.

Un mensaje puede tener varios destinatarios vinculados. También se pueden configurar diversos tipos de destinatarios o solo uno; por ejemplo, el sistema permite que se configuren solo correos electrónicos externos o solo determinados socios, así como también se pueden combinar los tipos de destinatarios y enviar correos electrónicos para todos los destinatarios configurados.

Para incluir destinatarios:



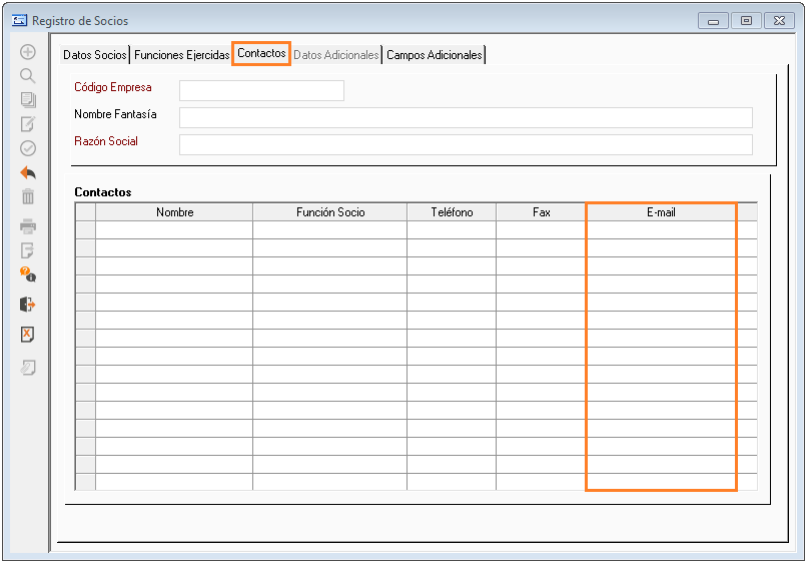
ATENCIÓN

Para incluir destinatarios, se requiere que la Entidad a Relacionar ya esté seleccionada.

1. En el **Grupo Destinatarios**, haga clic con el botón derecho sobre la línea de la tabla.
2. Seleccione la opción Incluir **Ítem**.
3. Complete las columnas de la tabla:

Campo	Descripción
Código del Mensaje	Identificación del mensaje. Esta información es única, es decir, el sistema no permite el registro de dos mensajes con el mismo código. Campo obligatorio que solo se habilita en la inclusión de mensajes nuevos; en el modo de alteración, este campo no se puede editar.
Descripción	Breve explicación sobre el contenido del mensaje. Campo obligatorio.

Entidad a Relacionar	Lista con las entidades del sistema que poseen <i>check point</i> para selección: • Ordem de Importação / Orden de Importación / Import Order • Processo de Importação / Proceso de Importación / Import Process • SIMI  ATENCIÓN La entidad SIMI que se muestra en este campo también hace referencia a la nueva sigla Declaración Anticipada. Campo obligatorio.  ATENCIÓN Al seleccionar la entidad, el mensaje se usará solo para notificaciones que incluyan <i>check point</i> de esta entidad.
Columna Tipo de Envío	Define si el destinatario debe enviarse en el campo: • “Para” (“To”) - estándar • “Con copia” (Cc) • “Copia oculta”(Bcc) Campo obligatorio.
Columna E-mail	Direcciones de correo electrónico de los destinatarios a quienes se les debe enviar el mensaje. Los correos electrónicos deben separarse mediante el carácter “;”. No se realizará verificación de si el valor introducido es un correo electrónico válido o no. En esta columna, pueden configurarse direcciones de correo electrónico externas al sistema (que no sean correos electrónicos de usuarios del sistema o de socios registrados en el sistema).
Columna Función Socio	Al seleccionar la función de socio, se enviará el correo electrónico a la dirección registrada para el socio en cuestión. Por ejemplo, al seleccionar la función Importador – Importación para la entidad Orden, el sistema verifica cuál es el importador de la orden y cuál es la dirección de correo electrónico registrado para ese socio para enviar el correo electrónico a esta dirección. Para seleccionar la función socio, se muestra una lista de Valores completada de acuerdo con la entidad seleccionada. Por consiguiente, es imprescindible que el campo Entidad a Relacionar se haya completado antes de seleccionar la Función. Si selecciona la Orden de Importación, se mostrarán las siguientes opciones de función: • Importadora – Importación (IMIM) • Agentes de Carga – Importación (IMAG) Si selecciona el Proceso de Importación, se mostrarán las siguientes opciones de función: • Importador – Importación (IMIM) • Agentes de Carga – Importación (IMAG) • Gestor – Importación (IMDP)

	Transportadora – Importación (IMTR)
Columna Contacto	Este campo se habilita para edición solo cuando la columna Función Socio está completa. Al hacer clic en él se muestra una lista de valores con las siguientes opciones: - Ninguno: esta opción está marcada de forma predeterminada, esto significa que el correo electrónico no se enviará a los contactos del socio, sino solamente al socio seleccionado en “Función Socio” - Todos: si se selecciona esta opción, se enviará el correo electrónico a todas las direcciones configuradas para todos los contactos del socio, según lo indicado en la imagen que se muestra a continuación  - Funciones específicas: todas las opciones de función de contacto de socio también se muestran en la lista, de acuerdo a lo indicado en la imagen. Así, el correo electrónico se enviará solo a los contactos que poseen esta función seleccionada Si el usuario desea configurar dos tipos de función de contacto para el envío de correo electrónico, deben configurarse dos líneas iguales, pero modificando la función del contacto: en la primera línea, seleccione, por ejemplo, la función "Gerente de Ventas" y, en la segunda línea, la función "Financista".
Columna Usuario	Desde esta columna, pueden seleccionarse los usuarios a quienes se les enviarán los correos electrónicos. Cuando el usuario haga clic en esta columna, aparecerá una pantalla de búsqueda de los usuarios registrados en el sistema. Al seleccionar un usuario, se enviará el correo electrónico a la dirección registrada para ese usuario, de acuerdo a lo indicado en la figura que se muestra a continuación.



IMPORTANTE

Las columnas **E-mail fijo**, **Función de Socio**, **Contacto** y **Usuario** pueden completarse en conjunto en una única línea. Las tres columnas pueden trabajar de forma conjunta o por separado; no existe dependencia entre E-mail fijo, Función de Socio/Contacto y Usuario, solo hay dependencia entre Función de Socio y Contacto. No hay dependencia entre los destinatarios configurados para el envío del correo electrónico. Es decir, se puede configurar solo un tipo de destinatario; por ejemplo, configurar solo correos electrónicos externos o configurar solo determinados socios. También se pueden combinar los tipos de destinatarios y enviar correo electrónico para todos los destinatarios configurados. Asimismo, se pueden configurar los tres tipos de destinatarios o solo uno.

PESTAÑA MENSAJES

En esta pestaña, deben configurarse los mensajes que se enviarán a determinados destinatarios a partir del cumplimiento de ciertos *check points*.

Campo	Descripción
Asunto (E-mail)	Campo para escribir el asunto, o sea, explicación del motivo del mensaje que se enviará por correo electrónico. Campo obligatorio que permite un máximo de 256 caracteres.
Prioridad (E-mail)	Define la importancia de envío del mensaje: si el contenido es de prioridad alta, normal o baja. Campo obligatorio.
Encabezado	Campo para escribir el texto que se mostrará en el inicio del mensaje. Puede ser un título o una indicación del mensaje que se enviará, de acuerdo con las necesidades del cliente. Máximo de 1000 caracteres.

Mensaje	Campo para escribir el mensaje que se enviará por correo electrónico. También se pueden incluir en el cuerpo del mensaje variables creadas en el sistema para su visualización. Verifique la descripción del campo Variables .
Pie de página	Campo para escribir el texto que se mostrará en el final del correo electrónico. Máximo de 1000 caracteres.
Variables	En este campo, se muestran las variables registradas para la entidad seleccionada en la pestaña Principal. Las variables consisten en indicaciones de información presente en la Orden y en el Proceso de Importación. Un ejemplo de variable para cada una de esas entidades sería el Número de Orden de Importación (para la entidad de orden) y el Código del Proceso de importación (para la entidad de proceso). En el cuerpo del correo electrónico, las variables se sustituyen por el dato que figura en la entidad respectiva relacionada con el <i>check point</i>. Si se selecciona la variable “Número de Orden de Importación”, por ejemplo, en el cuerpo del correo electrónico se enviará el valor que corresponda al número de orden de importación que incluye el <i>check point</i> generado. Para incluir una variable, ubique el cursor sobre uno de los siguientes campos: asunto, encabezado, mensaje y pie de página y, luego, seleccione una de las variables de la lista y haga clic en el botón . De esta manera, la variable seleccionada “se convierte” en el valor del campo donde estaba el cursor, introducida entre dos caracteres "#".
Botón Visualizar Mensaje	Este botón se habilita solamente cuando la pantalla está en el modo de consulta. Cuando se utiliza, muestra una versión previa del mensaje que se enviará por correo electrónico, de acuerdo con la información completada en los campos de la pestaña Mensajes. Para obtener una vista previa del mensaje: 1. Haga clic en el botón Visualizar Mensaje. 2. Se abre una pantalla de filtro para que el usuario informe un parámetro de ejemplo. Las opciones “Entre con el valor de” varían entre Proceso de Importación u Orden de Importación, de acuerdo con la entidad seleccionada en la pestaña Principal. 3. Al informar el parámetro (código de la Orden o del Proceso), se abre la pantalla Descripción que exhibe la información configurada en los campos Encabezamiento, Mensaje y Pie de Página, traduciendo las variables. Por ejemplo, si se selecciona las variables Código del Proceso de Importación (#COD_PROCESO#) y Modalidad del Proceso de Importación (#MODALIDAD#), las mismas se sustituirán por los respectivos valores completados en el Proceso de Importación anterior como parámetro.  ATENCIÓN Si se informa en la pantalla de parámetros una orden o proceso de importación que no existe en el sistema, no aparecerá ningún error. En este caso, los parámetros relacionados con la entidad se presentarán con valor nulo y se mostrarán solo los posibles textos fijos informados.

	De la misma manera, si se informa una orden o un proceso válidos, pero la orden/proceso en cuestión no tiene completo el dato de la variable seleccionada, el sistema tampoco muestra un error; la información de la variable quedará nula y se mostrarán solamente los posibles textos fijos configurados.
--	---

PESTAÑA DOCUMENTOS A ADJUNTAR

Se pueden adjuntar uno o más archivos al mensaje que se enviará por correo electrónico. Para adjuntar un documento:

- Seleccione la opción **Incluir Ítem**
- Complete las columnas de la tabla:

Campo	Descripción
Directorio	En este campo, hay que indicar dónde se encuentra el archivo que se desea adjuntar en el mensaje.
Prefijo	Prefijo que se debe incluir en el nombre del archivo que se desea adjuntar en el correo electrónico; la máscara del nombre del archivo.
Campo Entidad	Desde este campo, se muestra una lista de valores con todas las variables registradas para la entidad seleccionada en la pestaña Principal. Si aún no se seleccionó, el sistema muestra un mensaje indicando que el usuario debe seleccionar una entidad en la pestaña Principal. Esta variable se usará en la composición del nombre del archivo que se adjuntará en el correo electrónico. El contenido de la variable se sustituirá, en el envío del correo electrónico, por la información relacionada con la entidad; de esta forma, el valor de la entidad compondrá el nombre del archivo. Por ejemplo, si se indica el directorio "C:\Temp\E-mail\", el prefijo "EM", el campo (variable) de la entidad "Código del Proceso de importación", la extensión "txt" y no se introduce un sufijo, se generará un archivo con la nomenclatura "EM0090195438.txt", donde 0090195438 es el Código del Proceso de Importación. Para que este archivo se envíe por correo electrónico, debe estar en el directorio C:\Temp\E-mail.
Sufijo	En este campo, se indica el sufijo que debe incluirse en el nombre del archivo que se adjuntará en el correo electrónico; la máscara final del nombre del archivo.
Extensión	En este campo, se indica la extensión del archivo que se adjuntará.

Registro de Disparador de Mensajes

En este registro, se puede configurar el momento base de disparo de los correos electrónicos registrados en la pantalla [Registro de Mensajes](#) y definir validaciones y restricciones para el envío de las notificaciones. Por ejemplo, se puede parametrizar más de un mensaje para enviar en un mismo momento de disparo o configurar varios momentos de disparo para un mismo mensaje.

Para registrar un disparador de mensajes:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Check Point > Registro Disparador de Mensajes**.
2. Haga clic en el botón .
3. En la pestaña **Principal**, ingrese el **código**, la **descripción** y la **entidad** (“Orden de Importación” o “Proceso de Importación”) del nuevo disparador.
4. En la tabla **Reglas**, haga clic con el botón derecho del mouse en la tabla y seleccione la opción **Incluir Artículo**.
5. Complete las columnas: **Mensaje**, **Check Point Base**, **Cantidad Días**, **Check Point Generado Automáticamente**, **Check Point Generado**, **Regla Adicional** y **Envío de Correo electrónico**.
6. Haga clic en el botón .

El disparador estará registrado en Import.



ATENCIÓN

Si se considera necesario, seleccione uno de los disparadores en la lista **Registrados** y haga clic en los botones  y  para modificar o borrar el registro seleccionado.



IMPORTANTE

No es posible configurar el [disparador de mensajes](#) para los siguientes [check points](#) de [alcance](#) “Declaración Anticipada”:

- 8000 – Fecha Oficialización
- 8001 – Fecha Salida
- 8002 – Fecha Observada
- 8003 – Fecha Cancelada
- 8004 – Fecha Anulada
- 9620 – Divergencia entre Solicitud de Declaración Anticipada y Declaración Anticipada

Campos de Disparador de Mensajes

PESTAÑA PRINCIPAL

Campo	Descripción
Código del Disparo	En este campo, se debe indicar un código identificador del disparo. No se permite registrar en el sistema dos momentos de disparo con el mismo código. Si el usuario intenta registrar un disparo con un código que ya existe, aparece un mensaje de error. Campo obligatorio, habilitado solamente en el modo de inclusión.
Descripción	En este campo, se debe introducir una descripción sobre el disparo a registrar. Campo obligatorio.
Entidad	En este campo, se deben seleccionar, desde la lista de valores que se muestra, las entidades que poseen <i>check point</i> correspondientes a la Orden de Importación y al proceso de importación. Campo obligatorio.

PESTAÑA REGLAS

Para agregar o eliminar líneas de la tabla de la pestaña **Reglas**, use el botón derecho del mouse y haga clic en **Incluir Ítem**. No se pueden modificar datos de una línea agregada, solo hay opciones de agregar o eliminar líneas.

Campo	Descripción
Columna Mensaje	En esta columna, se debe seleccionar un mensaje (en la lista de valores que se muestra) desde las registradas para la entidad seleccionada en la pestaña Principal . Los otros campos de este registro pueden usarse para definir las características de envío del mensaje seleccionado.
Columna Check Point Base	En esta columna, se debe seleccionar un <i>check point</i> (en la lista de valores que se muestra) desde los registrados en el sistema para la entidad seleccionada en la pestaña Principal. A partir de la generación/ocurrencia del <i>check point</i> informado en este campo, las demás reglas se dispararán/iniciarán para el envío del mensaje.  ATENCIÓN

Campo	Descripción
	Para la entidad del proceso de Importación, se consideran los <i>check point</i> registrados para el proceso y también para el despacho.
Columna Cantidad de Días	Indica la cantidad de días a partir de cuando se debe disparar el mensaje, teniendo como base el <i>check point</i> seleccionado. Este campo puede ser positivo o negativo, o también recibir un comando PL/SQL que realizará un cálculo específico para devolver una cantidad de días. Cuando es positivo, significa que la cantidad de días configurada se suma. En cambio, si es negativo, significa que la cantidad de días configurada se resta. Si el número es cero, indica que los días no se sumarán ni se restarán (supone cero cuando es nulo).
Columna Check Point Generado de manera automática	Checkbox que indica si el <i>check point</i> seleccionado en la siguiente columna (Check Point Generado) se generará de manera automática, junto con la notificación, o si se registrará manualmente. Por ejemplo, un usuario registra como <i>Check Point Base</i> la Fecha del Conocimiento de Transporte (<i>Check Point 7</i>). Luego, introduce una regla para recibir correos electrónicos de procesos creados/generados en los últimos 15 días y que generará de manera automática el <i>check point</i> 999 "Notifi. Juan". Así, cuando la interfaz lee las configuraciones de notificación, se enviará un correo electrónico notificando los procesos creados a partir de 15 días atrás. Además, el sistema genera de manera automática el <i>check point</i> 999 para esos procesos.
Columna Check Point Generado	A partir de esta columna, se muestra una lista de valores con todos los <i>check points</i> registrados en el sistema para la entidad seleccionada en la pestaña Principal. Solo se muestran <i>check points</i> que estén configurados con Frecuencia igual a "Única Vez"; los "Múltiples" (varias veces) no se deben incluir en la lista. La generación del <i>check point</i> seleccionado en esta columna marca el fin del disparo de mensajes para el escenario. Es decir, mientras este <i>check point</i> no se genere para el proceso, el sistema continuará enviando correo electrónico si el proceso cumple las reglas establecidas. Mientras esta columna no se complete, el sistema continuará realizando el disparo del mensaje siempre que el proceso cumpla las reglas especificadas.

Campo	Descripción
	Este <i>check point</i> se genera de manera automática en el envío de correo electrónico cuando el <i>checkbox</i> Check Point Generado de manera automática (columna anterior) esté marcada, o manualmente, cuando la columna esté desmarcada.
Columna Regla Adicional	En esta columna, puede introducirse un comando PL/SQL para utilizar como regla de validación de envío del mensaje. Estas reglas adicionales considerarán filtros fijos: número de orden, para el caso de <i>check point</i> de orden, o código de proceso, para los casos de <i>check point</i> de proceso/despacho.  ATENCIÓN Si se configura una regla adicional, el sistema solo presenta procesos/ordenes cuyo resultado de sea igual a la S. Si hubiera una regla y el resultado fuera igual a N, el proceso/orden no se notificará. Esta regla es acumulativa en relación con la cantidad de días. Por ejemplo, el cliente desea recibir notificación de ordenes de importación que se generan, pero que todavía no han sido embarcadas. Entonces, se configurará para la entidad Orden de Importación el <i>check point</i> Base Generación de la Orden y una regla adicional. Dentro de esta regla, se montará un <i>select</i> que devolverá S si la orden no compone ninguna factura de importación y devolverá N si la orden ya está vinculada a alguna factura de importación.
Columna Envío de E-mail	<i>Checkbox</i> que indica si se enviará el mensaje por correo electrónico para notificar a los destinatarios o no. Cuando esté marcada, se enviará la notificación por correo electrónico. Si está desmarcada, no se enviará ninguna notificación. El sistema solo creará el <i>check point</i> seleccionado en el campo Columna Check Point Generado si estuviera configurado para generarse de manera automática.

Días no Hábiles

Registro de los días no hábiles del año, como feriados del país y fines de semana. Cuando se hace algún cálculo de días útiles, este registro puede ser utilizado para saber cuáles son los días no hábiles, para no considerarlos.

Para registrar nuevos Días no Hábiles, realice los siguientes pasos:

- 1. Acceda el menú **Configuraciones > Días no Hábiles**.
- 2. Haga clic en el botón .
- 3. Llene los campos de la pantalla.
- 4. Escoge cuales módulos estarán en el nuevo grupo creado utilizando el botón .
- 5. Llene la pestaña [Feriados](#) o [Fines de Semana](#), de acuerdo con la opción seleccionada en **Tipo**.
- 6. Haga clic en el botón .

Campos de Días no Hábiles

Campo	Descripción
Nombre	Informe el nombre del día no hábil.
Tipo	Escoge el tipo de día, feriado o fin de semana.
Observación	Inserta una descripción para este día.

PESTAÑA FERIADOS

Campo	Descripción
Fecha	Inserta la fecha del feriado.
Descripción	Inserta una descripción para este feriado.
Cantidad	Escoge la opción de período no trabajado para este feriado.

PESTAÑA FINES DE SEMANA

Escoge la opción de período no trabajado para cada día.

Notificación de Interfaces

Las notificaciones de interfaz permiten la configuración de momentos para el envío de información al ERP. Es decir, el objetivo principal es enviar al ERP la información realizada en Import.

Tal como lo indican las pestañas, estos registros pueden estar relacionados con la Orden de Importación, Factura, Proceso, Solicitud de Pago, Pago de Cuota y Carta de Crédito. En cualquiera de estas pestañas, para incluir el registro de una nueva alerta, basta hacer clic en el botón de añadir (+) y una línea en blanco se habilitará en la tabla. El botón borrar (-) debe accionarse cuando sea necesario borrar alguna de las alertas registradas.



ATENCIÓN

El número de la Declaración de Importación también se transmite a los ERP (*Enterprise Resource Planning*) durante el alerta de un Proceso por *check point* previamente configurado.

Las pestañas de esta pantalla poseen los siguientes campos en común:

Campo	Descripción
Socio	Informe el agente de carga de la importación.
Evento (de acuerdo con el socio seleccionado)	Seleccione el evento que será alertado a la interfaz.
Personalización Salida	Campo abierto para añadir funciones customizadas para personalizar el alerta a la interfaz.

Además, presentan:

PESTAÑA ÓRDEN

Campo	Descripción
Check Point	Seleccionar un <i>check point</i> de alcance de Proceso o Despacho Aduanero.
Estado	Seleccione el estado de la Orden de Importación.

PESTAÑA FACTURA

Campo	Descripción
Check Point	Seleccione uno <i>check point</i> de la factura.
Estado	Seleccione el estado de la Factura de Importación:

	• 0-En Elaboración • 1-Cerrada • 2-En cambio-ACEPTAR • 3-En Cambio-No ACEPTAR • 4-Sin Cobertura de Moneda • 5-Necesita Revisión
Tipo	Seleccione uno de los seis Tipos de Factura .

PESTAÑA PROCESO

Campo	Descripción
Check Point	Seleccione uno check point del Proceso .

PESTAÑA SOLICITUD DE PAGO

Campo	Descripción
Check Point	Seleccione uno <i>check point</i> de la solicitud de pago.
Estado	Seleccione el estado de la solicitud de pago.
Tipo	Seleccione el tipo de la solicitud de pago.

PESTAÑA PAGO A CUOTA

Campo	Descripción
Estado	Seleccione el estado posible de la cuota de la pantalla de pago para que pueda ser notificado: • Pago realizado • Pago liberado • Abierto
Tipo	Seleccionar una de las opciones: • Material o Intereses

PESTAÑA CARTA DE CRÉDITO

Campo	Descripción
Provincia	Seleccione la provincia posible de la carta de crédito para que pueda notificarse: • En Elaboración • Aguardando Apertura • Abierta • Rechazada • Liquidada • Cancelada

En este contexto, una vez completados los campos que componen la pantalla **Notificación de Interfaces**, Import será el responsable de notificar al socio del evento, según la información registrada.

Régimen Aduanero

Al registrar una nueva Factura de Importación se debe informar el Régimen Aduanero, en la pantalla de Macro Ítem/Ítem Simples, en el campo **Régimen Aduanero**.

El Régimen Aduanero puede ser informado de dos maneras: por el campo de encabezamiento y por la columna del ítem. Informando el Régimen Aduanero por el campo de encabezamiento, Import atribuirá el régimen aduanero seleccionado a todos los ítems de la factura. Al seleccionar un régimen para cada ítem, es posible definir tributaciones diferentes para ítems de diferentes facturas.

Registro de Régimen Aduanero

Al instalar Import, el registro de Regímenes Aduaneros ya posee algunos regímenes Aduaneros pre-definidos y que deben ser revisados por el importador.

Para registrar un nuevo Régimen Aduanero, realice los pasos siguientes:

1. Acceda el menú **Configuraciones > Régimen Aduanero**.
2. Haga clic en el botón . La pantalla de detalles se queda disponible.
3. Llene los [campos](#).
4. Haga clic en el botón .

Campos de Régimen Aduanero

CADASTRADOS

Codigo	Descripción
0	Normal - Integral
4	Admisión Temporal
82	Admisión en Depósito Aduanero
83	Nacionalización en Depósito Aduanero

DEMAIS CAMPOS

Campo	Descripción
Código	Número identificador del Régimen Aduanero.
Prioridad	Funcionalidad que define la preferencia con que serán sugeridos de manera automática los regímenes. Cuanto menor el número estipulado para el régimen, más prioritario será. Por ejemplo, un régimen definido con prioridad 1 prevalece sobre otro con prioridad 2, así como uno de prioridad 5 prevalece sobre uno con prioridad 16. Cuando Import posee integración con Reg. Int, la prioridad configurada es la que determina para cual régimen especial debe ser enviada la factura.
Necesita LI	Checkbox utilizado solo en ubicación Argentina, cuando el régimen es vinculado al ítem, este ítem pasa a requerir de Licencia de Importación.
Regímenes Internacional	Checkbox utilizado solo en ubicación Argentina, indica si es un régimen especial, controlado por el RegInt (IT).
Admisión Temporal	Checkbox utilizado solo en ubicación Argentina, indica si el régimen es de admisión temporal.
Admisión Sin Transformación	Checkbox utilizado solo en ubicación Argentina, indica si es un régimen de importación temporal sin transformación. Utilizado para casos de Embalaje Retornable.
Retorno Sin Transformación	Checkbox utilizado solo en ubicación Argentina, indica si es un régimen de reimportación, es decir, un retorno de exportación temporal sin transformación. Utilizado para casos de Embalaje Retornable.
Necesita Declaración Anticipada	Checkbox utilizado solo en ubicación Argentina, indica si las importaciones bajo este régimen requieren la generación de Declaración Anticipada.

No proratear gastos por ítems de Facturas	El <i>Checkbox</i> utilizado solo en Argentina indica que las facturas que cuentan con al menos un artículo, y que utilicen este programa aduanero, no tendrán gastos prorrateados entre los artículos.
Descripción	Descripción del régimen aduanero.
Campos Extra	Campo de configuración de Campo Extra, para más información consulte el Manual de Personalizaciones. Ejemplo: AdV Preferencial: Indica el comportamiento del módulo en relación con el cálculo de impuestos, de acuerdo con las especificaciones por país. Si es nulo indica que no hay un acuerdo comercial y / o beneficio, o sea, no se requiere una tasa preferencial. Si se establece en "0 (cero)" el sistema utiliza este valor para calcular el impuesto, en este caso indica una exención total del impuesto.
Función	Campo en que es posible definir una función para que el régimen en cuestión sea sugerido cuando se atiende a los requisitos establecidos en la función.



ATENCIÓN

Cuando el Régimen Tributario del II esté seleccionado con "No incidencia" o "Inmunidad", los siguientes campos estarán deshabilitados: **Acuerdo Tarifario, Acuerdo ALADI, Arancel Acuerdo, Arancel Reducción Acuerdo, Calcular Porcentaje de Reducción Ref. Tasa, Tasa Reducida, Porcentaje de Reducción**. Cuando una de estas opciones es seleccionada, el campo **Régimen Tributario del IPI**, en la pestaña **IPI - ICMS**, será de manera automática modificado para "No tributable" y será deshabilitado. Además de esto, en la pestaña **IPI - ICMS** los siguientes campos estarán deshabilitados: **Tasa Reducida del IPI; Fecha Vigencia IPI: Inicio; Fecha Vigencia IPI: Final; Acto Legal Beneficio IPI**.

En la pestaña **Informaciones Complementarias**: seleccione una Referencia de la Información Complementaria registrada en el Broker Declaración de Importación de acuerdo con la necesidad de la empresa (menú **Registros Auxiliares > Informaciones Complementarias > Informaciones Fijas**). Esta información será agregada a la información complementaria de la Declaración de Importación de manera automática cuando sea generada la declaración de este régimen aduanero.

En la pestaña **Log de Ocurrencias**: en esta pestaña es posible verificar información sobre cualquier modificación hecha por el usuario en el registro de Régimen Aduanero.

Remociones y Transporte

A partir de este registro es posible configurar el envío de e-mail/notificación sobre el vencimiento del tránsito aduanero.

Para registrar una nueva Remoción o Transporte, realice los pasos siguientes:

1. Acceda el menú **Configuraciones > Remociones y Transporte**.

2. Haga clic con el botón derecho del ratón en la primera línea de la tabla.
3. Escoge la opción **Incluir Artículo**.
4. Llene los [campos](#).
5. Haga clic en el botón .

Campos de Remociones y Transporte

Campo	Descripción
Validez DTA	Identificador de la configuración.
Aduana	Define la aduana.
Checkbox E-mail Vencimiento DTA	Indica si debe ser enviado e-mail cuando vence la DTA.
Checkbox E-mail Alerta de Vencimiento	Indica si debe ser generado un alerta cuando el plazo de Vencimiento de la DTA se esté aproximando.
Cantidad Días Alerta	Define cuántos antes del vencimiento debe ser enviado el alerta.
Usuarios Notificados	Define cuáles usuarios deben ser notificados del vencimiento y/o deben recibir el alerta.
Nombre	Nombre del usuario.
Idioma E-mail	Define en qué idioma debe ser enviado el e-mail.

Situaciones

Registro en que el usuario puede definir una nominación de situación para determinados estados de la Orden, Proceso de Declaración de Importación.

De esta forma, el usuario puede definir etapas de acuerdo con el estado de la Orden/Factura/Proceso conforme al avance de la importación. Así basta registrar una situación (nombre y observación, el código es dado por el sistema), el alcance a que ella se refiere (Orden de Importación, Proceso o Declaración de Importación) y seleccionar los estados que se encuadran en esta situación.

Por ejemplo, la empresa considerará que la situación de un pedido de compra es En Tránsito cuando la orden tenga tanto el estado de "En Tránsito" como "Embarcada".

Posteriormente es posible, en el registro de orden, proceso y follow up, utilizar la Situación como filtro.

Para registrar Situaciones, realice los pasos siguientes:

1. Acceda el menú **Configuraciones > Situaciones**.
2. Haga clic en el botón .
3. Llene los campos de la pantalla.
4. En el **Alcance de la Situación** seleccione los estados que harán parte del nuevo grupo creado utilizando el botón.
5. Haga clic en el botón .

Campo	Descripción
Código	Identificador interno generado por el sistema.
Nombre	Nombre de la situación.
Observación	Espacio para insertar cualquier tipo de observación respecto de las situaciones, si el usuario lo desea.
Alcance de la Situación	Donde será posible visualizar la situación: Proceso de Importación, Orden de Importación, Declaración de Importación.
Estados Disponibles	Estado del Proceso, Orden el Declaración de importación. Es modificado conforme al alcance (scope) seleccionado.
Estado de la Situación	Cuáles de los estados disponibles desea incluir el usuario en el registro de la situación.

Estados de Órdenes y Proceso

Los estados consisten en el control que tiene el sistema de todo el Proceso de importación, desde el inicio, en la Orden de importación, hasta el final, con el Cierre del Proceso. Los Estados de Órdenes y Procesos están íntimamente ligados a los [check points](#), pues es a partir de la ocurrencia de éstos que los estados son modificados.

El sistema ya viene con un estándar de estado pre-registrados. Observe que todos los estados vienen divididos en ordenes, procesos y despachos y secuenciados de 10 a 200, conforme la numeración mostrada en la sección secuencia, en orden creciente de acuerdo con el transcurso del proceso de importación. De esta forma, 10 indica que la Orden de importación fue procesada y 200, que el Proceso de importación fue cerrado.

También es posible registrar nuevos estados, basta hacer clic en  e incluir una nueva línea informando el Nuevo estado y su secuencia. Recordando que después es necesario vincular este estado a un *check point*, en Configuraciones de *Check Point*, para que el estado sea atribuido al Proceso.

A continuación, una descripción de los principales estados del sistema.



Si no hubiere registro de las traducciones, el sistema presenta esta información en portugués.

Estado de Orden

Estado	Descripción
1 – Procesada	Indica que la Orden de Importación ya fue registrada manualmente o recibida del sistema corporativo y que aún no se ha ejecutado ninguna acción con ella.
2 – Embarcada	Indica que la Orden de Importación fue vinculada a una Factura de Importación cuya fecha de embarque ya fue informada.
3 – Atendida Parcialmente	Indica que por el menos uno de los ítems de la Orden (o parte de él) ya fue recibido; por lo tanto aún quedan ítems por recibir.
4 – Cerrada	Indica que la Orden de Importación ya tiene todos sus ítems vinculados a uno o más procesos de importación y que todos los procesos fueron cerrados, es decir, todos los ítems solicitados fueron recibidos.
5 – Cancelada	Indica que la Orden de Importación fue cancelada y no habrá ninguna acción relacionada a ella.  ATENCIÓN Solo es posible cancelar ordenes de Importación que no estén vinculadas a ninguna factura o proceso.
6 – En tránsito	Indica que la Orden ya fue vinculada a un Conocimiento de Embarque (proceso de importación).

Estado del Proceso

Estado	Descripción
7 – Embarcado	Indica que ya ocurrió el <i>check point</i> de Conocimiento de Transporte.
19 – Iniciado	Indica la creación del Proceso.
8 – Esperando registro de DI	Indica que hubo envío de facturas al Broker y/o a Solicitud de la Declaración de Importación.
10 – Cerrado	Indica la recepción total del Proceso.

11- Parcialmente Cerrado	Indica que se han recibido algunos documentos (y que otros podrán ser recibidos).
12 – Cancelado	Indica la cancelación del Proceso.

Estado de Despacho

Estado	Descripción
14- Esperando Autorización	Indica que hubo Registro de la Declaración de Importación.
15- Esperando Retiro	Indica que ocurrió el CI.
18- Recibido	Recepción del proceso – después de la recepción el sistema recibe y fecha.
20 – Esperando CI	Indica que hubo Autorización de la Declaración de Importación.

Cuotas

Perfil Base de Cálculo Cambio

En este registro se define el perfil de base de cálculo, para saber cuáles valores serán considerados o no en el valor de la parte.

Algunos campos:

Campo	Descripción
ID del Perfil	Identificador del Perfil de base de cálculo de los valores de la parte.
Descripción	Descripción del perfil.
Checkbox Perfil Default	Indica si este perfil es estándar/default.
Composición del total a remitir (Valores de la Factura)	Indica cuáles valores deben conformar el valor de la Factura a ser enviada al cambio. A continuación, las opciones de valores que pueden ser considerados: • Flete Interno • Desp. Embalaje

	• Descuentos (Y también Incrementos) • Flete Internacional Prepaid Estimado • Flete Internacional Collect Estimado • Otros Incrementos • Seguro Internacional Estimado
--	--

Configuración de Almacenamiento de Archivo Digital

Esta pantalla presenta las configuraciones necesarias para el correcto funcionamiento de la funcionalidad [Documentos Digitales](#).

En esta configuración, se debe definir el directorio de la red corporativa donde Import debe guardar los archivos anexados a los procesos de importación, evitando así el archivamiento de documentos en papel.

Como hacer:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Configuración de Almacenamiento de Archivo Digital**.
2. Haga clic en el botón .
3. Defina el camino en la red en que los archivos digitales serán almacenados. Este campo acepta caminos con hasta 255 caracteres.

IMPORTANTE

Al utilizar la funcionalidad de Documentos Digitales, Thomson Reuters recomienda que sea creado un directorio en la red de acceso exclusivo de Import (preferencialmente utilizando *login* y contraseña de acceso). Así, todos los archivos digitales quedan almacenados en un único directorio, facilitando el control de los archivos. El acceso exclusivo y la autenticación aseguran que los archivos no sean editados por cualquier persona y que la funcionalidad de Import no sea perjudicada por alguna modificación en los archivos anexados.

4. Si el directorio posee recursos de autenticación, marque el *checkbox* **Autenticación de Usuario** y pre llene los campos **Usuario** (hasta 20 caracteres) y **Contraseña** (hasta 40 caracteres) preferencialmente con datos exclusivos de Import, de forma que solamente el sistema tenga permiso de acceso al directorio. Así, los usuarios deberán utilizar Import siempre que sea necesario incluir, modificar o excluir archivos digitales, minimizando así las chances de que los archivos sean editados y pierdan la referencia en Import.

5. Haga clic en el botón .

Configurado el Almacenamiento, aparecerá en el sistema, en la barra de botones, el botón **Documentos Digitales** . Cuando este botón es accionado, se abre la pantalla **Documentos Digitales** y los archivos pueden ser ingresados y/o consultados.



En el caso de ubicación en México, los documentos digitalizados se pueden consultar solo si se configuran como "Banco de almacenamiento".

POR INTERFAZ

Además, es posible digitalizar archivos a partir de una interfaz. Para esto:

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Configuración de Almacenamiento de Archivo Digital**.
2. Configure el [almacenamiento mediante la base de datos](#) (en la utilización por interfaz, el almacenamiento de archivos siempre debe ocurrir en la base de datos).
3. Nombre el archivo digital de la siguiente manera:

[Prefijo del Sistema]_[Código del Sistema]_[Entidad del Sistema]_[Fecha]_[Secuencia]_[Número del Documento Objetivo]_[Extensión del Archivo]

Parte	Descripción
Prefijo del Sistema	Prefijo del archivo digital: • IS – Import • ISI – Import Internacional • ES – Export.
Código del Sistema	Código del sistema de destino (con cuatro dígitos).  ATENCIÓN Para los sistemas que no tienen cuatro dígitos, el Código del Sistema debe complementarse con ceros a la izquierda.
Entidad del Sistema	Código de la entidad en el sistema de destino: • CE – Conocimiento de Embarque • CI – Conocimiento de Transporte • DE – Declaración de Exportación • DI – Declaración de Importación • FE – Factura de Exportación • FI – Factura de Importación • OI – Orden de Importación • OV – Pedido de Ventas • PE – Proceso de Exportación • SP – Adelanto de Gastos/Solicitud de Pago
Fecha	Fecha del archivo digital  ATENCIÓN

	La Fecha debe tener el formato DDMMAAAA.
Secuencia	Secuencia del Archivo Digital.  ATENCIÓN La Secuencia también debe tener dos dígitos, lo que permite adjuntar más de un documento por entidad.
Número del Documento Objetivo	Identificación del registro objetivo, registro en la entidad del sistema.
Extensión del Archivo	Extensión del archivo digital, según el sistema de archivos del sistema operativo.

Por ejemplo:

- **Prefijo del Sistema** = ISI (Import Internacional)
- **Código del Sistema** = 0308 (Import AR, con ceros a la izquierda, hasta 4 posiciones)
- **Entidad del Sistema** = FI (Factura de Importación)
- **Fecha** = 14012019 (DDMMYYYY)
- **Secuencia** = 01
- **Número del Documento** = FA_02 (número de la factura registrada en el sistema)
- **Extensión del Archivo Digital** = ".jpg"
- **Nombre del archivo digital**: "ISI_0308_FI_14012019_01_FA_02.jpg"



IMPORTANTE

Los archivos digitales también se pueden almacenar por lotes en la base de datos. Para ello, estos archivos se deben enumerar en un archivo de texto con el prefijo "ARQDIGITAL". Cada línea de este archivo de texto debe coincidir con un archivo digital que será procesado por el sistema. Por ejemplo: "ARQDIGITAL_YYYYMMDDHHMISS.txt" con 3 líneas:

- ISI_0308_FI_14012019_01_FA_02.jpg
- ISI_0308_FI_14012019_02_FA_02.jpg
- ISI_0308_OI_14012019_01_PO0001-19.pdf

Después de que se haya concluido y aprobado la validación, el archivo se [almacena](#) en la base de datos y puede consultarse en la entidad y en el documento al que se hace referencia en la nomenclatura. En el caso de que el archivo no sea aprobado, no se concluye el registro en el In Out y el sistema emite un mensaje de alerta.



ATENCIÓN

Para saber más sobre la configuración de interfaz vía FTP, consulte el tópico **Interfaz FTP** del menú **Datos Maestros**. Cuando no exista información registrada de FTP, la interfaz digitalizará los archivos contenidos en el directorio en que está instalado el In Out.

Campos de Almacenamiento de Archivo Digital

En la pantalla **Configuración de Almacenamiento de Archivo Digital**, puede marcar las siguientes opciones de almacenamiento:

- [Por medio de red](#)
- [Por medio de banco de datos](#)

a) Almacenamiento por medio de red

Campo	Descripción
Camino de Red	Directorio donde serán almacenados los archivos digitales.
Autenticación de Usuario	Indica si será necesario autenticar el acceso al directorio, por medio de usuario y contraseña.
Usuario	Usuario para autenticación
Contraseña	Contraseña para autenticación.

b) Almacenamiento por medio de banco de datos

Campo	Descripción
Tamaño máximo de archivo (MB)	Define un tamaño máximo de archivo que puede ser almacenado.

Configuraciones Tipo Declaración Sin Consumo de Saldo

Para identificar los tipos de importación que NO deben consumir saldo de la factura, y si este tipo de importación consiste en una copia de depósito ([Importación a Depósito de Almacenamiento - IDA](#)) o de [tránsito aduanero](#) (TR) se utiliza la configuración que se describe a continuación.

DERECHO DE ACCESO

Para permitir el acceso a la configuración de Tipos de Declaración de Importación sin consumo de saldo, es necesario permiso para acceder a esta pantalla, esto debe ser hecho a partir de la liberación de los derechos de acceso por grupo:

1. Acceda al menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**.
2. Seleccione el grupo del que hace parte.
3. Haga clic en botón .

4. Marque los permisos para el derecho *Configuraciones Tipo Declaración Sin Consumo de Saldo*.

CONFIGURACIONES DE TIPO DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN SIN CONSUMO DE SALDO

Para definir los tipos de importación que no deben consumir saldo:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Configuraciones Tipo Declaración Sin Consumo de Saldo**.
2. En esta pantalla son configurados los tipos de Declaración de Importación (DI) que no van a consumir saldo del artículo de la factura. La pantalla **Tipos de Declaración de Importación Sin Consumo de Saldo** tiene los campos siguientes:

Campo	Descripción
Tipo	Indica el tipo de la declaración de importación, esta información consta en el registro de la Declaración de Importación. Se indica la naturaleza de importación, por ejemplo, en Argentina las Declaración de Importación de consumo se caracterizan por el tipo ICXX, donde XX es un número que identifica un caso específico. En el caso de tránsito aduanero, el tipo comienza con TR, por ejemplo TR04, TR05, TR06. En cambio en México, un pedimento que no consume saldo es de tipo F4 (Nacionalización).  ATENCIÓN Este campo solo permite caracteres en mayúscula.
Checkbox IDA	Indica si el tipo de importación seleccionado es un caso de IDA (copia de depósito). Para configurar IDA, es necesario informar el tipo en el campo anterior y marcar el <i>checkbox</i> IDA.

IMPORTANTE

El sistema no permite el registro del mismo Tipo más de una vez. También pueden ser configurados otros tipos de declaración, que no sean IDA o TR, para no consumir saldo del artículo de la factura, si es necesario.

Estos campos vienen ya completados en el sistema (carga inicial), pero el usuario puede alterar la información si/cuando lo desea/precisa:

Tipo	Sin Consumo de Saldo (Argentina: IDA)
IDA2	S
IDA4	S
TR04	N
TR05	N
TR06	N
F4	N

¿Cómo trata el sistema los borradores IDA sin consumo de saldo en Import Colombia?

Al procesar borradores de declaración de importación del tipo IDA en Colombia, **Import** aplica un tratamiento especial para los tipos registrados en la pantalla **Configuraciones Tipo Declaración Sin Consumo de Saldo**: el borrador no consume saldo del proceso, no se crea ningún checkpoint y los gastos asociados no se replican al control financiero del proceso (siendo visibles únicamente en la propia declaración).

CÓMO FUNCIONA

El sistema aplica la regla en dos momentos del ciclo de vida del borrador, verificando siempre la misma condición: país Colombia + tipo de importación IDA registrado en la pantalla de configuración.

Al recibir y procesar un borrador, el sistema identifica el país y el tipo de importación antes de aplicar cualquier regla de consumo. Si se cumplen las condiciones, el borrador no consume saldo y no se genera ningún checkpoint. De la misma forma, cuando se registra un gasto en ese borrador, este queda visible en la pantalla de la declaración, pero no se replica al control financiero del proceso.



ATENCIÓN

Si alguna de las condiciones no se cumple, se mantiene el comportamiento estándar: saldo consumido, checkpoints creados y gastos replicados al proceso de forma normal.

DÓNDE CONFIGURAR

El registro y el mantenimiento de los tipos sujetos a esta regla se realizan en **Configuraciones > Configuraciones Tipo Declaración Sin Consumo de Saldo**. El cambio tiene efecto inmediato: en cuanto un tipo es incluido o eliminado, el sistema comienza a aplicar o deja de aplicar la regla para los borradores de ese tipo.



IMPORTANTE

Un registro incorrecto puede habilitar o bloquear el consumo de saldo, la creación de checkpoints y el registro de gastos en el proceso de forma indebida. Incluya únicamente los tipos que realmente deben recibir este tratamiento.

Cuándo se aplica la regla

Escenario	País	¿Tipo registrado en la pantalla?	¿Consume saldo?	¿Crea checkpoint?	¿Propaga gastos?
Borrador IDA configurado	Colombia	Sí	No	No	No
Borrador IDA no configurado	Colombia	No	Sí	Sí	Sí
Borrador de otro tipo	Colombia	—	Sí	Sí	Sí
Borrador IDA	Otro país	—	Sí	Sí	Sí



ATENCIÓN

Antes de configurar tipos en la pantalla, evalúe:

- **Informes financieros:** los gastos de borradores sin consumo no aparecerán en el control financiero del proceso. Verifique si algún informe o rutina depende de esa información.
- **Procesos integrados:** los flujos que dependan de checkpoints o del consumo de saldo en el momento del borrador pueden verse afectados.
- **Registro incorrecto:** incluir o eliminar un tipo de forma indebida impacta de inmediato todos los borradores de ese tipo.

Configuraciones End to End

La configuración End to End es una interfaz que permite la integración entre Import y Export. De este modo, el escenario de importación End to End es posible e Import recibe electrónicamente documentos del proceso de exportación. La Invoice y el Conocimiento de Embarque son enviados de Export directamente a Import.

Campo	Descripción
Procedure Sugerencia Régimen	Informe, si existe, un procedimiento de procesamiento de Sugerencia de Régimen del sistema de Programas Internacionales. Si existe un procedimiento registrado, para cada factura de importación registrada se ejecutará el procedimiento de sugerencia de programa.
Utilizar Remesa	Seleccionar este <i>checkbox</i> si es necesario utilizar remesas en el proceso de Importación.

Hacer FIFO Remesa	Seleccionar este <i>checkbox</i> si es necesario realizar FIFO de las remesas del proceso de importación. Esta configuración es necesaria cuando Export no envía el número de la Remesa correspondiente al artículo de la factura de importación. Así, el sistema identificará automáticamente la probable remesa.
Sobrescribir INBOX automáticamente	Si se selecciona, informará al sistema que, al recibir una misma entidad por INBOX, esta se sobrescribirá automáticamente. Esta configuración sólo permite que se actualice el INBOX. Si el documento ya está en el sistema (Factura de Importación o Conocimiento de Transporte), no se sobrescribirá el documento, sólo el INBOX.
Serial Number/Chasis	Se debe elegir cómo se grabarán en Import los datos registrados en la pantalla Registro Número Serial , en la pestaña Artículos de la pantalla Registro de Facturas en Export, puede ser como Número Serial o Cuerpo, según la opción elegida.
Régimen Aduanero	Elija un Programa Aduanero para la factura de importación de artículos con embalaje retornable. Si no se elige, el valor predeterminado será Normal Integral.
Función Sugerencia Acto Declaratorio	Si tiene una función para vincular un Acto Declaratorio a una factura de importación automáticamente, se debe incluir la factura en este campo.
Crear PO automáticamente para artículos	Al marcar esta opción, el sistema creará automáticamente una Orden de Importación para los artículos de embalaje retornable, si la factura de exportación no está vinculada a un pedido.

Carta de Crédito

Registro de Texto Libre

Los Textos Libres permiten registrar textos personalizados para utilizar en la Carta de Crédito. Los datos ya registrados se muestran en la caja **Registrados**.

Para registrar un nuevo Texto siga los pasos:

1. Haga clic en el botón .
2. Complete los campos **Código y Descripción**, obligatorios.
3. Ingrese los campos de la carta de crédito a ser incorporados al texto. No estarán disponibles en la columna **Variables**.
4. Guarde la inclusión.

Para realizar una modificación:

1. Seleccione el registro que desea modificar en la columna **Registrados**.

2. Haga clic en el botón  y realice los ajustes necesarios.
3. Guarde la modificación.



ATENCIÓN

El texto podrá registrarse solo en el idioma Español.

Condiciones de Pago L/C

Se deben registrar todas las condiciones de pago L/C que se utilizarán en la Carta de Crédito. Las condiciones ya registradas se muestran en la caja **Registrados**.

Para registrar una nueva Condición de Pago L/C siga los pasos:

1. Haga clic en el botón .
2. Complete el campo **Código**, que es obligatorio, y la columna **Descripción**.
3. Guarde la inclusión.

Para realizar una modificación:

1. Seleccione el registro que desea modificar en la columna **Registrados**.
2. Haga clic en el botón  y realice los ajustes necesarios.
3. Guarde la modificación.

En el campo **Descripción QRP**, se puede ingresar el detalle que se presentará en el QRP. Esta descripción no se traducirá.

Profile L/C

La pantalla **Profile L/C** se utiliza para definir un estándar para la generación de Cartas de Crédito en lote. Esta presenta al usuario Facturas Proforma u Órdenes de Importación respetando las [Configuraciones](#) de generación de Carta de Crédito. Sin embargo, para ambos casos el comportamiento de la pantalla es el mismo:

En el recuadro **Importadores** se incluyen todos los importadores para los cuales ya existe una regla de división de Carta de Crédito. Por lo tanto, para Modificar un perfil:

1. Seleccione el Importador.
2. Haga clic en el botón .

3. Realice los ajustes.

4. Haga clic en el botón .

También es posible borrar un Perfil de importador si se selecciona el importador y se hace clic en el botón **Borrar**.



ATENCIÓN

A pesar de que el sistema busca la información registrada en el perfil cuando se genera la carta de crédito vía asistente, es posible modificar toda la información en la [pantalla de carta de crédito](#).

Para registrar un nuevo Perfil:

1. Acceda a la pantalla **Perfil Carta de Crédito**.

2. Haga clic en el botón de consulta del campo **Importador**.



IMPORTANTE

Cada Importador puede tener únicamente un Perfil de Carta de Crédito para cada Entidad (Factura/Pedido).

PESTAÑA FACTURA PROFORMA O ORDEN DE IMPORTACIÓN

1. En la pantalla de consulta, busque el importador para el cual desea crear el perfil y haga clic en **Aceptar**.

2. Observe que se completa el código y la descripción del importador.

3. Seleccione la opción de división:

- Por Área de Negocio: al optar por división según área de negocio, aunque todos los criterios obligatorios de agrupación sean idénticos en todas las Facturas o Pedidos (de acuerdo con la Configuración del sistema) seleccionados para integrar la Carta, si el área de negocio es diferente, se generarán dos o más cartas de crédito.
- Por Entidad (Factura Proforma u Orden de Importación): al optar por división según entidad, aunque todos los criterios obligatorios de agrupación sean idénticos en todas las Facturas o Pedidos (de acuerdo con la Configuración del sistema) seleccionados para integrar la Carta, se generará una carta de crédito para cada Factura o Pedido seleccionado.

4. Informe el camino del informe que se utilizará en la impresión de la carta de crédito (QRP).

5. Complete con los porcentajes de tolerancia (mayor y menor) relativas a la carta de crédito. Los valores para completar este campo deben estar entre 0 y 20.

6. Guarde la operación.

PESTAÑA BANCO

Por medio de esta pestaña, el importador puede informar el banco de preferencia y la respectiva moneda estándar para ese socio banco. Es decir, para cada banco que emite, en el Contexto del Perfil del Importador, se definirá una moneda que se utilizará en el pago en lote cuando esté marcado la *checkbox* **Moneda Banco que Emite** en la pantalla de [Negociación de Intereses](#).

Campo	Descripción
Banco que Emite	Banco de preferencia.
Moneda Estándar	Moneda relacionada con el banco.
Swift Code	Código de 11 dígitos que sirve para identificar los bancos. Cada banco del mundo tiene un Swift Code único. Esta información se utilizará en la impresión del QRP de la Carta de Crédito. Campo no requerido.
Cuenta Débito Importador	Ingrese el número de la cuenta de débito de este banco. Esta información se utilizará en la impresión del QRP de la Carta de Crédito. Campo no requerido.
Tipo Tasa LIBOR	Tipo Tasa LIBOR. Se permite seleccionar solo una alícuota para cada Banco, pero dicho campo no es requerido.

Para agregar o borrar los bancos, utilice los botones más (+) y menos (-).



ATENCIÓN

Una vez informado el banco, se requiere también indicar la moneda y viceversa.

PESTAÑA INFORMACIONES ADICIONALES

Esta pestaña contempla los mismos campos que la pestaña [Información Adicional](#) de la pantalla de carta de crédito. Registre las preferencias en cada campo. Si no se registra ninguna preferencia, el sistema adopta las opciones predeterminadas.

PESTAÑA DOCUMENTOS

A través de esta pestaña, pueden preconfigurarse los documentos existentes para cada Importador. El funcionamiento es semejante al de la pestaña [Documentos](#) de la pantalla de carta de crédito.

Sin embargo, en esta pestaña es posible configurar documentos por Vía de Transporte. En el caso de que no se haya seleccionado ninguna Vía de Transporte para el documento, será añadida a la Carta de Crédito independientemente de la Vía de Transporte informada.

Al guardar los documentos, el sistema ordena de manera automática las líneas según las **Vías de Transporte** informadas.



IMPORTANTE

El **Nombre del Documento** es requerido.

PESTAÑA LOG

Esta pestaña registra las fechas en las que el usuario manipuló los campos de la pantalla **Profile de la Carta de Crédito**.

Tasa Libor

Esta pantalla permite registrar la Tasa LIBOR válida para que, posteriormente, la alícuota se utilice en el cálculo de las [Negociaciones de Intereses](#).

Para modificar, borrar o consultar un Registro de Tasa LIBOR:

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Carta de Crédito > Tasa LIBOR**.
2. Complete los campos de filtro y haga clic en **Buscar** para listar los tipos de alícuotas.
3. Los resultados de la búsqueda se mostrarán en la tabla de resultados:

Campo	Descripción
Moneda	Informa la moneda de la alícuota.
Tipo Tasa	Informa el tipo de la alícuota: • Overnight • 1 semana • 1 mes • 2 meses • 3 meses • 6 meses • 12 meses
Tasa	Informa el porcentaje de la alícuota.  IMPORTANT La alícuota debe tener cinco cifras decimales después de la coma y no puede ser menor a cero.
Validez Inicial	Informa el inicio del periodo deseado (formato: dd/mm/aaaa).
Validez Final	Informa el final del periodo deseado (formato: dd/mm/aaaa).

Para registrar una Tasa LIBOR:

1. Después de ingresar al menú, haga clic en el botón .
2. La pantalla **Tasa Libor** se habilitará para ingresar la información necesaria. Los campos de esta pantalla serán iguales a los de filtro.



No se permite registrar más de una Tasa LABOR para los mismos periodos de vigencia ni el mismo Banco para el mismo tipo de impuesto.

Tasa Spread

Esta pantalla permite registrar la Tasa Spread (por Banco) para que, posteriormente, la alícuota se utilice en el cálculo de las [Negociaciones de Intereses](#).

Para modificar, borrar o consultar una Tasa Spread:

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Carta de Crédito > Tasa Spread**.
2. Complete los campos de filtro y haga clic en **Buscar** para listar los tipos de alícuotas.
3. Los resultados de la búsqueda se mostrarán en la tabla de resultados:

Campo	Descripción
Banco	Informa el Banco responsable de la tasa Spread.
Tasa	Informa el porcentaje de la alícuota.
Validez Inicial	Informa el inicio del periodo deseado (formato: dd/mm/aaaa).
Validez Final	Informa el final del periodo deseado (formato: dd/mm/aaaa).

Para registrar una Tasa Spread:

1. Después de ingresar al menú, haga clic en el botón .
2. La pantalla **Tasa Spread** se habilitará para ingresar la información necesaria. Los campos de esta pantalla serán iguales a los de filtro.



No se permite registrar más de una Tasa Spread para los mismos periodos de Vigencia y Banco. Sin embargo, registros con Vigencias iguales y Bancos diferentes se liberan.

Registro de Divergencia

Cuando se envía la [Solicitud de Declaración Anticipada](#) al agente y se genera la declaración, se puede comparar la información enviada con la registrada en el sistema del Gobierno. Para ello, el usuario debe configurar en esta pantalla cuáles campos de la [Declaración Anticipada](#) desea que Import compare con la Solicitud de Declaración

Anticipada. Los resultados de esta configuración se pueden analizar en la pestaña [Divergencia](#), de la pantalla de Declaración Anticipada, y en el informe.

Por lo tanto, para registrar divergencias por importador:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Registro de Divergencia**.
2. Haga clic en el botón .
3. Elija uno de los **Importadores** registrados.
4. La **Entidad** será "Solicitud de Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada)".



ATENCIÓN

Se requiere completar los campos **Importador** y **Entidad**.

5. En la tabla **Divergencias**, seleccione los campos que estarán activos:

Header	Item	Subitem
• Divisa • Valor Total de los Artículos • Divisa Flete • Divisa Seguro • Valor Flete • Valor Seguro • Recargos • Descuentos • Cód. Exportador • Cód. Agente • Aduana	• Clasificación Fiscal • Envío Esperado • Previsión de Llegada • País de Origen • País Exportador • Unidad de Medida	• Cantidad • Precio Unitario • Artículo existente en la Solicitud y no existente en Declaración Anticipada

6. Guarde la operación.



IMPORTANTE

Cabe destacar que para mostrar las divergencias en la pantalla de Declaración Anticipada, estas se deben registrar con anterioridad en esta misma pantalla. Si una declaración presenta divergencias con relación a la Solicitud de Declaración Anticipada y no existe ninguna configuración de divergencias en el registro del importador, las diferencias encontradas no se mostrarán en la pantalla de Declaración Anticipada.

Perfil SP Automática



PREMISA

Para utilizar esta funcionalidad, configure el permiso de acceso “*Perfil SP Automática*” en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permisos**.

La función de esta configuración es indicar la necesidad de crear automáticamente una solicitud de pago para los gastos registrados en el [proceso](#) (o en la declaración de importación, en el caso de Argentina y México). En la pantalla **Perfil SP Automática**, es posible tanto [registrar](#) un nuevo perfil como [editar y borrar](#) perfiles ya registrados.

CÓMO REGISTRAR

Para registrar un nuevo perfil:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Perfil SP Automática**.
2. Haga clic en el botón
3. Complete los [campos de la cabecera y las columnas de la tabla](#).
4. Haga clic en .

A partir de esto, cuando los datos de los gastos creados en el sistema sean compatibles con el perfil registrado, se generarán automáticamente solicitudes de pago en la pestaña **Gastos de la Solicitud** de la pantalla [Control de Adelanto y Pago](#).



SUGERENCIA

Para obtener más información sobre las reglas de validación de esta funcionalidad, consulte el tema [Reglas de Validación – Gastos x SP Automática](#).



ATENCIÓN

Para editar o borrar un perfil, una vez ingresado en la pantalla **Perfil SP Automática**, seleccione la línea correspondiente a este perfil y haga clic en los botones y , respectivamente.



IMPORTANTE

Cuando el estado del perfil de la SP automática equivale a “finalizado” o “liberado”, el plan de cuenta de los gastos de la declaración de importación será validado antes de la creación de la SP. Si no existe plan de cuenta registrado o línea de crédito o débito para estos gastos y el sistema está configurado para bloquear este tipo de error, la SP se creará con el estado “En elaboración” y “ [No Liberada](#)”.

Campos de Perfil SP Automática

La pantalla **Perfil SP Automática** está compuesta por una cabecera y una tabla:

CABECERA

Campo	Descripción
Perfil SP Automática	Campo para incluir el nombre del perfil.  IMPORTANTE Cada perfil debe tener un nombre exclusivo.
Activo	Checkbox que indica si la configuración está o no activa. Es decir que si este <i>checkbox</i> se encuentra marcado, el sistema considerará la norma de creación automática de solicitud de pago.
Código Importador	Muestra el código del socio importador seguido del nombre de fantasía.  ATENCIÓN El botón  recupera todos los socios cuya función es "IMIM".
Tipo	Campo no editable completado automáticamente con "Pago".
Área de Negocio	Enumera todas las áreas de negocio registradas en el sistema.

ATENCIÓN

A excepción del campo **Área de Negocio**, todos los demás campos de la cabecera son obligatorios.

TABLA

Columna	Descripción
Gasto	Enumera todos los gastos registrados en el sistema.

Código Acreedor Estándar de la Visión General SP	Muestra el código del socio (acreedor del gasto) seguido del nombre de fantasía.  ATENCIÓN Si no se completa este campo, el sistema considerará al acreedor como informado en el propio gasto (en la pantalla de costo del proceso).
Estado SP	Indica el estado en el cual debe crearse la solicitud de pago.
Forma de Pago	Indica el método de pago que debe añadirse en la solicitud de pago creada.
Tipo de Pago	Indica el tipo de pago que debe añadirse en la solicitud de pago creada.
Libro Mayor Especial	Indica el libro mayor especial que debe añadirse en la solicitud de pago creada.
Documento de Referencia	Indica qué documento de referencia se utilizará en el procesamiento del gasto durante la generación automática de SPs. Para cada gasto listado, usted deberá seleccionar una de las tres opciones disponibles: • Número de la Declaración de Importación • Número del Documento de Referencia del Gasto • Indiferente

IMPORTANTE

A excepción de las columnas **Código Acreedor Estándar de la Visión General SP**, **Forma de Pago** y **Razón Especial**, es obligatorio completar todas las demás columnas de la tabla.

Reglas de Validación - Gastos x SP Automatica

Cuando los gastos se cargan en Import mediante la interfaz de entrada Broker2Softway (al momento de recibir la Declaración de Importación o de inclusión de gastos), para que el sistema genere automáticamente la solicitud de pago de estos gastos:

1. El **Importador del Proceso** debe poseer un perfil [Activo](#).
2. El [Importador del Perfil](#) debe ser igual al del Proceso.
3. El **Área de Negocio** registrada en el **Perfil de Importador del Proceso** debe ser igual a la del [Proceso](#) de **Declaración de Importación** o del gasto que se está recibiendo.

**ATENCIÓN**

Si el perfil no tiene un área de negocio específica, este perfil se considerará válido para todas las áreas de negocio de este socio importador.

4. Y los **gastos** deben haber sido incluidos en la tabla del **Perfil de Importador del Proceso**.

Además, los gastos deben poseer:

- Un [acreedor](#)
- El [valor](#) no debe ser igual que cero
- La opción [Gasto puede ser pago](#) marcada con “S” (pantalla de Registro de Gastos)

De este modo, una vez que el sistema valide el cumplimiento de todas estas normas, la solicitud de pago (de tipo [pago](#)) de los gastos se generará automáticamente. Para obtener acceso a esta solicitud, consulte la pantalla **Control de Adelanto y Pago** (menú **Procesos de Importación > Gastos**).

Si por lo menos una de estas normas no se cumple, tanto la Declaración de Importación como los gastos se continuarán cargando en Import, pero la solicitud de pago de estos gastos ya no se generará de forma automática. En este caso, consulte la pestaña **Log de Ocurrencias – Gastos** de la pantalla **Gastos Reales por Proceso** para obtener más información.

**ATENCIÓN**

En el caso de Argentina, si la Declaración de Importación enviada a Import posee pendientes de vínculo, la solicitud de pago del gasto no se generará automáticamente. Para que se produzca esta generación, la Declaración de Importación debe actualizarse por medio de un archivo XML. Cabe destacar que si el vínculo pendiente se soluciona mediante la pantalla [Auditoría de Correspondencia](#), la solicitud de pago del gasto tampoco se creará de forma automática.

ACTUALIZACIÓN DE SOLICITUD DE PAGO AUTOMÁTICA

Pueden existir tres hipótesis de generación de solicitud de pago (del tipo de pago) para gastos cuando ya existe solicitud de pago creada en el sistema. Estas son:

[a\) Nuevo gasto](#)

- b) Mismo gasto (gasto múltiple)
- c) Mismo gasto (no múltiple)

a) Nuevo gasto

Cuando una Declaración de Importación (o un archivo XML) con **nuevos gastos** se carga por interfaz en el sistema y ya existe solicitud de pago (del tipo de pago) para los gastos, los nuevos gastos **se añaden en la solicitud de pago existente** si:

- Se encuadran en el perfil base para la creación de la solicitud de pago existente
- Esa solicitud se encuentra “en elaboración”.

Según el perfil, **se generará otra solicitud de pago** para los nuevos gastos si:

- El número del documento de estos gastos es igual que al de la solicitud de pago existente y el año de la fecha de emisión del documento es diferente,
- El estado de la solicitud de pago existente es diferente que “en elaboración”.

b) Mismo gasto (gasto múltiple)

Cuando una Declaración de Importación (o un archivo XML) con **gastos** se actualiza por interfaz en el sistema y ya existe solicitud de pago (del tipo de pago) para un gasto múltiple, este **se añade a la solicitud de pago existente** si:

- El acreedor, el número del documento y la divisa del gasto añadido son iguales al del gasto preexistente (a pesar de que el valor sea diferente).
- El gasto añadido se encuadra en el perfil base para la creación de la solicitud de pago existente.
- Esa solicitud se encuentra “en elaboración”.

Según el perfil, **se generará otra solicitud de pago** para los nuevos gastos si:

- El número del documento del gasto añadido es igual al de la solicitud de pago existente y el año de la fecha de emisión del documento es diferente,
- El estado de la solicitud de pago existente es diferente que “en elaboración”,
- El acreedor, el número del documento y la divisa del gasto añadido son diferentes al del gasto preexistente.

c) Mismo gasto (no múltiple)

Cuando una Declaración de Importación (o un archivo XML) con **gastos** se actualiza por interfaz en el sistema y ya existe solicitud de pago (del tipo de pago) para un gasto no múltiple, el valor del gasto añadido **se actualizará en la solicitud de pago existente** si:

- El acreedor, el número del documento y la divisa del gasto añadido son iguales al del gasto preexistente,
- El gasto añadido se encuadra en el perfil base para la creación de la solicitud de pago existente,
- Esa solicitud se encuentra “en elaboración”.

Aparecerá un mensaje de error de la interfaz si:

- El estado de la solicitud de pago existente es diferente que “en elaboración”, o
- El acreedor o el número del documento del gasto añadido son diferentes al del gasto preexistente.



IMPORTANTE

Si el gasto (múltiple o no) por actualizar en el sistema ya posee solicitud de pago, pero su divisa es diferente a la divisa de la solicitud, aparecerá un mensaje de error de la interfaz, este gasto no se actualizará y la Declaración de Importación o el gasto no se cargarán en el sistema. Por otro lado, si el gasto no posee solicitud de pago, el gasto se cargará normalmente en el sistema.



ATENCIÓN

Los gastos añadidos al sistema por archivo XML y que no se enviaron nuevamente durante la actualización de la Declaración de Importación o de la carga del nuevo archivo XML seguirán apareciendo en la pantalla de Costos del Proceso. Para que estos gastos se cancelen en el sistema deberán extornarse. De este modo, si ya se crearon las solicitudes de pago de estos gastos y se envió al ERP, la reversión se debe hacer manualmente (tanto en el ERP como en Import).

RECTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE PAGO AUTOMÁTICA (MÉXICO)



Al cargar Pedimentos de tipo R1 mediante la interfaz en el sistema, no se generan solicitudes de pago automáticas, aunque existan gastos en estos Pedimentos. Por lo tanto, en este caso, la solicitud de pago creada por el Pedimento actual deberá ser revertida y la nueva solicitud de pago deberá crearse de forma manual.



ATENCIÓN

Rectificaciones de rectificaciones (R1 de R1) tampoco generan solicitudes de pago automáticas.

Rateo por Moneda

Esta pantalla puede utilizarse para configurar, por moneda, la precisión que el sistema debe considerar en el cálculo del rateo de los gastos de importación.



SUGERENCIA

Para registrar una moneda, ingrese a **Datos Maestros > Monedas**.

CÓMO CONFIGURAR LAS CIFRAS DE RATEO

1. Ingrese al menú **Configuraciones > Rateo por Moneda**.
2. En la pestaña **Precisión** de la pantalla **Rateo por Moneda**, haga clic en .
3. Modifique el valor de la columna **Casas Decimales** de la moneda deseada.
4. Haga clic en .



ATENCIÓN

La pestaña **Log de Eventos** muestra el historial de todas las actualizaciones realizadas en la pantalla **Rateo por Moneda**.

EJEMPLO

Al calcular el valor de un gasto de un proceso de importación, el sistema identificará la moneda que se debe utilizar en el cálculo de este gasto. El rateo de los gastos respetará la precisión definida en la pantalla **Rateo por Moneda**.

**ATENCIÓN**

Si la moneda de uno de los gastos de un proceso no posee cifras de rateo, al ratear este gasto, los valores de este rateo también se mostrarán sin casas decimales. De manera predeterminada, el sistema realiza el redondeo matemático de estos valores, en el cual, si el número por mantener está seguido por un número igual o mayor que 5, se le sumará una unidad. Pero, si el número por mantener está seguido por un número menor que 5, se mantendrá sin modificaciones. Por ejemplo:

Valor	Redondeo	
	Dos casas de rateo	Sin casas de rateo
15,4875	15,59	16
4,303	4,30	4

**IMPORTANTE**

Las configuraciones de rateo por moneda se tienen en cuenta en los escenarios de conversión de monedas.

Ayuda

El menú **Ayuda** presenta el manual del usuario y proporciona información útil sobre las versiones del módulo.

Ayuda (F1)

Este menú muestra el manual del usuario en formato HTML.

Consulta Espacio en Disco

Si ONESOURCE™ Global Trade tiene poco espacio libre, no se podrán instalar actualizaciones importantes y el desempeño de la solución podrá verse afectado. Observe cómo [consultar información](#) sobre el espacio en disco para mantener sus sistemas actualizados y funcionando a la perfección.

¿Cómo consultar el espacio en disco en el sistema?

1. Ingrese al menú **Ayuda > Consultar Espacio en Disco**.
2. En la pantalla **Consultar consumo**, compruebe los valores de los campos de acuerdo con las siguientes definiciones:

Campo	Definición
Espacio Utilizado (GB)	Espacio en disco (en gigabytes) ocupado por los datos registrados en los sistemas ONESOURCE™ Global Trade (Export, Import, In Out, etc.).
Espacio Utilizado Archivos Digitales (GB)	Espacio en disco (en gigabytes) ocupado por los archivos digitales de ONESOURCE™ Global Trade.
Fecha de Actualización	Fecha (YYYY-MM-DD) y hora (HH.MM.SS) en la cual se calcularon los espacios anteriores por última vez.

3. Haga clic en  .

Información de Versión

Este menú muestra la siguiente información de la versión que se está utilizando:

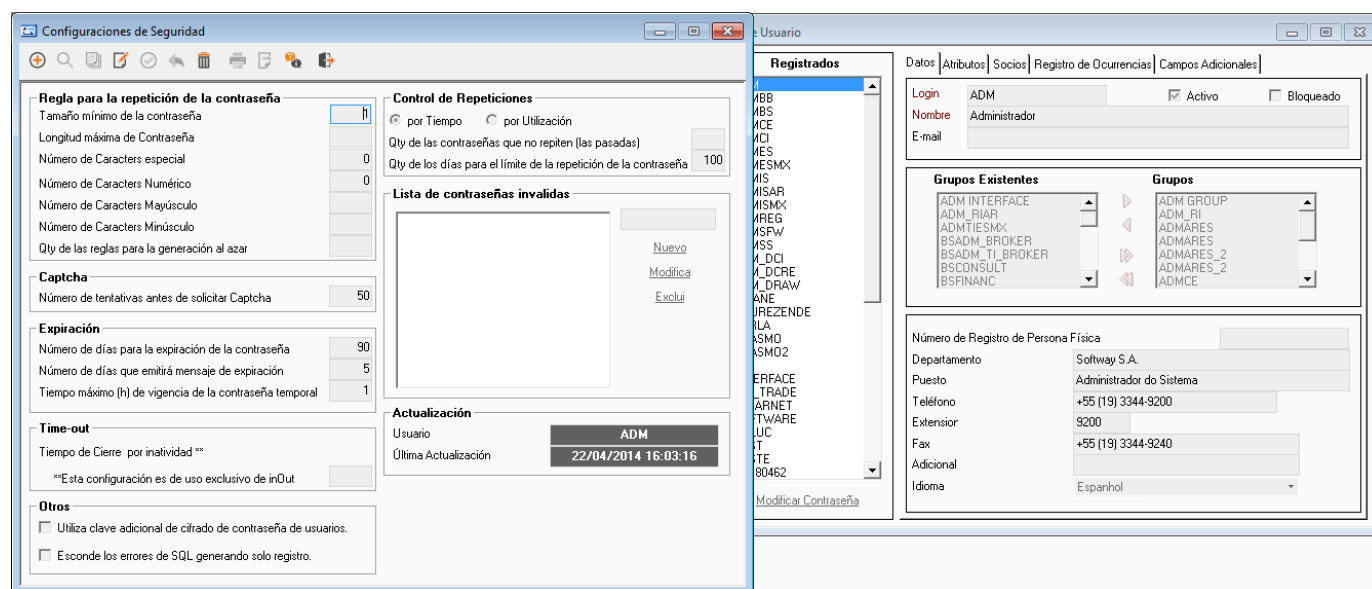
- Módulo del Producto
- Módulo genérico (Datos Maestros)
- Módulo del Framework

Windows

El menú **Windows** proporciona al usuario algunas configuraciones que facilitan la interacción con el sistema y otras utilizadas técnicamente.

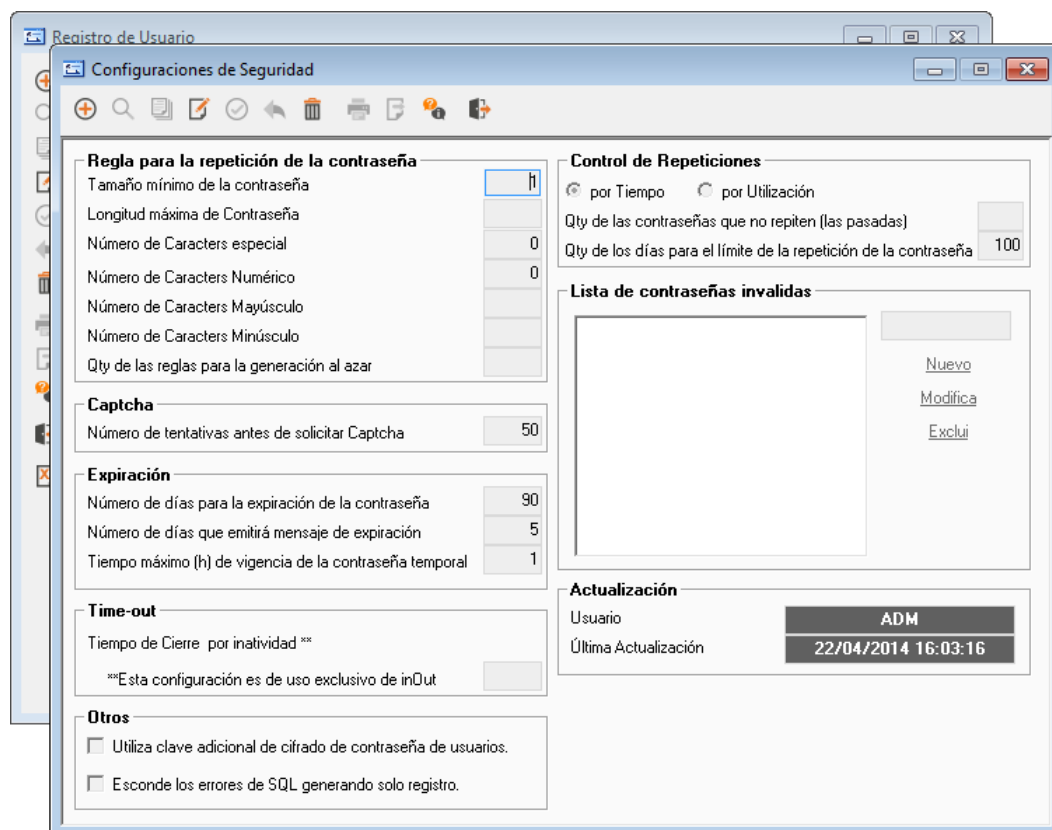
Ordenas Lado a Lado

Para una mejor visualización de las pantallas puestas a disposición por el sistema, la opción **Ordenas Lado a Lado** permite organizarlas una al lado de la otra facilitando la comparación de datos.



Organizar en Cascada

Esta opción organiza las pantallas abiertas por el sistema una sobre la otra, haciendo posible visualizar el nombre de todas las pantallas y trabajar con varias de ellas abiertas al mismo tiempo.



Oracle



PREMISA

Para poder utilizar las funcionalidades de este menú, es necesario acceder a los **permisos de acceso** del grupo al cual pertenece su usuario y marcar la opción **Acción** de la **descripción** "Windows – Oracle" (en **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**).

En general, el equipo técnico de Thomson Reuters o el equipo de TI de la empresa utilizan estas funcionalidades, que permiten realizar las siguientes operaciones:

- **Compila Objetos No Válidos**

Verifica si existen objetos no válidos en la base de datos y los compila.

- **Consulta de Sesiones**

Muestra todas las acciones realizadas al acceder a la base de datos, como identificación del usuario conectado, la máquina utilizada, programas que se están ejecutando, tipo de ejecución de *login*, entre otros.



PREMISA

Para utilizar esta funcionalidad, debe ejecutar el *script Create Performance Monitor Views*, responsable de crear estructuras de análisis de rendimiento. Esto creará un usuario de la base de datos y para eso, es necesario proporcionar el prefijo de los usuarios de la suite (por ejemplo, TR o SFW) y el sufijo del acrónimo del cliente durante su ejecución (por ejemplo, OSGT). Se recomienda que el *script* sea ejecutado por el DBA de cada compañía.

El *script* está disponible para *download* en **Community Center** (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), **library OSGT Additional Packages**.

• Análisis de Trace

Ayuda a analizar los archivos de trace generados por cada empresa, lo que facilita el análisis de casos en los cuales existen problemas de rendimiento.

• Activar Log de Oracle

Activa la generación del *log* de accesos a Oracle, lo que permite validar el intercambio de información entre la aplicación y la base de datos.



IMPORTANTE

Para activar esta funcionalidad, es necesario tener la contraseña estándar de administrador del sistema. A continuación, confirmar el lugar, el nombre del archivo por guardar y reiniciar la aplicación para generar el *log*.

• Verifica Integridad de los Objetos de la Versión Base

Verifica la integridad de la base de datos, teniendo en cuenta los datos que Thomson Reuters puso a disposición después de la instalación del sistema y los datos que realmente componen el producto predeterminado, e indica eventuales divergencias entre los objetos existentes y los que realmente deberían existir. Esta funcionalidad es útil, principalmente, para validar impactos en el producto predeterminado generados por personalizaciones.

Verificar Integridad de los Objetos de la Versión Base

La pantalla **Verifica Integridad de los Objetos de la Versión Base** posibilita dos operaciones:

- Consultar y disparar el procesamiento de comparación de los objetos de la base de datos.
- Realizar modificaciones necesarias en la función de inicio de sesión para exhibir mensajes de alertas en caso de alguna inconsistencia estructural en la base de datos.

DETALLES DE LA PANTALLA VERIFICA INTEGRIDAD DE LOS OBJETOS DE LA VERSIÓN BASE

La pantalla **Verifica Integridad de los Objetos de la Versión Base** se utiliza para consultas de verificaciones anteriores o para realizar una nueva verificación. Para entender el funcionamiento de esta pantalla, vea a continuación la descripción de los campos disponibles.

1. Campo **Estado Actual de la Base de Datos**

Este campo presenta el estado actual de la base de datos, con los siguientes estados:

- **Objetos Íntegros:** si los objetos buscados están íntegros, es decir, correctos, la descripción de este campo estará en color **VERDE**.
- **Atención de Integridad:** si los objetos buscados necesitan atención especial, es decir, si hay más objetos en los usuarios de la base de datos de la versión base que no fueron reconocidos por los validadores en el momento de la ejecución, la descripción de este campo estará en color **AMARILLO**.
- **Falla en la Integridad:** si en los objetos buscados se encuentran fallas, es decir, si hay objetos modificados o faltantes en algún usuario de la base de datos de la versión base, identificados en el momento de la ejecución, la descripción de este campo estará en color **ROJO**.

2. Botón **Realizar Nueva Verificación de Integridad de los Objetos de la Base de Datos**

A través de este botón, es posible iniciar una nueva verificación de la base de datos. Al accionarlo, con la pantalla **Verifica Integridad de los Objetos de la Versión Base** en modo consulta, antes de iniciar la verificación, el sistema exhibe un mensaje que informa:

- El tiempo medio de la verificación, ya que todos los objetos del sistema serán verificados: considerando lo que está físicamente en la base de datos y lo que debería estar en el producto de este cuando fue instalado.
- Si hay algún procesamiento de verificación realizándose en el momento, ya que el nuevo procesamiento solo será ejecutado al final de la verificación en curso.



IMPORTANTE

El sistema puede ser utilizado normalmente mientras se realiza la verificación de integridad de los objetos.

3. Campo **Verificación ejecutada en**

Este campo indica la fecha, en orden descendiente, de las verificaciones ejecutadas anteriormente. Al seleccionar una opción de fecha, el resultado de la verificación de ese día se presentará en las siguientes pestañas:

- pestaña **Objetos diferentes:** indica los objetos divergentes de la base de datos del producto estándar.



IMPORTANTE

Si se presenta algún resultado en esta pestaña, puede representar un problema grave. Se exhibirá un mensaje de alerta cada vez que se realice un nuevo inicio de sesión en el sistema. No hay posibilidad de excluir o deshabilitar este mensaje. Para resolver el problema, es necesario entrar en contacto con el área de Atención al Cliente de Thomson Reuters.

- pestaña **Objetos demás:** indica qué objetos se encontraron demás en relación al producto estándar en la base de datos. En esta pestaña, aparecerán todos los objetos de customizaciones creadas en versiones anteriores a la versión 12.5.0. A partir de las próximas versiones habrá un usuario de la base de datos específico para customizaciones. Las customizaciones creadas hasta la versión 12.5.0. continuarán en la base de datos del producto estándar, sin ser transferidas a la base de personalización, por eso serán identificadas como **Objetos demás**.

**IMPORTANTE**

Si se presenta algún resultado de verificación en esta pestaña, se exhibirá un mensaje de alerta cada vez que se inicie sesión. Para deshabilitar ese mensaje, haga clic en el botón **Modifica** y seleccione el indicador «No exhibir mensaje de alerta de Objetos demás en el inicio de sesión de la Suite».

- pestaña **Objetos faltantes**: indica los objetos que faltan en la base de datos del producto estándar.

**IMPORTANTE**

Si se presenta algún resultado en esta pestaña, puede representar un problema grave. Se exhibirá un mensaje de alerta cada vez que se realice un nuevo inicio de sesión en el sistema. No hay posibilidad de excluir o deshabilitar este mensaje. Para resolver el problema, es necesario entrar en contacto con el área de Atención al Cliente de Thomson Reuters.

4. Indicador Modificado por

Este campo informa qué usuario fue el responsable de la modificación del indicador «No exhibir mensaje de alerta de Objetos demás en el inicio de sesión de ONESOURCE™ Global Trade».

5. Campo **Estado** de esta verificación

Este campo presenta el estado de la base de datos. Basándose en la fecha seleccionada en el campo Verificación ejecutada en, se muestra el estado de la verificación según lo siguiente:

- **Objetos Íntegros**: si los objetos buscados están íntegros, es decir, correctos, la descripción de este campo estará en color **VERDE**.
- **Atención de Integridad**: si los objetos buscados necesitan atención especial, es decir, si hay más objetos en los usuarios de la base de datos de la versión base que no fueron reconocidos por los validadores en el momento de la ejecución, la descripción de este campo estará en color **AMARILLO**.
- **Falla en la Integridad**: si en los objetos buscados se encuentran fallas, es decir, si hay objetos modificados o faltantes en algún usuario de la base de datos de la versión base, identificados en el momento de la ejecución, la descripción de este campo estará en color **ROJO**.

6. Botón **Generar Informe**

Al accionar este botón y si hay alguna información seleccionada en el campo **Verificación** ejecutada en, se generará una planilla de Excel con toda la información disponible para visualizar en la pantalla, es decir, se exportarán todos los datos de las tres pestañas disponibles. Esta planilla se generará independientemente de si el usuario tiene o no el programa Excel instalado.

Multilingue

Esta opción puede utilizarse para cambiar el idioma de los menús y las etiquetas.

- **Idioma**
- **Editor**

Pruebas Funcionales

Este menú muestra:

- **Pruebas Funcionales:** Utilizada por los técnicos de Thomson Reuters para realizar tests automáticos y homologar los aplicativos.
- **Pruebas Completar Plugin:** Esta funcionalidad tiene la misma función de los **Tests Funcionales** excepto que los datos son digitados en pantalla y no leídos de una planilla.
- **Spy:** A través del Spy es posible verificar el nombre técnico de las pantallas del sistema.

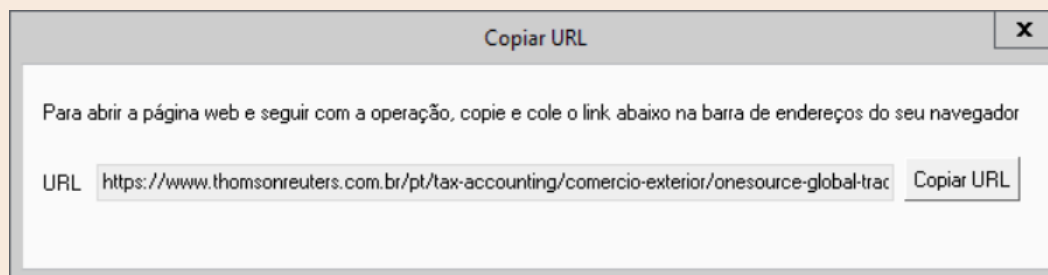
Home ONESOURCE Global Trade

Utilice esta opción para ingresar de manera rápida a la página de inicio de ONESOURCE™ Global Trade y consultar más información sobre todos los productos de comercio exterior de Thomson Reuters.



ATENCIÓN

Por cuestiones de seguridad, si OSGT está alojado en Thomson Reuters (es decir, de manera cloud), el navegador no podrá abrirse directamente en el sistema. Por lo tanto, se presentará la siguiente ventana para que pueda copiar la URL y pegarla en el navegador de su máquina en una página externa al sistema:



Informaciones de Licencias

Muestra la información de licencia para el uso de ONESOURCE™ Global Trade. Para más información, consulte el **Licensing Guide - Latin America** disponible en el **Community Center** (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

¿Cómo realizar el control de licencias de usuarios?

En el sistema es posible verificar cuántas licencias están disponibles y qué usuarios las están utilizando. Para efectuar este control de licencias, realice el siguiente procedimiento:

1. Ingrese al menú **Windows > Informaciones de Licenciamiento**.
2. La pantalla **Control de Licencias** posee el XML de licencias facilitado por el equipo de accesos de Thomson Reuters, y que también informa cuántos módulos se están utilizando y la cantidad de licencias para cada módulo.
3. Para verificar los usuarios nombrados para las licencias, haga clic en el botón **Modificar Usuarios Nombrados**.
4. En **Acceso a la Licencia**, ingrese la contraseña predeterminada inicial “thradm” y haga clic en **OK**.
5. En **Licencia – Actualización de Usuarios Nombrados**, seleccione el **Sistema** deseado.
6. En el campo **Cant. Licencias**, se informa cuántas licencias totales están en uso.
7. En **Usuarios Base** se encuentran todos los usuarios disponibles y en **Usuarios Seleccionados** se encuentra la lista de cuáles usuarios corresponden a una licencia. Para modificar cuáles usuarios corresponderán o no a la licencia, selecciónelos en los campos **Usuarios Base** o **Usuarios Seleccionados** y haga clic en las flechas entre los campos para moverlos hacia la derecha o hacia la izquierda.
8. Una vez realizadas las modificaciones, haga clic en **OK**.

¡Listo! Así es cómo se realiza el control de licencias.



ATENCIÓN

Es importante destacar que los usuarios sin licencia no tendrán visibilidad de los módulos del sistema al iniciar sesión en la aplicación.

Historial de Hotfix

La pantalla que se accede a través de este menú muestra todos los *hotfixes* aplicados en el sistema. Además del número del ticket del *hotfix*, la pantalla muestra el número del ticket de la versión base, el estado del *hotfix* en la versión del sistema que está en uso, la versión y el módulo del sistema en el que se entregó el *hotfix* y el mensaje de alerta que aparece después de iniciar sesión en el sistema.



ATENCIÓN

Al actualizar la solución ONESOURCE™ Global Trade, la nueva versión no puede contemplar todos los *hotfixes* de las versiones anteriores. Cuando esto ocurra, un mensaje de alerta aparecerá inmediatamente después de iniciar sesión en el sistema, enumerando todas las correcciones que no estean disponibles en la nueva versión. Es válido resaltar que el sistema puede presentar errores y no funciona adecuadamente sin los *hotfixes* en el listado. Para obtener

más información, póngase en contacto con el personal de soporte al cliente.

Customizaciones Activas

Cuando está desmarcado, este recurso permite desactivar todas las customizaciones relacionadas a los **User Exits** y **Campos Extra** del módulo para el usuario conectado. Sin embargo, de manera predeterminada, este menú estará activo para todos los usuarios.



Las customizaciones se activan o desactivan **solo** para el módulo y usuario conectados.

Salir del Sistema

Haga clic en esta opción de menú para salir del sistema.

Admisión Temporal

La Admisión Temporal es el régimen aduanero especial que permite la entrada al país de ciertas mercancías, con una finalidad y por un plazo determinado con suspensión total o parcial del Pago de tributos aduaneros incidentes en la importación, con el compromiso de que serán reexportados. La utilización del régimen especial de Admisión Temporal debe operarse con un objetivo definido y por plazo determinado.

Creando un Proceso de Admisión Temporal en Import

El inicio de un Proceso de importación de Admisión Temporal puede ocurrir de dos maneras:

- A través del registro de una Orden de Importación
- A través de la generación de una Factura (Comercial o Pro-Forma)

Para el registro del Proceso de Admisión Temporal, serán necesarios:

- Pedido de Compra
- Factura Pro-forma o Comercial (sin cobertura cambiaria)
- Conocimiento de Embarque
- D.I. de Admisión Temporal (también conocida como DA)

IMPORTANTE

En el registro del proceso de importación es obligatorio identificar, en la generación de la Factura y en el Conocimiento de Embarque, la modalidad “Admisión Temporal” y la condición de pago “Sin Cobertura Cambiaria”.

En Import, para realizar una importación de Admisión Temporal son necesarias algunas configuraciones específicas exigidas durante las etapas del Proceso para caracterizar una importación como admisión.

ATENCIÓN

Verifique también las configuraciones en Configuraciones del Sistema en la pestaña **Adm. Temp.**

PRIMEROS PASOS:

1. Configuración de Régimen Aduanero y Condición de Pago

- Configure un Régimen Aduanero para Admisión Temporal
- Registre una Condición de Pago, en el caso, Sin Cobertura Cambiaria

2. En la Orden de Importación:

- En el campo **Condición de Pago** se debe seleccionar “Sin Cobertura Cambiaria” (previamente registrado en [Condiciones de Pago](#))

3. En la Factura:

- En el campo **Condición de Pago** se debe seleccionar “Sin Cobertura Cambiaria”
- En la pestaña **Composición**, en el campo **Reg. Aduanero** (previamente registrado en Régimen Aduanero) se debe seleccionar la opción “Admisión Temporal”.

Observe que las *flags* **No Charge** de la cubierta de la Factura y de los ítems deberán estar marcadas.

4. En el Conocimiento de Transporte

- El campo **Modalidad** debe ser pre llenado con la opción Adm. Temporal.

Reexportación

Hay dos maneras de generar la destinación de reexportación para admisión temporal:

1. De manera automática, disparada por el Export, a través de la integración entre los sistemas
2. Manualmente, por el Control de Admisión Temporal en Import - este último puede ser utilizado tanto cuando posee integración con el Export como cuando no la posee

Para el primer caso: después de haber registrado la Declaración de Importación de Admisión Temporal en Import y haber registrado el Proceso en el control de admisión temporal, los ítems de la declaración quedarán disponibles para reexportación.

En el Export, al registrar una factura es posible vincular un ítem de adición al ítem de la factura. Al embarcar la mercancía, se dispara, de manera automática, la destinación “Reservada” al Import. Cuando la factura de exportación es vinculada a un Documento de Exportación y el mismo es Anotado, entonces la destinación de Reexportación es disparada de manera automática al Import.

Para el segundo caso: para la reexportación de un Producto admitido en Adm. Temporal, en la línea del Producto deseado, seleccione:

- Destinación: Re-exportación
- Cant. Trámite: Cantidad a ser reexportada

En caso que la integración entre Import y Export esté ligada y, en caso que la configuración GENERAR_EXPORT este con el valor “O” (se trata de una configuración interna que deberá ser ajustada durante el proyecto de implantación), al registrar la destinación Reexportación en el Control de Admisión Temporal, se generará de manera automática una orden en el Export, con el prefijo “IS”. A partir de esta orden el usuario de exportación podrá dar seguimiento al proceso.

El Proceso de Reexportación debe ser seguido normalmente a partir de las ordenes de Exportación (generadas de manera automática - conforme a lo descrito en el tópico anterior - o manualmente) en el módulo Export.

En caso que no tenga el producto Export, el registro del proceso de reexportación debe ser hecho en el sistema de Gobierno Después de haber generado los documentos (Declaración de Exportación), se deberá registrar el trámite en Import. Una vez reexportada la mercadería, se puede colocar su confirmación en el campo **Fecha de Confirmación**.



ATENCIÓN

En este escenario hay solamente integración directa de Import con el Export.

E-mail de aviso de Vencimiento de Admisión Temporal

Import permite la configuración para envío de e-mail sobre el vencimiento de una Admisión Temporal. Cuando falten 65 días para el vencimiento de la Admisión, si está configurado, el sistema dispara el envío de este e-mail avisando al importador.

Para configurar el envío de e-mail acceda al menú **Configuraciones > Informaciones Específicas del Usuario**. Seleccione la opción **Envía e-mail vencimiento de Admisión Temporal**. Esta configuración es por usuario, es decir, cada usuario que desear recibir e-mail deberá entrar en esta pantalla y marcar esta opción para su usuario.



ATENCIÓN

Para recibir e-mail de vencimiento de la Admisión Temporal, el usuario debe registrar el e-mail en la pantalla de registro de Usuarios. También en [Configuraciones del Sistema](#) en la pestaña **Servidores**, configurar Import para envío de e-mails.



IMPORTANTE

Esta notificación es realizada por el In Out, por lo tanto es necesario que la interfaz "IS_VENCTO_ADMISION_TEMP" este configurada y agendada para ser ejecutada diariamente en el In Out.

Importación con Embalaje Retornable

Son importaciones realizadas por medio de registro y control de saldo de embalaje retornable. El registro de este saldo ocurre por el registro de Acto Declaratorio. El embalaje a ser importada/exportada bajo el régimen de Embalaje Retornable debe estar registrado en el sistema corporativo como un producto.

Los embalajes controladas por Acto Declaratorio deberán estar registrados en Import como Embalaje Retornable. Además de esto, es necesario realizar el registro del acto declaratorio referente a dicho embalaje para el control del saldo de cuenta corriente de los embalajes. Es importante destacar que este registro es realizado por tipo de Embalaje, además de diferenciar también embalajes de terceros de embalajes de propiedad de importador. Este Proceso sigue el mismo Flujo detallado para el proceso estándar, garantizando siempre que el producto (o el embalaje mismo) sea embalado y destacado con Embalaje de tipo retornable. Se debe además informar la condición de pago y el tipo de la importación como 'Sin Cobertura Cambiaria' para los embalajes retornables.

El usuario debe intentar la vinculación de la Factura de Importación al Acto, en que deberá seleccionar el Acto Declaratorio a ser utilizado para aquella importación.

Cuando ocurre la exportación de este embalaje, si los sistemas Import y Export de ONESOURCE™ Global Trade están integrados, ellos realizarán los controles de los saldos de estos embalajes.

PASO A PASO:

1. Registro de Tipo de Producto

- En el menú **Datos Maestros > Productos > Tipo Producto** registre el tipo “Embalaje”.
2. Registro de Embalaje como Producto: es necesario registrar un Producto como embalaje, como si éste fuese un producto dentro de Import:
- En el **Registro de Productos (Datos Maestros > Productos > Productos)**, registre un producto normalmente, por lo tanto en la pestaña **Datos del Producto**, en el campo **Tipo de Producto**, escoja la opción **Embalaje** (previamente registrada en Tipo Producto).
 - Registre un embalaje en el menú **Datos Maestros > Embalaje**. Incluya un nuevo embalaje, de tipo “Retornable”, seleccionando como *Part Number* los Productos registrados en Import con la opción “Embalaje” para el campo **Tipo Producto**.
3. Registro de Régimen Aduanero
- Revisa los Regímenes Aduaneros actualmente registrados (**Configuraciones > Régimen Aduanero**) y los Nuevos regímenes aduaneros referentes a embalaje retornable.
4. Modificación en el Registro de Acto Declaratorio
- En el **Registro de Acto Declaratorio** (Import, menú **Registros Auxiliares > Acto Declaratorio**) el Acto Declaratorio es controlado por la raíz del CNPJ de la empresa importadora y tipo de Embalaje.
5. Facturas de Importación
- Para el registro de Facturas con ítems de Embalaje Retornable, el procedimiento es el mismo que para Facturas normales. Por lo tanto, todos los ítems de Embalaje serán identificados bajo el *checkbox* **Embalaje Retornable**, e inicialmente estarán como “No Charge”.
 - Registre una Factura con ítems de Embalaje Retornable y verifique si los *checkbox* **Embalaje Retornable** y **No-Charge** fueron activados.
 - En la pantalla de Factura hay un botón de Embalaje Retornable, para vincular un acto declaratorio al ítem de embalaje, poniendo en marcha así el control de saldo de embalaje (realizando la reserva).



IMPORTANTE

Utilice los regímenes de “Admisión Temporal de Embalaje” y “Reimportación de Embalajes” propuestos para las Facturas de Embalaje Retornable, así la generación de la Declaración de Importación estará con los datos de régimen aduanero ya configurados. En la opción de utilizar otros regímenes previamente registrados, revíselos, parametrizándolos para soportar la operación de embalaje retornable.

6. Registro de Declaración de Importación – consumo de embalaje



ATENCIÓN

En las configuraciones del sistema es posible definir un momento (*check point*) en que se hará efectivo el saldo de embalaje retornable. Cuando se incluya este *check point* en el proceso, se actualizará el saldo del acto: saldrá la cantidad reservada a cantidad usada.

Almacenamiento de documentos digitales

Import tiene el recurso **Documentos Digitales** que permite adjuntar archivos en varios formatos. Con este recurso podrá almacenar documentos digitales relacionados con los procesos de importación que considere necesarios.

A continuación se indican qué funcionalidades poseen el recurso:

- [Orden de Importación](#)
- [Conocimiento de Transporte](#)
- [Factura de Importación](#)
- [Declaración de Importación](#)
- [Control de Adelanto y Pago](#)

Para aprender a usar esta función, consulte los siguientes tópicos:

- [¿Cómo adjuntar documentos digitales?](#)
- [¿Cómo consultar los documentos digitales?](#)
- [¿Cómo localizar e identificar documentos digitales en las funcionalidades?](#)

¿Cómo adjuntar documentos digitales?



PREMISA

Para utilizar la función de **Documentos Digitales**, es necesario configurar en Import el local para almacenamiento de los archivos. Solamente después de esta configuración el botón  **Anexos/Digitalizaciones** queda disponible para su uso. Para hacer esto, consulte el tópico [Configuraciones de Almacenamiento de Archivo Digital](#).

Para adjuntar documentos digitales, siga el procedimiento indicado a continuación:

1. Haga clic en el botón  **Anexos/Digitalizaciones** disponible en las [funcionalidades](#) en el módulo Import.
2. Se abrirá la pantalla **Documentos Digitales**.
3. Haga clic en el botón .
4. En la tabla, haga clic con el botón derecho del mouse y seleccione la opción "Agregar artículo".
5. Se abrirá la pantalla **Ruta del Archivo**:
 - Seleccione en **Drives** la carpeta raíz del directorio.
 - Seleccione en **Carpetas** la carpeta en la cual está el archivo a adjuntar.
 - Seleccione en **Archivos** qué archivo se adjuntará (se puede incluir uno o más archivos).

6. En el campo **Nombre del Archivo** se mostrará el directorio y el nombre del archivo que se adjuntará, seleccionado en **Drives**, **Carpeta** y **Archivos**. El campo **Tipo de Archivo** indica su formato.
7. Haga doble clic en el archivo o haga clic en **Aceptar**.



SUGERENCIA

En la pantalla se encuentra la opción **Añadir el Mapeo de la Red**. Para más información sobre esta operación, consulte el tema [Explore la barra de herramientas](#).

8. Al volver a la pantalla **Documentos Digitales**, el archivo se mostrará en la tabla y se mostrará la siguiente información: **Descripción**, **ID Archivo**, **Estado** e **Tipo Documento Digital**.
 9. Si lo desea, informe el **E-Document** y el **Nr Operación**.
 10. Guarde la operación haciendo clic en el botón .
- Después de almacenados, [los archivos están a disposición para consulta en la entidad donde fueron anexados](#).



ATENCIÓN



Para Import [México](#), consulte las configuraciones específicas.

¿Cómo consultar los documentos digitales?

Después que los archivos digitales estén anexados en Import, pueden ser consultados de esta forma:

ALMACENAMIENTO EN RED

Cuando se configure para realizar el almacenamiento en red, abra la [funcionalidad](#) deseada en la que se incluyeron los archivos:

1. Haga clic en el botón  **Anexos/Digitalizaciones**.
2. Se abrirá la pantalla **Documentos Digitales**.
3. En la tabla, haga doble clic en el archivo que desea consultar en la tabla.
4. En la pantalla de confirmación, seleccione la opción:
 - **Abrir**, para simplemente abrir el archivo.
 - **Grabar**, para guardar el archivo en un [directorio específico](#) de la red.
 - **Cancelar**, para volver a la pantalla **Documentos Digitales**.

ALMACENAMIENTO POR MEDIO DE BANCO DE DATOS

Cuando se configure para realizar el almacenamiento a través de la base de datos, los archivos adjuntos se podrán consultar por:

- **Import**: del mismo modo que se describe en la opción anterior (**Almacenamiento en red**).

- **Tracking:**

1. Inicie la sesión en Tracking.
2. Seleccione el sistema Import y haga clic en el botón Entrar.
3. Use los filtros deseados para localizar el documento donde fue anexado el archivo.
4. En la sección **Documento Asociado** seleccione el documento que desee y guárdelo en una carpeta en la máquina para su visualización.



ATENCIÓN

Los archivos en formato de imagen se abrirán dentro del propio Import, mientras que otros formatos de archivo se abrirán en el visor por defecto del sistema operativo.



IMPORTANTE

La configuración que define si el almacenamiento será **en red** o **vía base de datos** se realiza en la pantalla de configuración de [Almacenaje Digital](#).



IMPORTANTE



En el caso de Import México, solo se podrán consultar los documentos digitalizados si están configurados como “Almacenamiento en Base”.

¿Cómo localizar e identificar documentos digitales en los rasgos?

Existen pantallas en el sistema que permiten identificar y localizar documentos registrados en Exportar que tengan archivos digitales adjuntos. Vea a continuación cómo:

- **Encuentre documentos con archivos adjuntos:**

Para ello, en los campos de filtro del [funcionalidade](#), seleccione una de las opciones en el campo **Documentos con adjunto**:

- **Con archivo adjunto:** busca solo documentos que tengan archivos digitales adjuntos.
- **Sin archivos adjuntos:** solo busca documentos que no tengan archivos digitales adjuntos.
- **Todos:** busca ambos tipos de documentos, los que tienen y los que no tienen archivos digitales adjuntos.
- **Identificar documentos con archivos adjuntos:**

Para ello, en la tabla de resultados del [funcionalidade](#) qué documentos tienen archivos digitales adjuntos se identifican a través de la columna ANS que se marcará, indicando la existencia de archivos adjuntos en el documento.

Conditions SAP



ATENCIÓN

Esta funcionalidad es específica para clientes **SAP**.

Las *conditions* son un recurso de SAP que ayuda a determinar los precios de las mercaderías, ya sea mediante sumas o descuentos aplicados al momento de la recepción física. Así, los valores informados en las *conditions* reflejan tanto el costo de la mercadería como los gastos de importación. Cuando existen gastos con *conditions* en el flujo de compras, es posible añadir los valores de estos gastos ya en la recepción física (MIGO), y no solo en la contabilidad de débitos posteriores de la mercadería importada.

En resumen, las *conditions* sirven para anticipar el momento del reconocimiento de los gastos adicionales. En lugar de que el importador espere la etapa de pago de los gastos (en el reembolso del agente o pago del proveedor del servicio prestado), la verificación de los gastos puede anticiparse y realizarse cuando la mercadería ingresa en las existencias de la empresa.

CÓMO UTILIZAR CONDITIONS

Para utilizar las *conditions* es necesario:

- Completar el campo [Condition SP](#) en la pantalla [Tipos de Gasto](#)
- Registrar un [check point](#) (antes de la recepción) para el [evento](#) “4049 - Import Sys -> SAP: Atualização Conditions” del [socio](#) “501 - SAP” en la pantalla [Notificación de Interfaces](#) (pestaña **Orden**)



IMPORTANTE

No es necesario informar el **estado** de la orden de importación.

Cuando ese *check point* se añada en el proceso de importación, el sistema buscará los gastos con *conditions* (configurados en la pantalla de registro de gastos) en todas las facturas, órdenes y artículos de orden y, al localizar estos gastos, notificará a la interfaz responsable por el envío de la información a SAP. Esta información forma parte de la visión general y de los artículos de la orden.

NORMA DE ALERTA

En el caso de *conditions*, el alerta de interfaz cuenta con la siguiente norma:

- Solo se notificará la orden si posee por lo menos un artículo que no se recibió físicamente. Si existen artículos en la orden que ya se recibieron (parcial o totalmente), ya no serán notificados por Import.



ATENCIÓN

Esto puede afectar a la determinación del precio del artículo.

Gastos Múltiples

La misma *condition* puede existir en SAP más de una vez en el mismo artículo de la orden de importación (gastos múltiples). Pero la interfaz de actualización de *condition* no está preparada para tratar este caso, aunque el acreedor del artículo y la moneda de gastos son diferentes. De este modo, si existen dos o más *conditions* con el mismo código en el artículo en SAP y dos o más líneas del mismo gasto configuradas con el mismo código de *condition* en Import, la interfaz:

- Resumirá los valores en una única línea (considerando el número de pedido, el artículo y el código de la *condition*)
- Solo actualizará una de las líneas de la *condition* del artículo en SAP con la suma del valor del gasto (rateada por artículo), mientras que las demás líneas de la misma *condition* del artículo continuarán sin modificaciones

Kit

En el caso de los kit, una vez recopilados los valores de los gastos de los componentes, solo se envía el artículo kit a SAP. Por ejemplo, considere un “KIT PRODUCTO FINAL” cuyo valor de gasto (USD 10,00) se proratea entre los componentes de la siguiente forma:

- 1 COMPONENTE A (USD 5,00)
- 1 COMPONENTE B (USD 5,00)

En la *view*, este gasto estará representado por una línea de Número de Parte “KIT CANASTA BÁSICA” y valor “USD 10,00”.

CÓMO ELIMINAR CONDITIONS

Si un gasto con *condition* ya enviado a SAP tiene su valor en cero o se excluye en Import (antes de la recepción física de la mercadería), esto no provocará actualizaciones en SAP. En estos casos, es necesario borrar la *condition* manualmente en el mismo SAP.

Contenedores

Import permite que el importador gestione las mercancías embarcadas en contenedores, haciendo posible de este modo la identificación y el control de los ítems transportados en ese tipo de embalaje.



IMPORTANTE

El control de contenedores solo se aplica a procesos de importación del modo marítimo.

Import permite al importador llevar el control de ítems por container de dos maneras:

Entidad	Cuando Utilizar
Por la Factura de Importación	Para identificar en cual container está exactamente un determinado ítem de la Factura.
Por el Conocimiento de Transporte	Para identificar cuales contenedores están siendo utilizados en el proceso.  ATENCIÓN Al informar los contenedores solo en el Conocimiento de Transporte, no es posible identificar en cual container está exactamente un determinado ítem del proceso de importación.



ATENCIÓN

Para que sea posible utilizar el control de ítems embarcados en contenedores, es necesario que el tipo de container esté registrado en **Tipo de Embalaje** (menú **Datos Maestros**).

Control de Contenedores por Factura de Importación

Lanzar una búsqueda por container a partir de la Factura de Importación permite al importador saber en detalle en que container está cada uno de los ítems de la Factura. Posteriormente, esos datos serán aprovechados en el Conocimiento de Transporte.

CÓMO SE HACE

Informar el número del container (manualmente) para cada ítem de la Factura. Para hacerlo, en la pantalla **Macro ítem/Ítem Simples**, complete el campo **Número de Container del ítem**.

De esta manera, al seleccionar viaje y la nave en el Conocimiento de Transporte, Import va a recuperar de manera automática los contenedores de acuerdo con las Facturas vinculadas, enviando los datos del container al Conocimiento de Transporte.

Control de Contenedores por Conocimiento de Transporte

Import permite informar contenedores en el Conocimiento de Transporte de dos maneras:

1. Recepción de datos de container a partir de la Factura de Importación vinculada al Conocimiento de Transporte.

Para obtener esta información, informe el nombre de la nave y el viaje de la nave en la pestaña **Dato** del Conocimiento de Transporte. Al realizar ese procedimiento, Import exhibirá de manera automática los datos de los contenedores informados en las Facturas de Importación vinculadas al Conocimiento de Transporte. Una vez vinculados los contenedores, se debe completar los campos relativos a los contenedores.

2. Informar contenedores manualmente (en caso no hayan sido informados en las Facturas de Importación vinculadas al Conocimiento de Transporte).

Al utilizar solo esta opción (sin la información de los contenedores en la Factura de Importación), será posible tener control, en Import, de todos los datos utilizados en el proceso de importación. Sin embargo no será posible identificar cuales ítems están en cada container. En ambos casos se debe completar manualmente los datos de los contenedores.

Datos del Contenedores

Después de informar sobre los contenedores utilizados en el proceso de importación (en la Factura de Importación y/o en el Conocimiento de Transporte), se debe completar los datos de los contenedores en la pestaña **Datos** de Conocimiento de Transporte. Los datos necesarios son:

Campo	Descripción
Llegada a Destino	Fecha del evento.
Vencto. Demurrage	Fecha de vencimiento del gasto.
Tipo container	Campo obligatorio para informar el tipo de container.

Correo

El Correo es una herramienta útil en el sistema para la comunicación entre los usuarios. En Import es posible utilizar esta funcionalidad de dos formas: envío de e-mails o de mensajes automáticos.

Para saber cómo configurar el sistema para que de manera automática sean enviadas notificaciones a los usuarios cuando ocurren determinados eventos y otra información, acceda al tópico [Notificación vía e-mail de Check Point](#).

Para utilizar la funcionalidad de Envío de mensajes:



Mensajes

1. Acceda a la pantalla **Mensajes** por el ícono de la barra de accesos directos.
2. Haga clic en **Enviar Nuevo Mensaje**.
3. Escoja el destino del mensaje, es decir, quién lo recibirá, e ingrese el asunto y el texto.

Aún es posible confirmar si los destinatarios recibieron lo que fue enviado y revisar los mensajes enviados, recibidos, nuevos y urgentes.

Chasis, Serial Number y Lote

Import permite que sean especificados números de Chasis, *Serial Number* o Lote de Medicamentos por ítem de la Orden de Importación y/o de la Factura de Importación.

Este recurso normalmente es utilizado en industrias automotrices, electrónicas y farmacéuticas, así como en otros segmentos, por exigencia legal.

Una vez informados esos datos, serán utilizados en los documentos del proceso de importación, por ejemplo en la DESCRIPCIÓN de los ítems que constan en la Licencia de Importación (LI), en la Declaración de Importación (DI) y en las boletas.

Para los casos en que hay integración con regímenes especiales (Importación Temporal) es posible especificar datos del Vehículo. Para este caso, los datos no son informados manualmente en la pantalla, esta información migra del sistema referente al régimen especial (Importación Temporal) para Import cuando se realiza una nacionalización.

Patrón de detalle de los ítems

Para que sea posible informar el número de Chasis, *Serial Number* o Lote para los ítems de una Orden o de una Factura de Importación, es necesario configurar el patrón de detalle de los ítems que debe adoptar Import.



Solo es posible escoger una de las opciones: Chasis, *Serial Number* o Lote.

De esta forma, implemente los pasos descritos a continuación para definir si el patrón de detalle de los ítems:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Configuraciones de Sistema**, pestaña **Productos**.
2. Haga clic en el botón .
3. Seleccione si el patrón de detalle del ítem será hecho por *Serial Number*, Chasis o Lote.
4. Guarde la modificación.



El procedimiento de definición del patrón de detalle de los ítems entre Chasis o *Serial Number* debe ser realizado una sola vez durante la configuración inicial del sistema.

Registro de Chasis, Serial Number o Lote para ítems de la Orden o de la Factura de Importación

Para registrar Chasis, *Serial Number* o Lote para un determinado artículo, realice los siguientes pasos:

1. Inserte los artículos en el Pedido o en la Factura de Importación.
2. Haga clic en la columna **Serial Number/Chassi/Lote**.
3. Se abre una nueva ventana para informar el **Número de Serie** o **Chasis del Vehículo** del artículo seleccionado, marque una de estas opciones en la lista desplegable.
4. Es posible informar el **Chasis, Número de Serie, Vehículo** o **Lote** de dos formas:
 - Manualmente:
 - Agregue una línea nueva por medio de clic en el botón +
 - Introduzca los datos correspondientes a la opción seleccionada
 - Por interfaz con el sistema corporativo
5. En el caso de Vehículo, esta información migra de manera automática a Import cuando se realiza la nacionalización de régimen especial (Importación Temporal). Pero, también se puede realizar este registro manualmente si el usuario lo desea.



ATENCIÓN

Import limita el **Número de Serie, Chasis** o **Lote y Vehículo** a la cantidad del artículo, por lo que no se puede añadir más Número de Serie, Chasis o Lote o Vehículo de que la cantidad del artículo informada en el Pedido y/o Factura de Importación.

6. Después de informar los datos, haga clic en el botón **OK**.

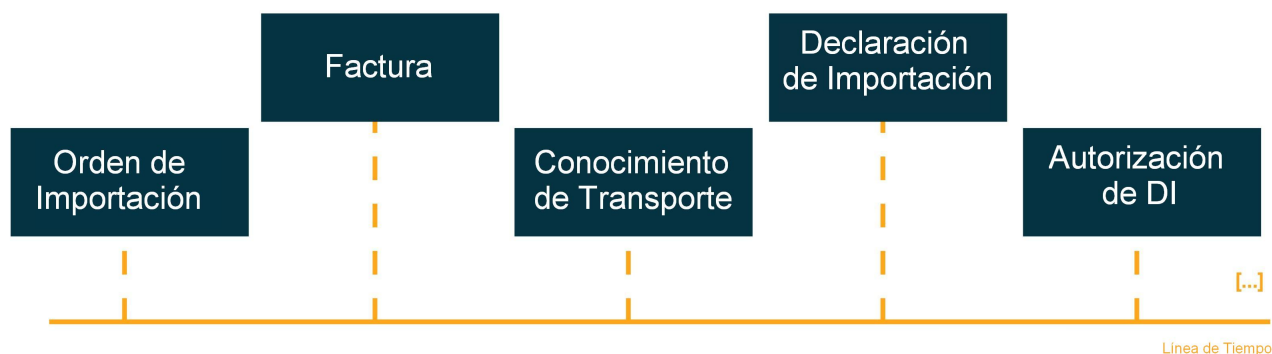
Por lo tanto, los datos introducidos son incluidos en la documentación del proceso de importación.

Recepción de Chasis o Serial Number por interfaz con sistema corporativo

Import está preparado para recibir información de Chasis, *Serial Number* o Lote de Medicamentos vía interfaz con el sistema corporativo. En esta situación esos datos migran al Import junto con la información de la Factura de Importación.

Check Points

Check Point son fechas de eventos que ocurren en un Proceso de Importación. Al describir un Proceso de Importación en una línea del tiempo, se observa que los *Check Points* tienen un Orden cronológico de ocurrencia, por ejemplo, la fecha del Conocimiento de Transporte, la fecha de registro de la Declaración de Importación, la fecha de la Autorización de Declaración de Importación, la fecha de embarque, la fecha de atraque a puerto o aeropuerto de destino, entre muchos otros.



Los *Check Points* están directamente relacionados a una de las principales características de la solución de importación: el acompañamiento minucioso de todo el Lead Time de los procesos de importación. Los Lead Times son plazos definidos como estándar para la concretización de una operación de importación, tanto desde el inicio hasta el final del Proceso como por etapa.

Consulte También:

- [Principales Check Points de Orden y Proceso](#)
- [Check Points de Procesos de Importación](#)
- [Consulta de Check Point por Proceso](#)
- [Notificación vía e-mail de Check Point](#)

Principales Check Points de Ordenes y Procesos

Según el Orden real de ocurrencia, los Principales *Check Point* de Procesos de Importación de la modalidad normal son:

- Consolidación da Factura: Consolidación de las Facturas de Importación con Conocimiento de Transporte
- Conocimiento de Transporte: fecha de Conocimiento de transporte o fecha de Retiro por el agente de carga
- Llegada a Terminal de Destino: fecha de Llegada a puerto o aeropuerto
- Registro de la D.I.: fecha de registro de la Declaración de Importación
- Parametrización de la D.I.: fecha en que la Declaración de Importación fue parametrizada en uno de los canales
- Autorización de la D.I.: fecha de Autorización de la Declaración de Importación
- Comprobante de Importación: fecha de emisión del documento Comprobante de Importación

- Recepción del Proceso de Importación: fecha en que fue anotada la Recepción física de la mercadería en el sistema
- Cierre de Proceso: fecha en que el Proceso fue finalizado en el sistema
- Cierre de Costos: fecha en que los Costos del Proceso fueron finalizados

Todos estos ejemplos son *Check Point* importantes de un Proceso de Importación porque indican el inicio o el final de una etapa importante de la operación de importación.

La mayoría de las veces, los *Check Point* son registrados de manera automática en el Proceso de Importación por el propio sistema, a medida que los campos se van pre llenando. Sin embargo, también está permitido que los usuarios creen manualmente sus propios *Check Point* según sus necesidades específicas.

Verifique a continuación la lista de los *Check Point* estándares o automáticos (disparados de manera automática después de una determinada acción en el sistema):

Código Check-Point	Descripción	Descripción detallada
1	Generación de la Orden	Momento en que se generó la Orden de Importación
2	Solicitud	Fecha de Solicitud de Compra
3	Recepción de la Solicitud	Recepción de la Solicitud de Compra
4	Registro de la Licencia de Importación	Registro de la Licencia de Importación
5	Anuencia de la Licencia de Importación	Anuencia de la Licencia de Importación
6	Embarque	Fecha de Embarque de la Factura de Importación
7	Conocimiento de Transporte	Conocimiento de Transporte o fecha de Recolección del Agente de carga
8	Previsión de Llegada	Previsión de Llegada del Embarque a la terminal de destino
9	Llegada a la Terminal de destino	Llegada a la Terminal de destino
10	Recolección en la Zona Primaria	Remoción Aduanera - DTA
11	Entrega en la Zona Secundaria	Entrega en la Zona Secundaria - Remoción Aduanera - DTA
15	Registro de la Declaración de Importación.	Registro y pago del Despacho Aduanero
16	Liberación de la Declaración de Importación.	Liberación del despacho por Siscomex

Código Check-Point	Descripción	Descripción detallada
17	Recolección de Transporte Común	Recolección del Despacho Aduanero para el Transporte Común
18	Entrega del Transporte Común	Entrega del Despacho Aduanero en el Almacén
19	Recepción del Proceso de Importación	Recepción del Despacho Aduanero en el Almacén
20	Cierre del Proceso de Importación	Cierre del Proceso de Importación. Todas las órdenes fueron recibidas
21	Cancelación del Proceso de Importación	Cancelación del Proceso de Importación
22	Cancelación de la Orden de Importación	Cancelación de la Orden de Importación
23	Recepción de la Orden de Importación	Recepción de la Orden de Importación
24	Consolidación de la Factura de Importación	Momento en que se atribuye una guía de Transporte a la Factura de Importación.
25	Proceso no disponible	Proceso no disponible en Mantra
55	Envío de Facturas a Broker.	Fecha de envío de los documentos a Broker
85	Recepción Total del Proceso de Importación	Indica que todos los artículos del Proceso de Importación ya se recibieron.
100	Fecha de Emisión de la DRE-I	Fecha de Emisión de la DRE
168	Liberación Proceso	Momento de creación del Proceso de Importación
169	Recolección del Agente de carga	Fecha de Recolección del Agente de carga
519	Verificación de la Recepción	Verificación de la Recepción
522	Previsión de Embarque	Previsión de embarque de la mercadería.
523	Liberación del Proceso de Importación	Liberación del Proceso de Importación
525	Facturas Comerciales Confirmadas	Envío de las Fact. Com. a Broker
526	Generación de la Proforma	Fecha de Generación de la Proforma
527	Configuración de la Declaración de Importación	Fecha de Configuración del Despacho Aduanero

Código Check-Point	Descripción	Descripción detallada
528	Cierre del informe de costos	Cierre del informe de costos  ATENCIÓN Una vez incluido este <i>check point</i>, el sistema bloquea la inclusión o alteración de los gatos reales por proceso.
530	Solicitud de DTA	Solicitud de DTA
531	Fecha del Release	Fecha de autorización de embarque
550	Creación de Adelanto de Gastos	Creación de Adelanto de Gastos
551	Creación de Rendición de Cuentas	Creación de Rendición de Cuentas
576	Fecha de Recolección	Fecha de Recolección en Origen
4000	Creación IDA (Copia de Depósito)	Creación IDA (Copia de Depósito)
9001	Registro de la DTA	Registro de la DTA
9585	Devolución de Declaración de Importación	Devolución de Declaración de Importación de Broker
9590	Envío de Documento	Envío de Documento



Los *Check-Point* que figuran a continuación se activan de manera automática, en particular para Argentina:

Código Check-Point	Descripción	Descripción detallada
35	Registro TLR1	Registro TLR1
36	Liberación TLR1	Liberación TLR1

Check Points de Ordenes de Importación

Los *Check Point* de ordenes de Importación tienen la misma función de los otros *Check Points*, que es la de disparar un aviso en el sistema cuando ocurre algún evento importante durante el Proceso, a fin de proporcionar una buena gestión de la importación.

Existen dos tipos de *Check Point*: uno es registrado de manera automática (generado por el sistema) y otro manualmente (informado por el usuario). Varios *Check Point* son vinculados a la Orden de Importación dinámicamente, a medida que algunas acciones van siendo ejecutadas en el sistema. Otros *Check Point* deben ser registrados manualmente, a medida que alguna información se va poniendo a disposición del usuario. Este registro varía de acuerdo con la necesidad del usuario.

CHECK POINT DE ORDEN DE IMPORTACIÓN AUTOMÁTICOS

- Generación de la Orden
- Generación da Pro-Forma
- Consolidación de Factura de Importación
- Recepción de Orden de Importación

Todos los *Check Point* deben estar registrados en Import en el registro de *Check Point*, y también configurados para el Tipo Orden, pues en el registro de *Check Point* es posible definir cuál debe ser el tipo de *Check Point*, es decir, si es de tipo Orden o Proceso/despacho. Si es de tipo Orden significa que su alcance es la Orden de Importación y, de esta forma, estará disponible para ser seleccionado en la pantalla de *Check Point* de ordenes de Importación. Después de este registro, es posible dispararlo manualmente a través de este recurso.

Ejemplo de *Check Point* de Orden de importación manual: si para una Orden X ocurre el *Check Point* Y en el día 00/00/0000 (el *Check Point* debe estar creado en el registro de *Check Point* y debe ser de tipo Orden; en caso que no esté creado, hay que crearlo) significa decir que en el día 00/00/0000 ocurrió el evento Y para la Orden X. Este evento puede ser de cualquier naturaleza, es decir, cualquier información que el importador juzgue necesaria de ser puntualizada durante el Proceso.

Campo	Descripción
Check Point	Seleccione el <i>Check Point</i> (si es necesario cree uno Nuevo en el registro de <i>Check Point</i>).
Fecha/Hora	Fecha en que ocurrió el evento.
Ubicación	Lugar donde ocurrió el evento.
Observación	Inserta alguna información con respecto al <i>Check Point</i> .
Informante	Es el usuario de Import conectado al sistema que realizó el registro del <i>Check Point</i> (pre llenado automático).
Fecha/Hora Actualización	Fecha y hora de la última actualización en caso que el usuario modifique alguna información. La Fecha/Hora de actualización es pre llenada de manera automática por el sistema.



ATENCIÓN

Para insertar un *Check Point* de Orden de Importación es necesario informar, obligatoriamente, el número de la Orden. El recurso se puede usar solamente con la Orden.

Los principales *Check Point* de Orden de Importación son:

Check Point	Descripción
-------------	-------------

Generación de la Orden	Indica la fecha de registro de la Orden de Importación
Recepción de Orden de Importación	Indica la fecha en que ocurrió la Recepción Física de los ítems

Check Points de Procesos de Importación

En la pantalla de consulta de proceso de Importación, se puede ingresar a la funcionalidad de *Check Point* por el botón  **Check Procesos**. También se puede ingresar a través del menú **Procesos de Importación > Procesos de Importación > Check Point de Procesos de Importación**.

Los *Check Point* de Proceso notifican los eventos ocurridos durante el Proceso de Importación. En el Proceso se registran solamente *Check Point* Manuales, pues los automáticos ya están configurados en el sistema, según se explicó en el tópico de configuraciones de *Check Point*.

Para registrar un *Check Point* manual:

1. Haga clic en el botón  en la pantalla de consulta.
2. En la pantalla de registro, indique el número del Proceso de Importación y pre llene los campos referentes al tipo de *Check Point* que desea registrar.
3. Al insertar el Código de Proceso, el sistema habilita los siguientes campos: **Despacho Aduanero**, **Check Point**, **Origen del Evento**, **Observación** y **Check Point de Procesos**.
4. Al final, grabe y guarde.

Consulta de Check Point por Proceso

A través de la pantalla **Check Point de Procesos de Importación** es posible consultar cuáles *Check Point* ya ocurrieron, y así saber cuáles Procesos están esperando Declaración de Importación, cuáles ya llegaron al terminal de destino, cuales ya fueron embarcados y así sucesivamente.

Al ejecutar una consulta en la pantalla de Filtro se muestra (en la misma pantalla) una lista con todos estos *Check Point* y sus respectivas fechas de ocurrencia, divididos por Proceso. Es una pantalla de consulta que puede ser utilizada para generación de informe (a través del botón de generación de informe en planillas de Excel) para la gestión de los Procesos.

Notificación por correo electrónico de Check Point

Import permite que el usuario reciba un correo electrónico de notificación cuando un *Check Point* ocurre dentro del sistema. Esto permite saber, por ejemplo, el momento exacto en que se creó un Proceso y acompañarlo hasta su finalización, es decir, etapa por etapa.

También se pueden establecer condiciones de envío de notificaciones por correo electrónico para que el sistema envíe prealertas, lo que permite una visión previa de las próximas actividades del Proceso de Importación, así como de las tareas que se deberían haber cumplido, pero no lo fueron.

De esta manera, existen dos tipos de notificaciones referentes a *Check Point*:

- [Notificación en la ocurrencia del Check Point](#)
- [Notificación previa o con reglas configurables](#)

Notificación por cumplimiento de Check Point

Si el cliente desea que el correo electrónico se envíe de modo que determinado(s) *Check Point*(s) sea(n) registrado(s) para el proceso o la orden, se puede usar el propio Registro de *Check Point* para configurar el mensaje que se enviará, así como también los destinatarios. Ambos deben configurarse en la pestaña **Alarma** en las [Configuraciones de Check Point](#).

De esta manera, el correo electrónico se envía cuando el *Check Point* se introduce para el proceso/orden y, en consecuencia, los usuarios configurados en la pantalla reciben la notificación del *Check Point* por correo electrónico. La funcionalidad de Profile de envío de correo electrónico de *Check Point* también permite parametrizar otros destinatarios que no poseen un usuario registrado para el acceso a las aplicaciones de ONESOURCE™ Global Trade, pero que forman parte del flujo del proceso (gestores, agentes de carga, transportadoras, etc.).

PRERREQUISITO

Para que el envío de los correos electrónicos a todos los destinatarios registrados se realice correctamente, se necesita que los servidores de envío y recepción de correo electrónico se configuren previamente en las [Configuraciones del Sistema](#), pestaña **E-mail**.

ENVÍO DE NOTIFICACIONES

De acuerdo con lo explicado en el inicio del tema, las configuraciones del mensaje y de los destinatarios que recibirán una notificación por cumplimiento de *Check Point* pueden hacerse de dos maneras:

- Directamente en las [Configuraciones de Check Point, en la pestaña Alarma](#), para configurar como destinatarios a los usuarios del sistema
- A partir de la funcionalidad [Profile de envío de correo electrónico](#), para configurar socios externos como destinatarios de los mensajes

Especificaciones por País

Con el objetivo de satisfacer las especificaciones para comercio exterior de cada país, el módulo Import está preparado para incorporar datos específicos de cada país, como Clasificación Fiscal, Tributos, Vías de Transporte, además de funcionalidades más completas.

Argentina

La información de este tópico se refieren a procesos específicos de Argentina, para tanto, se aplican apenas a este país.

Declaraciones Juradas

Para atender las exigencias del Gobierno de Argentina la solución de importación de ONESOURCE™ Global Trade tiene un tratamiento para la Declaración Jurada Anticipada de Importación (Declaración Anticipada). Este formulario electrónico debe ser hecho previamente a la importación y contiene información acerca de las mercancías que se desea importar y las respectivas cantidades. La Declaración Anticipada debe ser enviada a la Tesorería Argentina para aceptación de todos los órganos que intervienen y debe contener una numeración que será exigida posteriormente, en el momento del Registro de Importación en el sistema de Gobierno y en el Sistema de Control de Operaciones Cambiarias.

El Declaración Anticipada, de la misma forma que la Licencia de Importación (LI), debe ser llenada por el importador argentino antes de que la carga sea cargada. El registro de la Declaración de Importación solo podrá ser hecho a partir del registro de la Declaración Jurada, o sea no es posible realizar la importación (sacar de Aduana la Declaración de Importación) sin un Declaración Anticipada vinculado.

De esta forma, Import tiene funciones para la generación y solicitud de la Declaración Jurada Anticipada de Importación. En todo caso, no son todos los tipos de importación que necesitan de un Declaración Anticipada.

Definición de Necesidad de la Declaración Anticipada

La indicación/definición de la necesidad de generación de Declaración Jurada Anticipada de Importación (Declaración Anticipada) puede ser hecha por medio:

- Del [registro de Régimen Aduanero](#)
- Del [ítem de la Orden de Importación](#) o del ítem de la Factura pro-Forma
- De la [Factura de Importación](#)

El sistema considera lo que está definido en esta última entidad. Lo que está definido en la Factura, pasa a ser por su parte:

- En primer lugar del campo **Necesita Declaración Anticipada** del ítem de orden o del ítem pro-forma, si fuera el caso
- A partir de la selección de un régimen aduanero para el ítem de la Factura (sea por el combo **Régimen Aduanero** o por la columna **Reg. Aduanero**), el sistema verifica el campo **Necesita Declaración Anticipada** del respectivo régimen y llena el campo del ítem de la Factura con esta información, si el mismo aún no estuviera marcado. Si el campo ya está marcado, independiente de la necesidad de Declaración Anticipada del Régimen Aduanero, entonces permanece así.

En todo caso, es posible que el usuario modifique manualmente esta necesidad directamente en la Factura, marcando o desmarcando el *checkbox* de **Necesidad de Declaración Anticipada**, incluso después de llenar el campo de acuerdo con el ítem de la orden/régimen.

Registro de Régimen Aduanero

Es posible definir qué tipos de importación necesitan de la Declaración Jurada Anticipada de Importación (Declaración Anticipada). La definición puede ser hecha en el registro de Régimen Aduanero:

1. Acceda al menú **Configuraciones > Régimen Aduanero**.
2. Haga clic en .
3. Para cada Régimen Aduanero registrado, defina la necesidad de Declaración Anticipada marcando el respectivo *checkbox*, en la parte superior de la pantalla.
4. Presione el botón .

Ítem de Orden

Para definir la necesidad de Declaración Jurada Anticipada de Importación (Declaración Anticipada) en el ítem de la Orden:

1. Acceda al menú **Orden de Importación > Orden de Importación**.
2. Filtre la Orden de Importación deseada.
3. Haga clic en .
4. En la pantalla **Detalle de la Orden**, acceda a la pestaña **Solicitud**.
5. En la tabla **Ítems Solicitados**, al lado de la columna **Necesita LI**, hay una columna **Necesita Declaración Anticipada**.
6. Marque el *checkbox* correspondiente.
7. Haga clic en .

Ítem de Factura

Para definir la necesidad de Declaración Jurada Anticipada de Importación (Declaración Anticipada) directamente en el ítem de la Factura:

1. Acceda al menú **Procesos de Importación > Facturas de Importación**.
2. Cree una nueva Factura haciendo clic en el botón , o filtre la que desea.
3. Realice el [registro de la Factura](#) o haga clic en .
4. En la pantalla **Detalle de la Factura de Importación**, acceda a la pestaña **Composición**.
5. Haga clic en el botón + al lado de la tabla **Composición de la Factura** para abrir la pantalla **Macro ítem/ Ítem Simple**.
6. En la tabla **Ítems de la Factura**, al lado de la columna **Necesita LI**, hay una columna **Necesita Declaración Anticipada**.
7. Marque el *checkbox* correspondiente.



ATENCIÓN

Para definir la necesidad de Declaración Anticipada por una pro-Forma (Factura Comercial Tipo 3), la indicación debe ser hecha en la pantalla de Macro ítem/Ítem Simple, en el campo **Necesita Declaración Anticipada**, es el mismo punto del registro de la Factura comercial.



IMPORTANTE

En el registro de la Factura de Importación, al ingresar un ítem de la Orden, el sistema verifica si el campo [Necesita Declaración Anticipada](#) está marcado. Si está marcado, el mismo campo de la Factura (Pantallas **Macro ítem/ ítem Simple** y **Detalle de la Factura de Importación**) se selecciona también de manera automática. Si la Factura es del tipo 3 ocurre lo mismo, pero el sistema busca la información que necesita de Declaración Anticipada en el ítem de la pro-forma en el lugar. Por otra parte, al [seleccionar un régimen aduanero](#) para el ítem de la Factura, si en el registro estuviera [definida](#) la necesidad de Declaración Anticipada, esta definición prevalece y es considerada, incluso si en el ítem de orden o pro-forma el campo **Necesita Declaración Anticipada** no está marcado. En cualquier caso, el usuario puede interferir manualmente en esta definición, marcando o desmarcando el respectivo campo en la pantalla de **Macro ítem/ ítem Simple** o **Detalle de la Factura de Importación**, aún después del llenado del campo de acuerdo con el ítem de la orden/pro-forma y/o Régimen Aduanero, ya que el sistema considera el campo de la Factura como definitivo para la necesidad o no de Declaración Anticipada.

8. Haga clic en **OK**.
9. Haga clic en .

Solicitud de la Declaración Anticipada

Después de definida la necesidad de Declaración Jurada Anticipada de Importación el usuario debe solicitar el Declaración Anticipada al despachante, responsable de hacer el registro/solicitud de Declaración al Gobierno. La comunicación referente al Declaración Anticipada entre el sistema ONESOURCE™ Global Trade y el despachante ocurre vía interfaz XML.

La solicitud de la Declaración Anticipada puede ser hecha manualmente, a partir del menú específico de [Solicitud de la Declaración Anticipada](#) (**Órdenes de Importación > Declaración Jurada > Solicitud de Declaraciones Juradas**). Una vez solicitado el Declaración Anticipada en Import, la información será enviada al Despachante a través de la interfaz XML Softway2Broker de Declaración Anticipada. Con esos datos el despachante conseguirá registrar el Declaración Anticipada en el sistema del Gobierno y devolverla registrada al Import, a través de la interfaz Broker2Softway (se va a cargar en el [Registro de Declaración Anticipada](#) del sistema).

Validaciones de la interfaz de la Declaración Anticipada



ATENCIÓN

Este tema aborda las validaciones realizadas por el sistema en la recepción de la interfaz de Declaración Anticipada. Para obtener más información, consulte el **Mapeo de Interfaces** de Import LatAm (carpeta **ONESOURCE Global Trade > OSGT Latin America**) disponible en el *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Ni bien Import recibe la interfaz con el archivo XML de Declaración Anticipada, el sistema verifica si se registraron los socios informados y si se envió el número de identificación de la Solicitud de Declaración Anticipada. Esta validación es necesaria para que sea posible [vincular la Declaración Anticipada a la solicitud registrada en el sistema automáticamente](#).

Una vez registrada la Declaración Anticipada en Import, se recomienda validar toda la información aportada por la interfaz; sin embargo, la forma de completar los campos de la Declaración Anticipada depende de cómo se realizó la solicitud.

Cuando la solicitud se realiza por Orden, Proforma y Mercancías:

- **Clasificación fiscal:** si el tipo de artículo de la solicitud es O (Orden) o M (mercancías/producto), busca la clasificación fiscal en el Registro del Producto del artículo. Si el tipo de artículo es P (Proforma), busca la clasificación fiscal en el artículo de factura.
- **Unidad de Medición:** si el tipo de artículo de requisición es M (mercancías/producto), busca la unidad en el registro del producto del artículo. Si el tipo de artículo es P (Proforma), busca la unidad en el artículo de factura. Si el tipo de artículo de requisición es O (Orden), busca la unidad en el artículo del pedido.
- **Fecha Prevista de Embarque:** si NO se informó este parámetro en la interfaz y, si es un artículo de orden (tipo de artículo de requisición igual a O), buscar la Fecha Prevista de Embarque de la Orden de Importación. Si no se informó el parámetro y el artículo es de proforma, buscar la fecha de envío de la factura.

- **Precio Unitario:** si NO se informó este parámetro en la interfaz y el tipo de artículo es una orden (O), buscar el precio unitario del artículo del pedido. Si no se informó el parámetro y es un artículo de proforma, busca el precio unitario del artículo de la factura.
- **Incoterm:** si el tipo de artículo de la solicitud es O (Orden), busca Incoterm en la Orden de Importación. Si el tipo de artículo es P (Proforma/Comercial), busca Incoterm en la Proforma/Factura Comercial.

Cuando la solicitud se realiza por Factura Proforma o Comercial:

- **Seguro Internacional:** busca el seguro internacional del artículo de la factura proforma. Para la Orden y las Mercancías, de ser necesario, el usuario deberá informar estos valores manualmente.
- **Flete Internacional:** busca el flete internacional del artículo de la factura proforma. Para la Orden y las Mercancías, de ser necesario, el usuario deberá informar estos valores manualmente.
- **País de Origen:** busca el código del país de origen del artículo de la factura proforma. En el artículo de la factura se almacena la descripción del país; en la requisición se almacena el código. Para la Orden y las Mercancías, de ser necesario, el usuario deberá informar estos valores manualmente.
- **País Exportador:** busca el código del país exportador de la factura proforma. En la factura se almacena el código Siscomex del país; en la requisición se almacena el código. Para la Orden y las Mercancías, de ser necesario, el usuario deberá informar estos valores manualmente.



ATENCIÓN

En el caso del campo **Cód. Exportador** de la visión general de la Declaración Anticipada, si está en blanco tras recibir la interfaz, esto significa que la [configuración](#) “Permitir que la Solicitud de Declaraciones Juradas (Declaración Anticipada) sean creadas con proveedores distintos” (pestaña **General**) está habilitada.



IMPORTANTE

Cuando se está registrando en el sistema por interfaz, la Declaración Anticipada puede vincularse a la factura, pero para ello deben cumplirse [las validaciones de vínculo](#).

Actualización Clasificación Fiscal Declaración Anticipada

Cuando se hace la solicitud de Declaración Anticipada, la Clasificación Fiscal de los elementos puede estar todavía indefinida, ser genérica o no estar actualizada. Sin embargo, es posible realizar la actualización de esta información de forma automática, de acuerdo con la clasificación fiscal que se ha registrado en el sistema Declaración Anticipada del Gobierno, a partir de la interfaz Broker2Softway.

Para los casos de registro automático de la información de Declaración Anticipada registrada por el agente (es decir, registro de Declaración Anticipada a través de la interfaz XML Broker2Softway), la declaración ya presenta la nueva clasificación y en el momento en que se procesa la interfaz XML Broker2Softway de registro de Declaración Anticipada en el sistema, la Clasificación Fiscal de los elementos y del producto se actualizan con los datos correctos.

SUPUESTOS

Para que esta información sea actualizada de manera automática en el sistema son necesarios algunos requisitos:

- La Clasificación debe venir con el nuevo valor en el archivo XML, es decir, el agente debe haber actualizado esta información en el registro de el Declaración Anticipada.
- La [configuración del sistema](#) "Actualiza Clasificación Fiscal de los productos" (**Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **Intern./Campos Adicionales**) debe estar marcada.
- La organización vinculada al respectivo producto debe estar configurada de la siguiente forma:
 - En la pantalla **Registro de Organizaciones** (accedida por el menú **Datos Maestros > Registros > Organizaciones**), el campo **Segmento 6** debe estar rellenado con el valor ATUALIZAR_NCM.

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Si los supuestos son respetados, en el momento de retorno de el Declaración Anticipada registrada al Import a través de la interfaz Broker2Softway, la Clasificación fiscal informada en el sistema para los elementos del pedido vinculados al subelemento de Declaración Anticipada y la registrada para el producto en sí se sustituyen por la clasificación retornada en la interfaz para el elemento de el Declaración Anticipada.



ATENCIÓN

En los casos en que se ha hecho el pedido de Declaración Anticipada con base en una factura Proforma, la interfaz también debe actualizar también la clasificación fiscal del elemento de la factura Proforma vinculada al elemento del pedido en cuestión. Si un elemento de la factura Proforma estuviera vinculado a más de un pedido de Declaración Anticipada, y si en el retorno de las declaraciones anticipada de cada pedido, la clasificación fiscal del elemento fuera diferente, el elemento de la Proforma queda con el último valor informado.

Vínculo entre Declaración Anticipada y el ítem de Factura

Los artículos de una factura de importación pueden vincularse tanto a una **Solicitud de Declaración Anticipada** como a una **SIRA**. Sin embargo, estas vinculaciones se producen en momentos diferentes.

VÍNCULO SOLICITUD DE DECLARACIÓN ANTICIPADA <-> ARTÍCULO DE FACTURA

Cuando los artículos de una factura se [vinculan](#) a una Solicitud de Declaración Anticipada:

- Esta factura podrá borrarse, pero también se borrará el vínculo de sus artículos con la solicitud.
- Estos artículos podrán borrarse de esta factura, pero también se borrará el vínculo de los mismos con la solicitud.
- Se podrán incluir nuevos artículos en esta factura, pero, debido a esto, la información de la factura no coincidirá con la de la solicitud.
- Podrá modificarse la cantidad de estos artículos, pero, debido a esto, la información de la factura no coincidirá con la de la solicitud.



ATENCIÓN

Si se aumenta la cantidad de estos artículos en la factura, se puede generar una nueva solicitud de Declaración Anticipada para los artículos añadidos o incluir los artículos remanentes en la misma solicitud de los demás.

VÍNCULO DECLARACIÓN ANTICIPADA <-> ARTÍCULO DE FACTURA

Una vez guardada la factura, se puede vincular dicha factura a artículos de Declaración Anticipada. Sin embargo, la factura no puede estar vinculada a otra Declaración Anticipada y los artículos de la factura deben tener marcada la columna **Necesita Declaración Anticipada** (pestaña **Composición**, pantalla [Detalles de Factura de Importación](#)). Además, la Declaración Anticipada no puede tener [divergencias](#), los artículos de la Declaración Anticipada deben estar vinculados a un artículo de solicitud que se haya creado a partir de un artículo de factura y la cantidad disponible del artículo de la Declaración Anticipada debe ser mayor o igual que la del artículo de la factura.

En este contexto, el vínculo entre estos artículos puede realizarse automática o manualmente. Cuando la información de la factura se compara con la de la Declaración Anticipada y:

- El artículo de la factura posee el mismo **Número de Pedido, Número de Artículo, Código de Pieza, Arancel y Cantidad** que el artículo de Declaración Anticipada, así como también la misma **Unidad de Medida** (convertida) que el subartículo de Declaración Anticipada, el vínculo se efectúa automáticamente.



IMPORTANTE

Cuando el sistema está [configurado para controlar la tolerancia de saldo entre Declaración Anticipada y factura](#), la divisa de la Declaración Anticipada también debe ser la misma de la factura. Para conocer más sobre esta configuración, consulte el tema [Tolerancia Declaración Anticipada x Factura de Importación](#).

- Sin embargo, si el artículo de la factura posee el **Número de Pedido, Número de Artículo, Código de Pieza, Arancel y Cantidad** diferentes que el artículo de Declaración Anticipada, así como también una **Unidad de Medida** (convertida) diferente que el subartículo de Declaración Anticipada.
- O incluso si el sistema encuentra más de un artículo de Declaración Anticipada (en la misma Declaración Anticipada o en otra) con el mismo **Número de Pedido, Número de Artículo, Código de Pieza, Arancel y Cantidad** que el artículo de la factura, así como también más de un subartículo de Declaración Anticipada con la misma **Unidad de Medida** (convertida) que el artículo de la factura, el vínculo se deberá efectuar manualmente mediante el botón **Declaración Anticipada**.
 - Para esto:
 1. Seleccione uno de los artículos de la factura.
 2. Haga clic en el botón **Declaración Anticipada**.
 3. En la pantalla **Artículo de la Declaración Anticipada**, seleccione la Declaración Anticipada que se vinculará al artículo.
 4. Haga clic en el botón **Aceptar**.



ATENCIÓN

En el caso de "artículos sueltos" creados en la Solicitud de Declaración Anticipada, a pesar de requerir una Orden de Importación y usar esta Orden en la Factura, no se permite el vínculo automático.

Para modificar una Declaración Anticipada vinculada a una factura o la cantidad de un artículo de la factura que esté asociado a una Declaración Anticipada, es necesario eliminar el vínculo a través de la opción “Excluye” del botón **Declaración Anticipada**.

Las validaciones relativas al vínculo de la factura con la Solicitud de Declaración Anticipada/Declaración Anticipada se registran en la pestaña **Log de Eventos** de la pantalla **Detalles de Factura de Importación**.



IMPORTANTE

Si una factura asociada a un Conocimiento de Transporte no se vincula a una Declaración Anticipada en la pantalla de factura de importación, se sugerirá automáticamente una Declaración Anticipada durante [la solicitud de la declaración de importación](#).

Divergencias Declaración Anticipada x Actualización de la clasificación fiscal del producto

Hacer efectivo el vínculo de Declaración Anticipada con la factura depende de la configuración de la interfaz XML “[Actualizar Clasificación Fiscal de los productos](#)” y del control de divergencias entre la solicitud de Declaración Anticipada y Declaración Anticipada del campo [Clasificación Fiscal](#).

De esta manera, el comportamiento del sistema puede entenderse de acuerdo con los siguientes escenarios:

DECLARACIÓN ANTICIPADA POR FACTURA/PROCESO

Escenario	Configuración Interfaz XML “Actualizar Clasificación Fiscal del Producto”	Divergencia Solicitud de Declaración Anticipada x Declaración Anticipada (Clasificación Fiscal)	Actualiza			Vincula	
			Solicitud de Declaración Anticipada/Declaración Anticipada	Clasificación Fiscal en la Lista de Productos	Clasificación Fiscal en la Factura	Declaración Anticipada	Factura x Declaración Anticipada
1	S	S	S	S	S	S	S
2	S	N	S	S	S	S	N/A
3	N	S	N	N	N	N	N
4	N	N	N	N	N	N	N

- En los escenarios 1 y 2, la Declaración Anticipada se vinculará automáticamente con la factura y se generarán logs, para indicar que se modificaron la Declaración Anticipada (o la solicitud de Declaración Anticipada) y la factura.
- En el escenario 3, después de aprobar la divergencia, el usuario deberá modificar la clasificación fiscal de la factura para vincularla con la Declaración Anticipada.
- En el escenario 4, el usuario deberá vincular la Declaración Anticipada con la factura presionando el botón [Declaración Anticipada](#).

DECLARACIÓN ANTICIPADA POR ARTÍCULO SUELTO

Escenario	Configuración Interfaz XML "Actualizar Clasificación Fiscal del Producto"	Divergencia Solicitud de Declaración Anticipada x Declaración Anticipada (Clasificación Fiscal)	Actualiza			Vincula Declaración Anticipada
			Solicitud de Declaración Anticipada/Declaración Anticipada	Clasificación Fiscal en la Lista de Productos	Clasificación Fiscal en la Factura	
1	S	S	S	S	N	N
2	S	N	S	S	N	N
3	N	S	N	N	N	N
4	N	N	N	N	N	N

- En los escenarios 1 y 3, después de aprobar la divergencia, el usuario debe modificar manualmente la factura para que la Declaración Anticipada se vincule con la factura de manera automática cuando se efectúe el proceso.
- Por su parte, en los escenarios 2 y 4, como no existe divergencia, el usuario solo deberá modificar manualmente la factura para que la Declaración Anticipada se vincule con la factura de manera automática cuando se efectúe el proceso.

DECLARACIÓN ANTICIPADA POR PEDIDO

Escenario	Configuración Interfaz XML "Actualizar Clasificación Fiscal del Producto"	Divergencia Solicitud de Declaración Anticipada x Declaración Anticipada (Clasificación Fiscal)	Actualiza			Vincula Declaración Anticipada
			Solicitud de Declaración Anticipada/Declaración Anticipada	Clasificación Fiscal en la Lista de Productos	Clasificación Fiscal en la Factura	
1	S	S	S	S	N	N
2	S	N	S	N	N	N
3	N	S	N	N	N	N
4	N	N	N	N	N	N

- En los escenarios 1 y 3, después de aprobar la divergencia, el usuario debe modificar manualmente la factura para que la Declaración Anticipada se vincule con la factura de manera automática cuando se efectúe el proceso.

- Por su parte, en los escenarios 2 y 4, como no existe divergencia, el usuario solo deberá modificar manualmente la factura para que la Declaración Anticipada se vincule con la factura de manera automática cuando se efectúe el proceso.

DECLARACIÓN ANTICIPADA POR PROFORMA (FACTURA TIPO 3)

Escenario	Configuración Interfaz XML “Actualizar Clasificación Fiscal del Producto”	Divergencia Solicitud de Declaración Anticipada x Declaración Anticipada (Clasificación Fiscal)	Actualiza			Vincula	
			Solicitud de Declaración Anticipada / Declaración Anticipada	Clasificación Fiscal en la Lista de Productos	Clasificación Fiscal en la Factura	Declaración Anticipada	Factura x Declaración Anticipada
1	S	S	S	S	S	S	S
2	S	N	S	S	S	N	N/A
3	N	S	N	N	N	N	N
4	N	N	N	N	N	N	N

- En los escenarios 1 y 2, la Declaración Anticipada se vinculará automáticamente con la factura tipo 3 (cuando corresponda) y se generarán logs para indicar que se modificaron la Declaración Anticipada (o la solicitud de Declaración Anticipada) y la proforma.
- En el escenario 3, después de aprobar la divergencia, el usuario debe modificar manualmente la proforma para que la Declaración Anticipada se vincule con la factura tipo 3 de manera automática o mediante el botón [Declaración Anticipada](#) cuando se efectúe el proceso.
- En el escenario 4, como no existe divergencia, el usuario solo debe modificar manualmente la factura tipo 3 para que la Declaración Anticipada se vincule con la factura tipo 3 de manera automática cuando se efectúe el proceso.

Tolerancia Declaración Anticipada x Factura de Importación

En la pantalla [Configuración del Sistema](#), Import puede configurarse para controlar la variación de saldo permitida entre la declaración anticipada y la factura de importación. Este control se basa en [porcentajes de tolerancia](#) que pueden aplicarse en la [cantidad](#) o en el [valor FOB](#) (del inglés, “Free On Board”) de la factura. Según el escenario en el cual se encuentre la factura, esta configuración influirá directamente en el enlace automático de la declaración con la factura.



ATENCIÓN

La tolerancia se aplica de la misma manera en Declaración Anticipada registradas por pantalla e interfaz.

Cuando el sistema está configurado para controlar, por cantidad, la [tolerancia de saldo entre declaración anticipada y factura de importación](#), la [cantidad del artículo de la factura](#) se compara con la [cantidad del subartículo de la Declaración Anticipada](#) mientras se guarda la factura. Dependiendo del resultado de esta comparación, estos documentos se vinculan automáticamente.



ATENCIÓN

No existe vínculo parcial entre factura y Declaración Anticipada. Una vez vinculada una factura a una Declaración Anticipada, aunque esta Declaración Anticipada tenga saldo, ya no podrá vincularse a otras facturas.

Conozca los posibles escenarios:



IMPORTANTE

En los escenarios [A](#), [C](#) y [D](#):

- Si la [configuración](#) “Consistir saldo entre Declaración Anticipada y factura de importación” está marcada, esta será ignorada por el sistema.
- Antes de comparar la factura con la Declaración Anticipada, la cantidad de la Declaración Anticipada se convierte a la misma unidad de medida de la factura. Si la conversión de la unidad de medida no se configuró en el sistema (en **Datos Maestros > Producto > Producto**, pestaña **Conversiones Específicas** o **Datos Maestros > Registros > Unidad de Medida**, pestaña **Conversión**), la factura no podrá vincularse a la Declaración Anticipada.
- Los artículos de [kit](#) deben tener las mismas unidades de medida en la Declaración Anticipada y la factura. Si estas unidades son diferentes, será necesario registrar un nuevo kit en el sistema con las unidades de medida correctas.



ATENCIÓN

Como no es posible incluir el kit en facturas comerciales x proforma (Tipo 3), excepto en el escenario [C](#), todos los demás escenarios son válidos para [kit](#).

ESCENARIO A – “Solicitud de Declaración Anticipada realizada por orden de importación”

- Si la cantidad de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura se vinculará a la Declaración Anticipada automáticamente, a pesar de que este vínculo también puede realizarse por medio del [botón Declaración Anticipada](#).
- Si la cantidad de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura no podrá ser vinculada a la Declaración Anticipada y el valor de este porcentaje, además de mostrarse al accionar el [botón Declaración Anticipada](#), se registrará en las tablas de las pestañas [Composición](#) (columna **Ocurrencia Declaración Anticipada**) y [Log de Eventos](#) de la pantalla **Detalle de Factura de Importación**.



ATENCIÓN

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y Declaración Anticipada con [divergencia aprobada](#) también se realizará automáticamente.

ESCENARIO B – “Solicitud de Declaración Anticipada realizada por artículo suelto”

- Si la cantidad de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura podrá vincularse a la Declaración Anticipada solo por medio del [botón Declaración Anticipada](#).
- Si la cantidad de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura no podrá ser vinculada a la SIRA y el valor de este porcentaje se mostrará al accionar el [botón Declaración Anticipada](#).



ATENCIÓN

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y SIRA con [divergencia aprobada](#) también podrá ser realizado únicamente con el [botón Declaración Anticipada](#).

ESCENARIO C – “Solicitud de SIRA realizada por proforma”

- Si la cantidad de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 3) se vinculará a la Declaración Anticipada automáticamente, a pesar de que este vínculo también puede realizarse por medio del [botón Declaración Anticipada](#).
- Si la cantidad de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 3) no podrá ser vinculada a la Declaración Anticipada y el valor de este porcentaje, además de mostrarse al accionar el [botón Declaración Anticipada](#), se registrará en las tablas de las pestañas [Composición](#) (columna **Ocurrencia Declaración Anticipada**) y [Log de Eventos](#) de la pantalla **Detalle de Factura de Importación**.



ATENCIÓN

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y Declaración Anticipada con [divergencia aprobada](#) también se realizará automáticamente.

ESCENARIO D – “Solicitud de Declaración Anticipada realizada por factura comercial”

- Si la cantidad de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 1) se vinculará a la Declaración Anticipada automáticamente, a pesar de que este vínculo también puede realizarse por medio del [botón Declaración Anticipada](#).
- Si la cantidad de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 1) no podrá ser vinculada a la Declaración Anticipada y el valor de este porcentaje, además de mostrarse al accionar el [botón Declaración Anticipada](#), se registrará en las tablas de las pestañas [Composición](#) (columna **Ocurrencia Declaración Anticipada**) y [Log de Eventos](#) de la pantalla **Detalle de Factura de Importación**.



ATENCIÓN

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y Declaración Anticipada con [divergencia aprobada](#) también se realizará automáticamente.



PREMISAS

- Para que la tolerancia de saldo entre Declaración Anticipada y factura de importación pueda controlarse por valor FOB, el sistema deberá estar [configurado](#) y la [moneda de la Declaración Anticipada](#) debe ser la [misma de la factura](#).
- Es responsabilidad exclusiva del usuario completar correctamente la Declaración Anticipada, esto incluye indicar el valor FOB en el precio unitario del subartículo.

- Es responsabilidad exclusiva del usuario completar correctamente la factura, esto incluye indicar los valores que influyen en la determinación del valor FOB del artículo (de acuerdo con Incoterm).

Cuando el sistema está configurado para controlar, por valor FOB, la tolerancia de saldo entre Declaración Anticipada y factura, el [VMLE unitario del artículo \(o del artículo de composición del kit\) de la factura](#) se compara con el [precio unitario del subartículo de la Declaración Anticipada](#) mientras se guarda la factura. Dependiendo del resultado de esta comparación, estos documentos se vinculan automáticamente.



ATENCIÓN

No existe vínculo parcial entre factura y Declaración Anticipada. Una vez vinculada una factura a una Declaración Anticipada, aunque esta Declaración Anticipada tenga saldo, ya no podrá vincularse a otras facturas.

Conozca los posibles escenarios:



IMPORTANTE

En los escenarios [A](#), [C](#) y [D](#), si la [configuración](#) “Permitir modificar valor del artículo de la factura y valor ajustado de la visión general de la factura” está marcada, será ignorada por el sistema.



ATENCIÓN

Con excepción del [C](#), todos los escenarios son válidos para [kit](#). No se permite incluir kit en Facturas Comercial x Proforma (Tipo 3).

ESCENARIO A – “Solicitud de Declaración Anticipada realizada por orden de importación”

- Si el VMLE unitario del artículo de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura se vinculará a la Declaración Anticipada automáticamente, a pesar de que este vínculo también puede realizarse por medio del [botón Declaración Anticipada](#).
- Si el VMLE unitario del artículo de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura no podrá ser vinculada a la Declaración Anticipada y el valor de este porcentaje, además de mostrarse al accionar el [botón Declaración Anticipada](#), se registrará en las tablas de las pestañas [Composición](#) (columna **Ocurrencia Declaración Anticipada**) y [Log de Eventos](#) de la pantalla **Detalle de Factura de Importación**.



ATENCIÓN

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y Declaración Anticipada con [divergencia aprobada](#) también se realizará automáticamente.

ESCENARIO B – “Solicitud de Declaración Anticipada realizada por artículo suelto”

- Si el VMLE unitario del artículo de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura podrá vincularse a la Declaración Anticipada solo por medio del [botón Declaración Anticipada](#).

- Si el VMLE unitario del artículo de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura no podrá ser vinculada a la Declaración Anticipada y el valor de este porcentaje se mostrará al accionar el [botón Declaración Anticipada](#).

**ATENCIÓN**

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y Declaración Anticipada con [divergencia aprobada](#) también podrá ser realizado únicamente con el [botón Declaración Anticipada](#).

ESCENARIO C – “Solicitud de Declaración Anticipada realizada por proforma”

- Si el VMLE unitario del artículo de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 3) se vinculará a la Declaración Anticipada automáticamente, a pesar de que este vínculo también puede realizarse por medio del [botón Declaración Anticipada](#).
- Si el VMLE unitario del artículo de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 3) no podrá ser vinculada a la Declaración Anticipada y el valor de este porcentaje, además de mostrarse al accionar el [botón Declaración Anticipada](#), se registrará en las tablas de las pestañas [Composición](#) (columna **Ocurrencia Declaración Anticipada**) y [Log de Eventos](#) de la pantalla **Detalle de Factura de Importación**.

**ATENCIÓN**

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y Declaración Anticipada con [divergencia aprobada](#) también se realizará automáticamente.

ESCENARIO D – “Solicitud de Declaración Anticipada realizada por factura comercial”

- Si el VMLE unitario del artículo de la factura no excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 1) se vinculará a la Declaración Anticipada automáticamente, a pesar de que este vínculo también puede realizarse por medio del [botón Declaración Anticipada](#).
- Si el VMLE unitario del artículo de la factura excede el porcentaje de tolerancia, la factura (tipo 1) no podrá ser vinculada a la Declaración Anticipada y el valor de este porcentaje, además de mostrarse al accionar el [botón Declaración Anticipada](#), se registrará en las tablas de las pestañas [Composición](#) (columna **Ocurrencia Declaración Anticipada**) y [Log de Eventos](#) de la pantalla **Detalle de Factura de Importación**.

**ATENCIÓN**

El vínculo entre factura que no excedió el porcentaje de tolerancia y Declaración Anticipada con [divergencia aprobada](#) también se realizará automáticamente.

Validaciones de la Declaración Anticipada en solicitud de Declaración de Importación

Después del procedimiento referente a el SIRA y al sistema, la información acerca de el SIRA será utilizada por el despachante en el registro de la Declaración de Importación.

Cuando el usuario solicita la Declaración de Importación al despachante toda la información que debe constar en la declaración, esta información es enviada al despachante en un archivo XML (enviado a partir de la activación de la interfaz agendada en el In Out), que sigue un layout predeterminado y que contiene la información de el Declaración Anticipada de cada ítem de la Factura vinculado al proceso (en el tag de la Factura del archivo).

Después de la solicitud de Declaración de Importación en Import, el sistema realiza algunas validaciones referentes a la necesidad de Declaración Jurada Anticipada de Importación (Declaración Anticipada):

- **Ítems con necesidad de Declaración Anticipada y sin Declaración Anticipada vinculado:** al solicitar la Declaración de Importación, el sistema recorre todos los ítems de Factura del proceso que tienen marcado el campo **Necesita Declaración Anticipada**, pero que no tienen vinculado un SIRA. Si hay se exhibe un mensaje de error al usuario y el proceso no es enviado al despachante.
- **Ítems con el Declaración Anticipada vencido:** al solicitar a Declaración de Importación, el sistema recorre todos los ítems de Factura que tienen un SIRA vinculado y valida si ese Declaración Anticipada está dentro del plazo de vencimiento (campo **Fecha Vencimiento**, del registro de SIRA, deberá ser mayor que la fecha de la Factura de Importación). En caso que la fecha de vencimiento sea menor que la fecha de la Factura, se le exhibe un mensaje de error al usuario y el proceso no es enviado al despachante.
- **Ítems con Declaración Anticipada inválido:** al solicitar la Declaración de Importación, el sistema recorre todos los ítems de Factura que tienen un Declaración Anticipada vinculado y verifica si el Declaración Anticipada está válido (el **checkbox Válida** del registro de Declaración Anticipada debe estar marcado). En caso que el Declaración Anticipada no esté válido, se muestra un mensaje de error y el proceso no es enviado al despachante.

Rectificación de Declaración Jurada

Para atender las exigencias del Gobierno de Argentina la solución de importación de ONESOURCE™ Global Trade tiene un tratamiento para la Rectificación de Declaración Jurada Anticipada de Importación (Rectificación). No son todos los casos de importación que necesitan de la Rectificación, apenas cuando hay que retificar un Declaración Anticipada.

De la misma forma que en el Declaración Anticipada, la Rectificación es creada en el sistema y enviada para el despachante, para que este haga el registro en el sistema del Gobierno. Una vez que el registro ha sido hecho, el número de la Rectificación retorna al sistema para que se pueda continuar la importación.

Algunos puntos son necesarios para que se pueda hacer una rectificación:

- El Declaración Anticipada a rectificar no puede estar con los estados ANULADA u OBSERVADA.
- El Declaración Anticipada a rectificar no puede estar afectada total o parcialmente a un despacho de importación, o sea, no puede estar vinculada a ninguna factura que ya fue vinculada a un proceso, mismo que parcialmente.
- El Declaración Anticipada a rectificar no puede estar vencida.
- El Declaración Anticipada que ya esté vinculada a una factura y a un conocimiento de transporte, no puede ser rectificadas.

Otros puntos para llevar en cuenta:

- La Rectificación posee un número diferente a el Declaración Anticipada que está rectificando.
- La Rectificación cancela el Declaración Anticipada que está rectificando. Luego el despacho de importación (DI) cancela los ítems de la Rectificación declarados.
- Una Rectificación se refiere a solamente un único Declaración Anticipada, o sea, no es posible que una Rectificación rectifique más de un mismo Declaración Anticipada por vez.
- Cuando un Declaración Anticipada es rectificado esta pierde las referencias con la [factura](#). Caso la Rectificación sea excluida del sistema, el *link* no será restablecido de manera automática, o sea, hay que hacer todo otra vez manualmente.

Para rectificar un Declaración Anticipada, acceda [Solicitudes de Declaraciones Juradas](#).

Importación Temporal sin transformación

El régimen de Importación Temporal, administrado por la Dirección-General de Aduanas (DGA) de Argentina es reglamentado por el Decreto N° 1330/04; permite la importación de insumos y bienes sin la obligación de pagar todos los impuestos, siempre que el producto final sea exportado. Con este régimen, queda suspendido el pago de las tasas de importación, el impuesto de estadística, IVA, tasas y beneficios presupuestados.

Para obtener el beneficio, los importadores deben pagar una garantía en favor de la Dirección-General de Aduanas por el valor de los impuestos regulares, además de un adicional de 24 por ciento del valor de la operación, valores estos que son recuperados después de la cancelación de la importación por el régimen.

Se considera que los productos que pueden ser importados en el ámbito de este régimen son aquellos que se someten al desarrollo industrial, entendido como cualquier proceso de beneficio, transformación, fabricación, combinación, mezcla, fraccionamiento, recuperación, instalación, reparación o conjuntos o aparatos de mayor complejidad tecnológica y/o funcional.

Productos consumidos, total o parcialmente dentro de un proceso de producción, tales como aceites y combustibles, materiales descartables utilizados en los Procesos de producción, piezas de máquinas, embalajes y botellas y otros semejantes, productos que requieren de reparación de daños también entran en el ámbito de este programa, la única exigencia es que debe ser re-exportado.

Período de permanencia

- Para mercancías comunes:
Período Inicial: 1 año
Plazo de prórroga: 1 año adicional
- Para bienes de equipamiento de serie (Anexo 1 - Decreto 1439/96)¹
Período inicial: 2 años
Plazo para a extensión de 1 año adicional.
- Extensión de la prórroga del plazo (de emergencia agrícola, incendios y otros)
1 año adicional
- La solicitud deberá ser hecha un mes antes del vencimiento de la Declaración de Importación

Solicitud del Beneficio

- Solicitar un certificado de tipificación de importación temporal (CTIT), que indica la relación entre los productos por ella importados y exportados, incluyendo el factor de entrada-salida y desperdicios, residuos y sobras del Proceso de producción.
- Los CTITs deben ser sometidos a un proceso de solicitud de suspensión de impuestos para las importaciones temporales destinado a la Dirección-General de Aduanas.
- El Derecho de las mercancías importadas debe estar registrado en el Registro de Importaciones y Exportaciones de la Dirección Nacional de Aduanas de la empresa.

IMPORTACIÓN TEMPORAL SIN TRANSFORMACIÓN

Cuando a empresa importa la mercadería de otro país, que puede ser un embalaje u otro ítem, y la misma permanece intacta – no sufre ninguna modificación; es importada y devuelta al exterior en el mismo estado original – es ingresada en régimen de Importación Temporal Sin Transformación, bajo uno de los sub regímenes siguientes:

- IT01 - IMPORTACIÓN TEMPORAL S/TRANSFORM. S/DOC.TRANSPORTE
- IT03 - IMPORT. TEMPORAL S/TRANSF. VÍA TERREST. DE ENVÍOS FRACC
- IT04 - IMPORTACIÓN TEMPORAL S/TRANSFORMACIÓN C/DOC. TRANSPORT
- IT05 - IMPORTACIÓN TEMPORAL S/TRANSF. C/DOC. TRANSP. DAP
- IT06 - IMPORTACIÓN TEMPORAL S/TRANSF. SOBRE DEP. ALMACENAM.

Algunos puntos de este régimen:

1) Garantía: Para que la mercadería sea importada bajo el régimen de Importación Temporal es preciso que tenga una garantía (algo como un contrato de garantía), que será utilizada en caso que el régimen no sea cumplido y los impuestos suspendidos no sean pagados. Esta garantía es para resarcir el incumplimiento del régimen. El número de la garantía es informado en la declaración de importación, así como el plazo de permanencia de la mercadería en el país; este tiempo (plazo) también consta en la Declaración de Importación.

2) Reexportación: La reexportación es la destinación dada a la mercadería importada para cumplimiento/cancelación del régimen especial. Si la mercadería retorna al exterior en el plazo determinado no es necesario realizar los pagos de impuestos de la importación y el régimen es cancelado, cerrando las obligaciones del importador. Esta reexportación es dada a través del tipo de la Declaración de Exportación (Permiso) EC02. En el caso de reexportación de mercadería sin transformación el producto deberá ser devuelto al exterior en el estado en que fue importado, sin haber sufrido modificaciones/transformaciones. Esta destinación es realizada y controlada entre el Export y el RegInt (IT).

3) Nacionalización: Cuando la mercadería fue importada bajo el régimen de IT Sin Transformación, y sin embargo no fue reexportada dentro del plazo estipulado, deberá ser hecha la nacionalización de la misma. Es decir, se deberá hacer con esto la recaudación de los impuestos suspendidos en la admisión. La nacionalización deberá ser registrada a través de una declaración de importación, que tendrá un tipo específico – IC83.

Import está preparado para trabajar con este régimen, que engloba los casos de embalaje retornable y también otras importaciones temporales, que son admitidas por un determinado período de tiempo en el país, pero retornan al exterior sin transformación.

Dentro del sistema de ONESOURCE™ Global Trade existen dos escenarios posibles:

- Importación Temporal (o Embalaje de Terceros)
- Retorno de Exportación Temporal (Embalaje Propio)

Para cumplir con estos escenarios, Import trabaja integrado al Export (sistema de control de Exportación de ONESOURCE™ Global Trade) y con el RegInt (IT, en Argentina - sistema de control de Importación Temporal de Thomson Reuters).

Configuración para la integración con IT

Cuando una importación se realiza bajo el régimen especial de importación temporaria (con o sin transformación), es posible utilizar el módulo IT (Importación Temporal) para hacer el control del programa especial. Para eso, es preciso que el Import brinde alguna información al IT. Esta información consta en el documento de Declaración de Importación (DI) que se recibe en el Import por medio de la interfaz XML Broker2Softway con el agente. Estas son: **Plazo** (validez de la DI dentro del régimen de Importación Temporal) y, si el importador no cumple con las obligaciones del Régimen, datos de la garantía (**Número da Garantía**, **Valor Total de la Garantía** y **Moneda de la Garantía**).

En este contexto, como este intercambio de información entre los módulos ocurre por medio de campos flexibles, realice las configuraciones de las siguientes **Entidades** en la pantalla de Campo Extra:

- **"INT_IMPDEC_FLEX"**

Esta entidad se utiliza para configurar qué campo extra será recibido en la interfaz XML Broker2Softway. Es necesario realizar esta configuración para que sea posible recibir del agente la información de la Declaración de Importación y almacenarla dentro del sistema Import.

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalizaciones > Campos Adicionales**.
2. En la pantalla **Filtro de Campo Extra**, complete el campo **Sistema** con "Import Argentina" y haga clic en **Ejecutar Consulta**.
3. Haga doble clic en la línea de la **Entidad** "INT_IMPDEC_FLEX".
4. En la pantalla de la entidad, active los siguientes campos:

Etiqueta	Tipo	Tamaño	Formato	Enlace
PLAZO	Número	Campo Fecha	999	NUM_DI = :NUM_DI
NÚMERO_GARANTÍA	Cadena	Campo Fecha	50	NUM_DI = :NUM_DI
VALOR_TOT_GARANTÍA	Número	Campo Fecha	30	NUM_DI = :NUM_DI
CÓD_MONEDA_GARANTÍA	Cadena	Campo Fecha	25	NUM_DI = :NUM_DI

- **"frm_DI"**

Esta entidad se utiliza para exhibir en la pantalla de Declaración de Importación el campo extra existente/gravado en la tapa de la Declaración de Importación. Es decir, los campos enviados por el agente en la interfaz Broker2Softway podrán visualizarse en la pantalla de declaración al realizar esta configuración.

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalizaciones > Campos Adicionales**.
2. En la pantalla **Filtro de Campo Extra**, complete el campo **Sistema** con "Import Argentina" y haga clic en **Ejecutar Consulta**.
3. Haga doble clic en la línea de la **Entidad** "frm_DI".
4. En la pantalla de la entidad, active los siguientes campos:

Etiqueta	Tipo	Tamaño	Formato	Enlace
PLAZO	Número	Campo Fecha	999	NUM_DI = :frm_DI.df_NumDI
NÚMERO_GARANTÍA	Cadena	Campo Fecha	50	NUM_DI = :frm_DI.df_NumDI
VALOR_TOT_GARANTÍA	Número	Campo Fecha	30	NUM_DI = :frm_DI.df_NumDI
CÓD_MONEDA_GARANTÍA	Cadena	Campo Fecha	25	NUM_DI = :frm_DI.df_NumDI

• "V_RI_DI_FLEXFIELD"

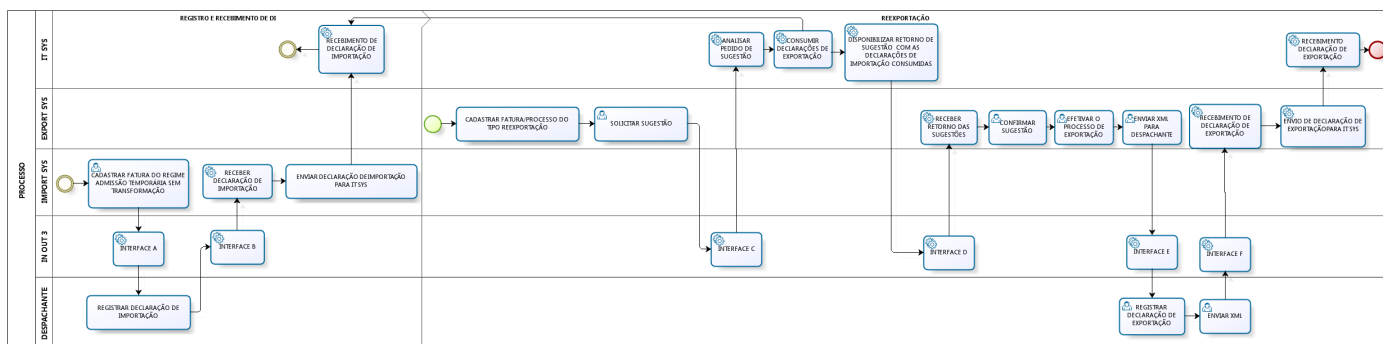
Esta entidad se utiliza para configurar los campos que actualmente están almacenados como campo extra y deben enviarse al módulo de Importación Temporal (IT) para hacer el control del régimen Importación Temporal. Cabe destacar que sin esa información no será posible enviar la declaración para control del programa.

1. Ingrese al menú **Datos Maestros > Configuraciones de Personalizaciones > Campos Adicionales**.
2. En la pantalla **Filtro de Campo Extra**, complete el campo **Sistema** con "IT" y haga clic en **Ejecutar Consulta**.
3. Haga doble clic en la línea de la **Entidad** "V_RI_DI_FLEXFIELD".
4. En la pantalla de la entidad, active los siguientes campos:

Etiqueta	Tipo	Tamaño	Formato	Enlace
PLAZO	Número	Campo Fecha	999	NUM_DI = :NUM_DI
NÚMERO_GARANTÍA	Cadena	Campo Fecha	50	NUM_DI = :NUM_DI
VALOR_TOT_GARANTÍA	Número	Campo Fecha	30	NUM_DI = :NUM_DI
CÓD_MONEDA_GARANTÍA	Cadena	Campo Fecha	25	NUM_DI = :NUM_DI

Importación Temporal

A continuación, un flujo que describe el proceso de Importación Temporal Sin Transformación con la respectiva Reexportación:



ATENCIÓN

En este Manual del Usuario, están descritas las operaciones específicas de Import. Para más información sobre las operaciones en el Export y en el RegInt (IT), consulte el Manual del Usuario de estos módulos.

1. REGISTRO DE FACTURA TIPO IMPORTACIÓN TEMPORAL SIN TRANSFORMACIÓN

El usuario debe iniciar normalmente un proceso de importación en Import, registrando una Orden y después una Factura de Importación, entretanto, es necesario indicar que este proceso se trata de una admisión temporal sin transformación. Esto debe ser hecho en la Factura de Importación:

- Al registrar la [Factura](#) (menú **Proceso de Importación > Factura de Importación**), en el momento de inclusión de los ítems, en la pantalla **Macro Ítem / Ítem Simples**, seleccione el **Régimen Aduanero** "73- Admisión Temporal Sin Transformación". O también cualquier otro régimen que tenga marcada la configuración "Admisión Temporal Sin Transformación".



IMPORTANTE

Estas facturas deben ser creadas Sin Cobertura Cambiaria, es decir, el usuario debe marcar la opción No Charge en la pestaña **Invoice** de la pantalla de Factura de Importación.



ATENCIÓN

En este escenario, que es integrado al RegInt (IT), la Factura no es enviada en este momento a este sistema (contrario a lo que ocurre en la Importación Temporal Con Transformación); para este escenario Import envía la declaración de importación al Reg.Int. Solamente para control de plazo. Cuando se graba la Factura, el sistema verifica si el régimen está configurado como "Admisión Temporal Sin Transformación", si es así, la solicitud de sugerencia de régimen no es enviada al RegInt (IT).

2. ENVÍO DE DECLARACIONES DE IMPORTACIÓN AL IT

El proceso sigue normalmente hasta la generación de la Declaración de Importación; las DIs de este escenario tienen un tipo de importación específico, conforme a lo ya detallado en la especificación de régimen.

Para que el RegInt (IT) pueda gestionar adecuadamente los procesos de Reexportación (que es la destinación de Cancelación de la Admisión sin Transformación), es necesario que las DIs de los ítems admitidos bajo el régimen Importación Temporal sin transformación estén disponibles en el sistema (IT) para posterior consumo.

Para esto, las DIs del proceso de Admisión Temporal sin Transformación registradas en Import deben ser enviadas al IT:

- En Import se debe configurar un momento de envío de Declaración de Importación al RegInt (IT). Este momento es definido en las configuraciones del sistema. Así, al registrar la declaración en Import e informar el momento configurado (cuando se ingresa el *check point* configurado, normalmente la fecha de recepción o la fecha de oficialización), la declaración será enviada de manera automática al RegInt (IT); los datos que fueron registrados para importación, con todos los ítems y sub ítems, serán habilitados.



ATENCIÓN

El IT identifica las Declaraciones de tipo Importación sin Transformación a partir del Registro de De Para de Import. Esta información ya viene registrada en el sistema: Tipo De/Para R1, con "Para" ITS – que caracteriza Importación Temporal Sin Transformación.

- Para cada sub ítem de la Declaración de Importación será creado – en el IT – el control de saldo para posterior consumo vinculado a exportación.



IMPORTANTE

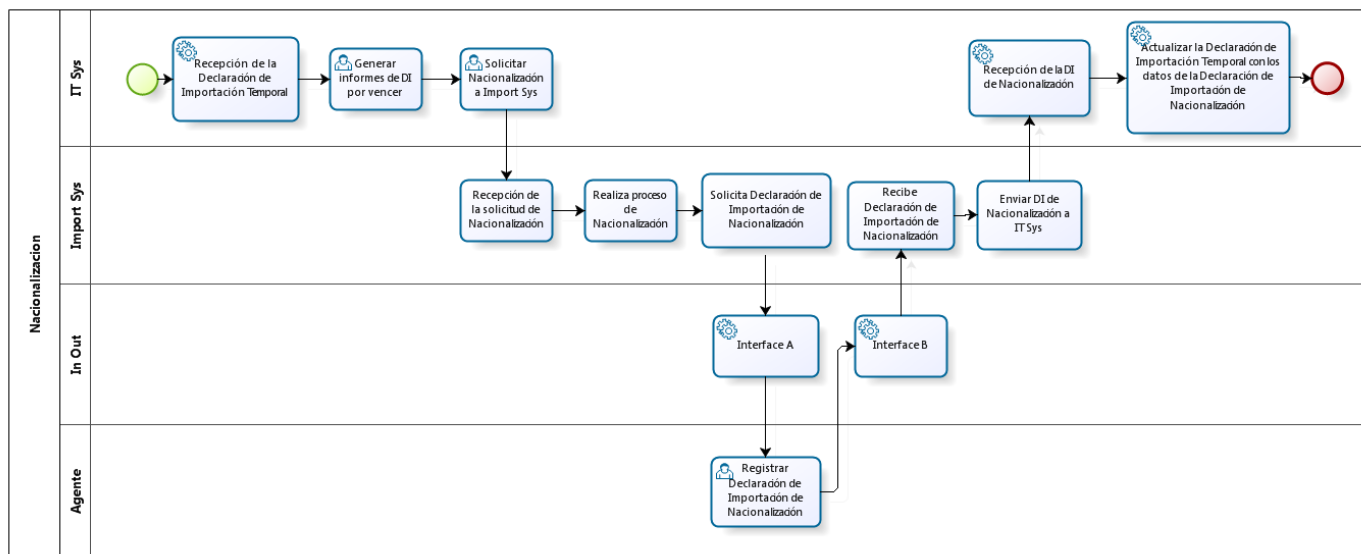
En caso que alguna información del sub ítem de la Declaración de Importación sufra modificación, los datos serán puestos nuevamente a disposición del IT para que el mismo pueda actualizar el control de saldo de sub ítem. Lo mismo ocurre para exclusión, es decir, en caso que el sub ítem sea excluido de la declaración, Import modificará el IT y retirará el sub ítem de la declaración (en caso que no haya consumo).

El resto de la Importación Temporal, es decir, el cierre del régimen, se hace en el Export, en el proceso de reexportación, controlado por el RegInt (IT). Para más información consulte los manuales de los respectivos productos.

Nacionalización

En un proceso de Importación Temporal, cuando una mercadería entra al país, pero no ocurre reexportación, es necesario nacionalizarla. El proceso de nacionalización debe ser disparado/inicializado en el Reg.Int. (IT), donde se identifican los ítems por vencer, que necesitan ser nacionalizados. El Reg.Int. notifica, entonces, al Import que seguirá con la generación del proceso de nacionalización y la futura generación de la Declaración de Importación de Nacionalización, para la recaudación de los impuestos.

El flujo que se muestra a continuación presenta el Proceso de Nacionalización completo:



SUPUESTOS

Todo el proceso, la factura y los ítems de nacionalización (de una importación temporal integrada al IT) son generados a partir de la información que consta en la Declaración de Importación de admisión; es decir, el proceso de nacionalización es generado con base en el proceso original. Sin embargo, para realizar este proceso se necesitan algunos datos adicionales que deben ser registrados previamente en el sistema, ya que este tipo de información no existe en el proceso original:

- Acceda al menú **Configuraciones > Config. para Nacionalización: Reg. Especiales**.
- Pre llene los campos de la pantalla que está abierta **Configuraciones Nacionalización: Regímenes Especiales**:

Campo	Descripción
Vía de Transporte	Define la vía de transporte que será utilizada en los Procesos de nacionalización. Como valor <i>default</i> se utiliza la "NO IDENTIFICADA".
Cond. Pago	Informa la condición de pago a ser utilizada en las facturas de nacionalización.
Aduana (Reg. Int)	Despliega todas las Aduanas registradas en el sistema (menú Registros Auxiliares > Aduana). La Aduana definida en este registro será utilizada en el proceso de nacionalización.
Área de Negocio	Despliega todas las Áreas de Negocio registradas en el sistema (menú Configuraciones > Áreas de Negocio). El área de negocio definida en este registro será utilizada en el proceso y factura de nacionalización.

Los regímenes aduaneros utilizados para nacionalización de IT son: el IC81 y el IC83. El primero es utilizado en los escenarios de nacionalización de Importación Temporal CON Transformación. Y el segundo es utilizado en los escenarios de Nacionalización de Importación Temporal SIN Transformación.

NACIONALIZACIÓN

El RegInt (IT) dispara la nacionalización de los ítems que aún poseen saldo positivo, es decir, no fueron consumidos (reexportado) en este sistema, hacia Import.



SUGERENCIA

Este disparo es realizado por el usuario, en una pantalla del RegInt (IT). Para más información, consulte el manual del respectivo Producto.

- Después del disparo, Import genera de manera automática un único Proceso de Importación para cada ítem que requiere de nacionalización, a partir de la información proveniente del RegInt (IT) (derivadas de la Declaración de Importación de Admisión original) y de las registradas en la Configuración de Nacionalización de Regímenes Especiales.
- En seguida son generadas, también de manera automática, las Facturas de Importación con los ítems ya incluidos y agrupados por datos comunes de las adiciones nacionalizadas: **Importador**, **Exportador**, **Despachante**, **Incoterm** y **País de Procedencia**. Los sub ítems correspondientes a cada ítem/Declaración de Importación original que fueron agrupados también constarán en la nueva Factura creada. El sistema también crea una Orden ficticia con los datos del ítem original de la orden, incluyendo en ella un ítem para cada ítem del nuevo proceso.



ATENCIÓN

La moneda, la condición de Pago y el tipo de la factura no son considerados como factor de diferenciación, ya que tendrán el mismo valor en todas las facturas de Nacionalización: la moneda será la misma del control del régimen RegInt (IT); la condición de pago también será la misma para todas las facturas ya que el sistema utiliza lo definido en las configuraciones generales de Nacionalización; y el tipo de factura será fijo "1 – Comercial".

- Una vez generadas todas las facturas y el proceso para los ítems que van a ser nacionalizados, se actualizan los valores de los gastos de flete y seguro internacional para el nuevo proceso.



ATENCIÓN

El valor total del seguro para el ítem es obtenido a partir del siguiente cálculo: valor unitario del seguro internacional, del sub ítem de la Declaración de Importación original, multiplicado por la cantidad del ítem nacionalizado. El valor total del flete para el ítem también se obtiene a partir del cálculo: valor unitario de flete internacional, del sub ítem de la declaración original, multiplicado por la cantidad del ítem nacionalizado. Estos valores de flete y seguro de los ítems son totalizados (resumidos) y vinculados al proceso de nacionalización - son ingresados como gasto del proceso.



IMPORTANTE

Cuando la modalidad del Proceso es "Nacionalización Reg Int", se bloquea la cancelación del respectivo proceso de importación y la exclusión de la Factura de Importación y/o su desvinculación del proceso. Es decir, el botón **Excluir** de las pantallas de Factura y de las pantallas de Conocimiento de Transporte quedan deshabilitados. Mientras tanto, es posible que el usuario revierta el procedimiento de nacionalización. Esto solo se puede hacer si la Declaración de Importación aún NO ha sido enviada al despachante (es decir, si la declaración no ha sido solicitada hasta el momento). Para notificar la reversión del proceso de nacionalización al RegInt (IT) o usuario debe acceder al Conocimiento de Transporte (menú **Procesos de Importación** >

Procesos de Importación > Conocimientos de Transporte), pestaña **Broker/Valores** y hacer clic en el botón **Revertir**, se mostrará un mensaje de confirmación, consultando al usuario si realmente desea revertir el Proceso de Nacionalización en el sistema de Regímenes Especiales, lo que resultará en su cancelación en Import, en la exclusión de las Facturas de Importación generadas para el respectivo proceso y el vuelta del saldo a nacionalizar de estos ítems en el RegInt (IT).

- Para dar continuidad al proceso de nacionalización es preciso solicitar y generar las Declaraciones de Importaciones referentes al proceso de nacionalización.
- Al registrar la Declaración de Importación de nacionalización en Import, la misma será enviada al RegInt (IT), para finalizar la situación pendiente del régimen IT.
- La Declaración de Importación de nacionalización es enviada al RegInt (IT) informando los datos correspondientes de la Declaración Original, Ítem de Declaración Original y Sub ítem de la Declaración Original, para que sea actualizada en dicho sistema RegInt (IT) la Declaración de Importación Temporal con los datos de la Declaración de Importación de Nacionalización.

Retorno de Exportación Temporal sin transformación

El retorno de exportación temporal sin transformación es la baja /cancelación del régimen especial Exportación Temporal Sin Transformación; dentro de este régimen se encuadran los escenarios de movimiento de embalaje retornable propio.

El régimen de Exportación Temporal permite la salida de mercancías del país, con suspensión de pago de impuesto de exportación, condicionada a su retorno en plazo determinado, en el mismo estado en que fueron exportadas.

La exportación temporal sin transformación debe ser hecha a través del registro de las Declaraciones de Exportación (Permisos) que posean los siguientes tipos determinados: ET02, EGT2.

En este escenario la mercadería permanece por un tiempo determinado fuera del país. Cuando la mercadería retorna al país, en el mismo estado en que fue exportada, es necesario registrar la Declaración de Importación (reimportación/ retorno), informando uno de los siguientes tipos de importación: IC31, IC33, IC34, etc.

En caso que la mercadería no sea retornada en el plazo previsto, será necesario realizar su venta, para cancelar el régimen. El registro de la venta debe ser hecho a través del tipo de exportación EC06.

El Proceso de Exportación Temporal se inicia en el Export (para más información consulte el manual del producto), entre tanto, en el momento en que la mercadería debe ser reimportada/retornada al país, el proceso debe tener continuidad en Import. En este escenario hay integración directa entre Import y RegInt (IT).

SUPUESTO

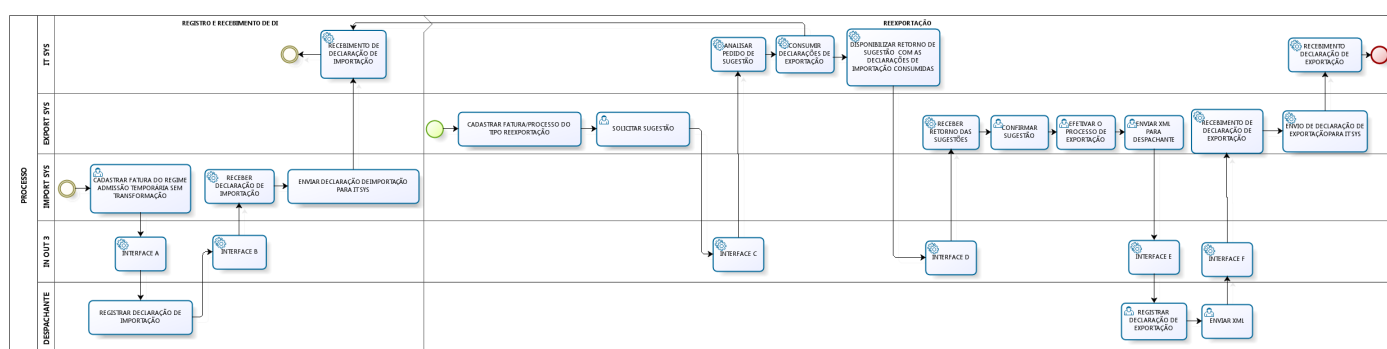
Para que este escenario sea posible en Import, es preciso activar la configuración de integración del sistema con el RegInt (IT):

- Acceda al menú **Configuraciones > Configuraciones del Sistema**.
- En la pestaña **General**, marque la configuración "Utilizar Integración con Regímenes Internacionales".

Proceso de retorno de Exportación Temporal sin transformación

El proceso de Retorno de Exportación Temporal sin Transformación en Import consiste en la elaboración de un proceso normal de importación, pero con un Régimen Aduanero que indique el retorno de Exportación Temporal. En el registro de la factura de importación debe ser informado el régimen “74 – Retorno Exportación Temporal Sin Transformación” para los ítems, o cualquier otro régimen que tenga marcada la configuración “Retorno Sin Transformación”. Al grabar estas facturas de importación, que contengan ítems con este tipo de régimen aduanero, Import solicitará sugerencias de declaraciones de exportación al RegInt (IT); en vez de pedir sugerencias de régimen, será solicitada la sugerencia de Declaraciones de Exportación (permisos).

A continuación, un Flujo que describe el proceso de Retorno de Exportación Temporal sin Transformación con Import integrado al Export y al RegInt (IT):



ATENCIÓN

En este Manual del Usuario están descritas las operaciones específicas de Import. Para más información sobre las operaciones en el RegInt (IT) y en el Export, consulte el Manual del Usuario de estos módulos.

El proceso se inicia en el Export, con el registro de la Factura de Exportación Temporal y posterior envío de las Declaraciones de Exportación (Permisos) referentes a los ítems de la factura al RegInt (IT). Después del registro y recepción de la Declaración de Exportación (Permiso) en este sistema, se inicia la reimportación (retorno da exportación) en Import:

REGISTRO DA FACTURA DE IMPORTAÇÃO

El usuario debe iniciar normalmente un proceso de importación en Import, registrando una Orden y después una Factura de Importación, entre tanto, es necesario indicar que este Proceso se trata de un retorno de exportación temporal. Esto se debe hacer en la Factura de Importación:

- Al registrar la [Factura](#) (menú **Proceso de Importación > Factura de Importación**), en el de inclusión de los ítems en la pantalla **Macro Ítem / Ítem Simples**, seleccione el **Régimen Aduanero** "74- Retorno Exportación Temporal Sin Transformación"; u otro régimen que tenga marcada/activada la configuración "Retorno Sin Transformación".



ATENCIÓN

Estas facturas referentes al retorno de exportación temporal sin transformación deben ser creadas sin cobertura cambiaria, es decir, el usuario debe marcar la opción No Charge, en la pestaña **Invoice** de la pantalla de Factura de Importación.

SOLICITUD DE SUGERENCIA DE RÉGIMEN

Al guardar (grabar) la Factura de Importación, el sistema verifica cuál es el régimen del ítem de la misma. Si está configurado conforme a lo explicado en el tópico anterior, es decir, como "Retorno Exportación Temporal Sin Transformación", el ítem es enviado al RegInt (IT), donde ocurre el análisis del pedido considerando las DEs disponibles para el consumo. Al final, el RegInt (IT) retorna al Import la sugerencia con las Declaraciones de Exportación (Permisos) consumidos.

Las Declaraciones de Exportación (Permisos) que serán sugeridas se refieren a las Declaraciones de Exportación de los Productos exportados anteriormente que deben retornar al país, es decir, deben ser reimportados. La sugerencia de Declaraciones de Exportación (Permisos) seguirá las siguientes reglas FIFO: Declaraciones de Exportación (Permisos) más antiguos (plazo de permanencia en el exterior próximo a vencer), de acuerdo con el Embalaje (*Part Number*) y también por valor.



ATENCIÓN

Para que Import identifique si se debe o no se debe solicitar la sugerencia de régimen al Reg.Int, es esencial que el régimen aduanero del ítem de la factura sea definido antes de grabarla.



IMPORTANTE

Cuando el ítem de la factura posee un régimen aduanero configurado como "Retorno Sin Transformación", no es posible vincular manualmente Declaraciones de Exportación al ítem, a través de la pantalla de *Serial Number*. Las columnas de Declaración de Exportación, de esta pantalla de Serial, quedarán deshabilitadas para modificación en estos casos.

RETORNO DE LAS SUGERENCIAS

Una vez que se ha hecho la sugerencia de Declaraciones de Exportación (Permisos) para la factura de importación, es necesario generar las respectivas Declaraciones de Importación en Import.

El sistema impide la solicitud de Declaración de Importación si el proceso posee un ítem de retorno de exportación temporal (Import verifica el régimen aduanero del ítem de la factura, si está configurado como "Retorno Sin Transformación"), pero esté sin sugerencia de Declaración de Exportación (Permiso). Si esto ocurre, el sistema exhibe un mensaje para el usuario alertando que el proceso posee ítems de retorno sin Declaraciones de Exportación vinculadas, o que no posee la Cantidad total de Declaraciones de Exportación vinculadas.



IMPORTANTE

La información de las Declaraciones de Exportación (Permisos) vinculadas a los ítems de factura no puede ser visualizada en la pantalla de *Serial Number/Chassi*, campo **Declaración de Exportación**. La visualización se da por medio de la vista dinámica "Retorno_Exp_Temp_x_Permisos". Además de esto, Import guarda un histórico de cualquier mensaje que el RegInt (IT) haya retornado durante a sugerencia (problemas encontrados en la

integración que haya impedido la sugerencia de una declaración de exportación). El usuario puede consultarlas a partir del botón **Log de la Sug. de Régimen** de la pantalla de Factura de Importación.



ATENCIÓN

No se hace desglose de ítem de factura por sugerencia de Declaración de Exportación (Permiso).

DESCARTE DE SUGERENCIA PARA RETORNO DE EXPORTACIÓN TEMPORAL SIN TRANSFORMACIÓN

En caso que sea enviado el descarte o exclusión del ítem de la factura de Reimportación (retorno de exportación temporal) que ya posee sugerencia o consumo, Import informa al RegInt (IT) para que el mismo deshaga el consumo realizado para las Declaraciones de Exportación. De esta forma, se hace la reversión de los consumos de cada sub ítem actualizando los saldos de los mismos.

El Descarte puede ser hecho a partir del botón **Descartar Sugerencia RegInt** de la pantalla de Detalle de la a Factura de Importación, en Import.

ENVÍO DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN AL IT

Una vez que el RegInt (IT) realizó la sugerencia de Declaraciones de Exportación para los ítems de la factura de reimportación, el usuario debe poner en marcha el proceso de importación en Import.

Al registrar la Declaración de Importación del proceso de retorno de exportación temporal sin transformación en Import, la misma debe ser enviada al RegInt (IT) para verificación de la factura vinculada y finalización/baja del régimen especial de Exportación Temporal Sin Transformación, junto a los órganos competentes.

En el envío de la Declaración de Importación al RegInt (IT) es necesario informar a este sistema que se trata de una declaración de retorno de Exportación Temporal sin Transformación, para que el RegInt (IT) realice los direccionamientos internos necesarios.

Esta identificación se hace por medio del tipo de la Declaración de Importación, que está configurado en el registro de De/Para de Import: En el "Tipo De Para" R1, el "Para" de los siguientes tipos de Importación Temporal sin Transformación deben estar configurados como RITS (ya viene previamente registrado de esta forma en Import), sigla que define este tipo de importación como un Retorno de Exportación Sin Transformación.

Ejemplo de importaciones en este escenario:

- IC31: RETORNO EXPOR.TEMP.S/TRANSFORMACIÓN S/DOC.TRANSPORTE
- IC33: RETORNO EXP. TEMP S/TRANF. S/DOC. VÍA TERR.EN ENVÍOS FRAC
- IC34: RETORNO EXPORT.TEMP.S/TRANSFORM.C/DOC.DE TRANSP
- IC35: RETORNO EXPORT.TEMP.S/TRANSF.C/DOC.TRANSPORT.D.A.P
- IC36: RETORNO EXPORT.TEMP.S/TRANSF.SOBRE DEP. ALMACENAMIENTO
- IC41: RETORNO DE EXPORTACIÓN EN CONSIGNACIÓN SIN DOCUMENTO DE TRANSPORTE
- IC44: RETORNO DE EXPORTACIÓN EN CONSIGNACIÓN CON DOCUMENTO DE TRANSPORTE
- IC45: RETORNO DE EXPORTACIÓN EN CONSIGNACIÓN CON DOCUMENTO DE TRANSPORTE DAP

Una vez que el RegInt (IT) recibe de Import estas Declaraciones de Importación, verifica la factura vinculada y finaliza el Proceso de Reimportación sin Transformación.

Tránsito Aduanero

El caso de Tránsito Aduanero se produce cuando la mercancía importada no es liberada en el lugar de desembarque. El movimiento/transferencia de esta mercancía se hace para otro local, donde efectivamente se hace la liberación, utilizando para esto el documento TR.

Aunque no haya incidencia de impuestos en el Tránsito Aduanero ni que haya despacho (Declaración de Importación) propiamente tal, existen algunos gastos que se generan en este procedimiento. Debido a esto, es necesario que los procesos de este tipo en Import se carguen/registren para que se pueda realizar la contabilidad de dichos gastos.

Por lo tanto, la solución de importación de ONESOURCE™ Global Trade permite el registro de procesos del tipo de "Tránsito Aduanero" en el sistema, sin que haya consumo de saldo del artículo de la factura. Así, será posible registrar la Declaración de Importación en el futuro para el proceso que fue destinado a TR. Es decir, el proceso de importación queda vinculado tanto al TR como a los futuros procesos de aduana (PDI).

Puede cambiar el párrafo, por el siguiente. Esa definición está errada, no es necesario configurar el tipo de declaración como IDA para no consumir saldo. Basta registrar el tipo en aquella nueva pantalla. La característica de IDA tiene otras implicaciones, además de no consumir saldo tiene otros comportamientos y validaciones en el sistema.

Después de realizar el registro del Tránsito Aduanero y de la obtención de la autorización para trasladar la mercancía desde el lugar de desembarque a otro punto, ya se puede llevar a cabo la liberación del proceso de importación. La liberación puede dar lugar a una o más declaraciones de importación (pueden ser generados múltiples pedidos para un mismo proceso).

Por lo tanto, el registro del documento de Tránsito Aduanero no consume saldo de los artículos de facturas vinculadas. Y para que el consumo no se haga, es necesario configurar el tipo de declaración TRXX en el registro de Tipo de Declaración Sin Consumo de Saldo. En este caso, el **checkbox IDA** no debe ser marcada.

Como el TR no consume saldo, la cantidad de los artículos de la factura vinculados está disponible para ser consumida cuando se envíen los procesos aduaneros (PDI).

PRERREQUISITO

- [Configuraciones de Tipo Declaración de Importación sin consumo de saldo](#): el **checkbox IDA** no debe ser marcada en este caso.

México

La información de este tópico se refiere a procesos específicos del México, para tanto, se aplican apenas a este país.

Estadísticas/Informes

Resumen - Consumo Mensual/Permiso



ATENCIÓN

De manera predeterminada, la impresión de este informe solo está permitida al grupo administradores de usuarios de Import en la ubicación México. Para liberar permiso de acceso, es necesario configurar los derechos de operación en el módulo Datos Maestros (menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**). En la pantalla **Grupo**, pestaña **Permiso**, la columna **Impresión** de la línea **Registro de Permiso** debe marcarse. Una vez realizado, el botón lateral **Imprimir**, en la pantalla de detalle del [Permiso de Importación](#), se habilitará.

Con la pantalla de detalle del permiso en modo de consulta, el layout del informe en .xls disparado por el botón de impresión es:

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Consumo Mensual / Permiso							
Control de Regla Octava 1							
Permiso 2	PERMISO001 3						
LEI870520PG8 4							
PERMISO001 5							
					Tasa 6	1,0000 7	
Año / Mes 8	Valor (MXN) 9	Valor Aduana (MXN) 10	Valor (USD) 11	Cantidad Comercial 12	Beneficio Pronosticado 13	Beneficio Real (USD) 14	País Origen 15
	12.440,00 16		12.440,00 17	500.000,0000 18	10.000,00 19		
2016/Marzo 20	211.726,00	213.527,00	12.283,25	12.130,0000		213.527,00	AM
Consumo Total 21	211.726,00 22	213.527,00	12.283,25	12.130,0000		213.527,00	
Saldo 23	24 -199.286,00		156,75	487.870,0000	25 -203.527,00		
Porcentaje 26	-1.601,98%		1,26%	97,57%	-2.035,27%		

Los criterios de aceptación de los campos son:

1. Texto fijo.
2. Texto fijo.
3. [Número del Permiso](#).
4. Texto fijo.
5. [Descripción del Permiso](#).
6. Texto fijo.

7. [Alícuota.](#)
8. Texto fijo.
9. La **Columna F** muestra la sumatoria de todos los artículos de Declaración de Importación agrupados por Permiso + País de origen + Mes/Año. El valor se expresa en la divisa MXN. El sistema considera los campos **Divisa** y **Valor FOB**, de la pantalla **Artículos del Despacho**.
10. La **Columna G** muestra la sumatoria de todos los artículos de Declaración de Importación agrupados por Permiso + País de origen + Mes/Año. El valor se expresa en la divisa MXN. El sistema considera los campos **Divisa** y **Valor Aduanero**, de la pantalla **Artículos del Despacho**.
11. La **Columna H** muestra la sumatoria de todos los artículos de Declaración de Importación agrupados por Permiso + País de origen + Mes/Año. El valor se expresa en la divisa USD.
12. La **Columna I** muestra la sumatoria de la cantidad todos los artículos de Declaración de Importación agrupados por Permiso + País de origen + Mes/Año. El valor se expresa en la unidad de medida del Permiso.
13. Texto fijo.
14. La **Columna K** muestra el valor del **Beneficio Real** en USD. El sistema realiza este cálculo de manera automática.
15. La **Columna L** muestra el **País del Fabricante** de los artículos de la Declaración de Importación.
16. [Valor MXN.](#)
17. [Valor USD.](#)
18. [Cantidad Comercial.](#)
19. [Previsión de Lucro.](#)
20. Mes/Año relativo a las Declaraciones de Importación que ingresaron como resultado del filtro aplicado.
21. Sumatoria de las líneas anteriores relacionadas al consumo del Permiso en las Declaraciones de Importación.
22. Sumatoria de todas las líneas relativas al consumo.
23. Saldo remanente en el Permiso, es decir, valor inicial menos la sumatoria de los consumos. Este artículo no se calcula para las columnas **G** y **K**.
24. Saldo = Valor inicial - Valor Total Consumido
25. Saldo del Beneficio Pronosticado.
26. Saldo remanente en porcentaje, es decir, 1- (Total Consumido/Valor Inicial) %. Este artículo no se calcula para las columnas **G** y **K**.



Cuando el Permiso no tiene consumo para el ejemplo, las líneas 15, 16 y 17 no se mostrarán.

Registros Auxiliares

Sector Empresarial

Este registro auxiliar de sector se utiliza para amparar campos de la pantalla de [Permiso](#).

Campo	Descripción
Código	Codifique un sector empresarial.
Descripción	Describa el sector empresarial que debe vincularse al código y se utilizará en la pantalla de Permiso.



ATENCIÓN

De manera predeterminada, se habilita esta pantalla solo para usuarios administradores del sistema.

Como Adjuntar Documentos Digitalizados al Proceso de Importación

La funcionalidad **Adjuntos/ Digitalizaciones** en la ubicación México está disponible en las siguientes pantallas de Import:

- Orden de Importación
- Factura
- Proceso de Importación
- Conocimiento de Embarque

Para obtener más información, consulte el tema [Almacenamiento de documentos digitales](#).

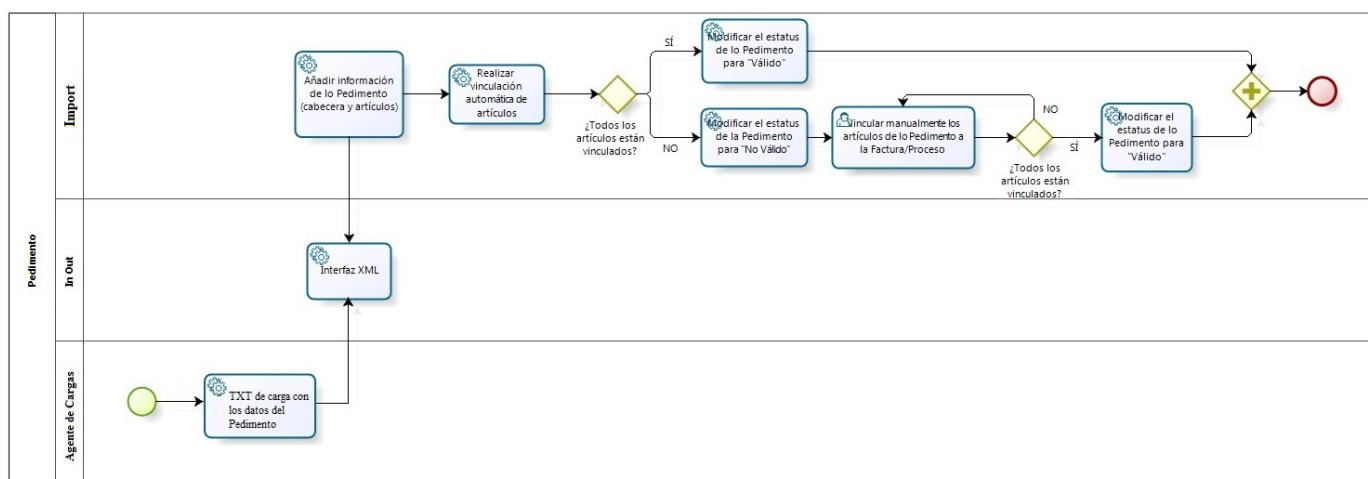
Pedimento

El objetivo del Pedimento es controlar todas las mercancías que entran y salen del país a través de procesos de importación y exportación. Este documento, generalmente preparado por el despachante de la empresa, es emitido por la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM).

Al hacer clic en el botón **Solicitar Declaración** en el [Conhecimento de Transporte](#) o en el **Filtro del Proceso de Importación**, el módulo **Import** permite utilizar el mismo archivo XML para solicitar la Declaración de Importación y generar el COVE. Aunque el número del COVE no esté completo, no hay impedimento para solicitar el

Pedimento junto al VUCEM. En este caso, el XML incluirá una etiqueta con el texto "Sin Cove". El solicitante del XML es responsable de garantizar el número del COVE, cuando sea necesario, al solicitar el XML de Declaración de Importación.

Para automatizar la recuperación de la información de los Pedimentos enviados al VUCEM, **Thomson Reuters** ofrece una solución que permite a la empresa importadora recuperar estos datos a través de una interfaz con el agente. Esta integración recupera información como el encabezado, los artículos, el estado y la composición del número del Pedimento.



RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PEDIMENTO

Para recuperar los datos del Pedimento, acceda al **In Out** a través de la interfaz con el sistema del agente y, utilizando los datos de las facturas/proceso, cargue la información relevante para el Pedimento generado por el VUCEM. El **In Out** activa una interfaz de entrada de Pedimento que procesa los archivos M3 (TXT generados por el VUCEM), los almacena en tablas temporales en el **In Out** y, posteriormente, pone a disposición toda la información de esos archivos en las tablas del E-B2S en ONESOURCE™ Global Trade. Luego, la interfaz de importación procesa y carga los datos del Pedimento en el módulo **Import**.



ATENCIÓN

- El sistema te permite elegir cuántos archivos M3 deseas procesar al mismo tiempo. Por defecto, procesa 5 archivos a la vez, pero puedes cambiar esta cantidad según lo necesites. Para realizar esta configuración, accede al módulo **In Out** en el menú **Interfaz VUCEM > OSGT - Pedimento TXT** y utiliza la macro-sustitución llamada **#VUCEM_ARQ_M3#**. Después de configurar, la interfaz procesará el número de archivos que elegiste en una sola ejecución. Durante este proceso, el sistema crea registros detallados para cada archivo, facilitando el seguimiento y la auditoría del procesamiento.
- Las palabras del archivo M3 no deben llevar acentos; de lo contrario, el Pedimento no se cargará correctamente en Import.



SUGERENCIA

El sistema puede configurarse para almacenar la información de los archivos M3 en las tablas de la base de datos. Para activar esta configuración, acceda a **Configuraciones > Configuraciones**

del Sistema (pestaña **General**) y marque la opción "Almacenar historial de archivos M3". Para consultar la información almacenada, acceda a **Datos Maestros > Configuraciones de Personalizaciones > Vistas** y cree vistas a partir de las tablas **HIST_VUCEM_PEDIMENTO_XXX** (donde **XXX** es el número de la sección M3). Es importante destacar que este almacenamiento ocupará espacio en disco.

IMPORTANTE

Para continuar con el proceso de importación, los artículos del Pedimento deben estar vinculados a los artículos de la factura/proceso. Esta vinculación se realiza automáticamente por **Import**.

Tipos del Pedimento

Los tipos de pedimento tratados por ONESOURCE™ Global Trade son:

Tipo	Descripción	Comportamiento en el Sistema
A1/ IN	Pedimento Original	Los Pedimentos del tipo A1 se refieren a la Importación y Exportación Definitiva. Sus premisas de aplicación son: - Importación Definitiva: entrada de mercancías de procedencia extranjera para permanecer en territorio nacional por tiempo ilimitado. - Exportación Definitiva: salida de mercancías del territorio nacional para permanecer en el extranjero por tiempo ilimitado. Es válido resaltar que es posible rectificarlos.  ATENCIÓN Los gastos cargados por dicho pedimento se identifican en la pantalla Costos del Proceso (columna Tipo de Importación) como "A1" o "IN".
R1	Pedimento de Rectificación	Los Pedimentos del tipo R1 se refieren a la Rectificación de pedimentos. Su premisa de aplicación es: Operaciones para llevar acabo la rectificación de datos contenidos en el pedimento.  ATENCIÓN Los gastos cargados por dicho pedimento se identifican en la pantalla

		Costos del Proceso (columna Tipo de Importación) como "R1".  IMPORTANTE Los Pedimentos R1 sólo se pueden cargar en el módulo de Importación a través de interfaz. No es posible cambiarlos en el sistema cuando este tipo de pedimento esté conectado a pedimentos originales. De esta forma, cuando hay errores, el agente aduanal debe poner a disposición un archivo .txt del VUCEM con un pedimento Rectificador. Si las cantidades del Pedimento R1 son mayores o menores que las del pedimento original, deben ajustarse. Pero para que el saldo de la factura sea corregido, es necesario que el proceso de importación y su factura sean desbloqueados. Es válido resaltar que todos los ajustes se registran en el log.
F4	Pedimento de Nacionalización	Los Pedimentos del tipo F4 se refieren al Cambio de Régimen de Importación o Exportación Temporal a Definitiva. Sus premisas de aplicación son: • Cambio de régimen de importación temporal a definitiva de mercancía sujeta a transformación, elaboración o reparación por parte de empresas Maquiladoras o con PITEX, antes del vencimiento del plazo para su retorno. • Cambio de régimen de exportación temporal a definitiva. • Cambio de régimen de desperdicios de insumos importados o exportados temporalmente, de conformidad con los artículos 109 y 118 de la ley aduanera, antes del vencimiento del plazo para su retorno. Es válido resaltar que es posible rectificar este tipo de pedido, pero, ni el Pedido F4 ni su rectificación consumirán saldo de facturas. En el caso de las nacionalizaciones, cuando los permisos se informan en el archivo M3 del VUCEM, no se cargan en los artículos del Pedido y los saldos tampoco son consumidos.

 IMPORTANTE

Los tipos de pedimento no enumerados en esta tabla no son tratados por ONESOURCE™ Global Trade.

Formas de Pago del Pedimento (interfaz)

Los métodos de pago son las opciones de amortización que puede utilizar el importador para pagar las contribuciones, las tasas compensatorias, los impuestos y los derechos de un pedimento. Por ejemplo, según el “Adjunto 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior”, algunos de estos principales métodos de pago son: 0 (efectivo), 6 (pendiente de pago) y 13 (pago ya efectuado).

En este contexto, para que todos los gastos y tributos que constan en la interfaz de pedimento se añadan en Import separados por métodos de pago, es necesario configurar los valores de-para de estos gastos en el sistema (**Datos Maestros > Registros > De-Para > Valor**, Grupo “IS_MX_DESPESA”). Esto se debe a que la forma en la cual se cargarán estos gastos está directamente relacionada con esta configuración.

Una vez configurados estos valores de-para, si el gasto presentado por la interfaz posee más de un método de pago y:

- Hay de-para para este gasto, pero no existe de-para para ninguno de sus métodos de pago, este gasto se agrupará solo por el tipo de contribución antes de ser añadido en el pedimento ([visión general](#) y [artículos](#)).
- Hay de-para para este gasto y todos sus métodos de pago, este gasto se agrupará por el tipo de contribución y por el método de pago antes de ser añadido en el pedimento ([visión general](#) y [artículos](#)).



ATENCIÓN

El método de pago “X” agrupa todos los métodos no iguales que “0”.

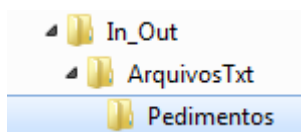
Cabe destacar que, además de la configuración de los valores de-para, es responsabilidad del usuario [registrar los métodos de pago necesarios como gastos](#) y configurar estos nuevos gastos en la pantalla [Configuraciones Gastos D.I.](#)

Pedimento Consolidado

PRERREQUISITOS

Para que la información de pedimento consolidado migre correctamente, el usuario debe acceder a la carpeta de instalación de la suite y realizar el siguiente procedimiento:

1. Acceda a la carpeta C:\...\In_Out\ArchivosTxt.
2. Cree una subcarpeta dentro de la carpeta ArchivosTxt .
3. Renombre la subcarpeta creada como **Pedimentos**.



Con ese procedimiento, el módulo está listo para recibir información de pedimento consolidado.

OPERACIÓN EN IMPORT

A diferencia del pedimento, que permite controlar la importación de mercancías por medio de un único proceso de importación, el pedimento considerado como “consolidado” puede tener innumerables procesos de importación vinculados. Este documento se registra en el sistema solamente a través de la interfaz. De esta forma, no es posible que el usuario cree manualmente un pedimento consolidado o modifique su información en la pantalla de declaración de importación. Solo se puede realizar la operación de consulta.

Al consultar un único pedimento consolidado en la pantalla de declaración de importación de Import, se podrán mostrar innumerables resultados en la búsqueda. Eso sucede porque el sistema agrega un sufijo en el número de pedimento para cada proceso de importación asociado a este, con un punto y seguido de una numeración. Todos los documentos mostrados están relacionados al mismo pedimento consolidado.

En la pantalla [Detalle de Declaración de Importación](#), específicamente para la ubicación México, el sistema provee el botón [Pedimento Consolidado](#), que abre una pantalla que permite consultar de una sola vez los casos de pedimento consolidado. De esta manera, el usuario puede ver todos los pedimentos creados de acuerdo con el documento original.

VÍNCULO ENTRE PROCESOS

En el Mexico, el ONESOURCE™ Global Trade permite que el usuario agrupe innumerables procesos de importación en un único pedimento, generado mediante integración con VUCEM (lo que constituye el pedimento consolidado). Es importante resaltar que, actualmente, no es posible generar manualmente en el sistema un único documento de pedimento consolidado. Solo es posible registrar manualmente, en la pantalla del sistema, varias declaraciones de importación para un mismo proceso de importación.



ATENCIÓN

No se podrá vincular una misma factura a más de un conocimiento de transporte y proceso de importación.

En esta situación:

- Cada artículo del pedimento podrá tener más de un proceso, uno por subartículo.
- Los gastos de los procesos de importación se totalizarán en el pedimento.
- La fecha del *check point* de creación del pedimento será la misma para todos los procesos de importación agrupados en el mismo pedimento.



IMPORTANTE

Cuando un proceso de importación posea dos pedimentos parciales, el proceso tendrá dos *check points* de creación referentes a cada pedimento.

- Es obligatoria la información de COVE en la factura, para poder identificar cuál proceso de importación está relacionado con el pedimento.

CORRESPONDENCIA AUTOMÁTICA

Al importar los pedimentos consolidados del VUCEM, en *background*, el sistema identifica artículos de la factura de importación que están vinculados a artículos de la declaración de importación, considerando la siguiente información:

- Unidad de medida comercializada
- País de origen (referente al país de origen del artículo de factura)
- País exportador (referente al país exportador de la factura)
- Clasificación fiscal

De esta manera, al ingresar a la pantalla [Artículo de Despacho](#) (haciendo clic en el botón [Artículo](#) en la pantalla [Detalle de Declaración de Importación](#)), se mostrarán los artículos del pedimento consolidado agrupados de acuerdo con la información indicada anteriormente.

SUBDIVISIÓN

El registro del pedimento no se modifica en el caso de subdivisión, es decir, existe una factura sujeta a varios pedimentos y procesos de importación. Sin embargo, en el caso de subdivisión, Import bloquea la edición de los pedimentos a través de la pantalla declaración de importación, si la relación entre factura y pedimento se estableció en la pantalla [Pedimentos del Artículo de Factura de Importación](#), la declaración de importación se bloquea para edición, con el objetivo de garantizar la consistencia de la información.

PRORRATEO

Al importar los pedimentos consolidados del VUCEM, el sistema realiza el prorrateo de los gastos y de los impuestos, verificando los valores totales registrados en el documento importado y rateándolos entre los artículos. Además de esta información, también se realiza el prorrateo de:

- Cantidad Unidad Medida Declarada
- Cantidad Unidad Medida Comercial
- Valor FOB
- Valor Aduanero Arancel
- Valor Dólar Arancel
- Valor Agregado Arancel

Es importante destacar que cuando se trate de un pedimento consolidado, no se permitirá modificar la información en la pantalla, solo se podrá realizar la operación de consulta. Por esta razón, el botón **Gastos** está deshabilitado en este escenario y el usuario no podrá actualizar el prorrateo de los gastos.



ATENCIÓN

La información del peso total de los artículos, que se muestra en la pantalla de declaración de importación, proviene del VUCEM, mientras que el peso de los artículos en la pantalla [Artículo de Despacho](#) se muestra de acuerdo con los datos de la factura de importación.

ELIMINACIÓN

Al borrar un pedimento consolidado, todos los pedimentos vinculados también se eliminarán del sistema. En este caso, el sistema mostrará un mensaje que informa que existe un vínculo entre ese proceso y otras declaraciones de importación, y se le pregunta al usuario si desea o no continuar con la operación.

IMPORTANTE

En casos de integración, como el módulo IMMEX, no se recomienda la modificación o exclusión manual de pedimentos porque existen datos presentes en la Ventanilla Única que son obligatorios y dichos datos únicamente se recuperan a través de la interfaz de carga de pedimentos (TXT del VUCEM).

Rectificación de Pedimento

PRERREQUISITOS

Debe existir un pedimento original (rectificado) para que el pedimento rectificador (R1) se cargue. Al introducir un pedimento R1, el pedimento original (IN o A1) se anula (cancelado) para liberar el saldo de la factura para que dicho saldo se vincule al nuevo pedimento que se está cargando (R1).

IMPORTANTE

La rectificación de **pedimento F4** es similar a la de pedimento original. Pero como el primer tipo de pedimento no consume saldo, el pedimento se anula y no hay reversión de saldo. Es posible añadir varias rectificaciones de F4, pero los saldos de las facturas no se modificarán.

DESCRIPCIÓN

Si por algún motivo, después de la carga en Import, fuera necesario realizar ajustes en el pedimento, deberá generarse un nuevo pedimento de tipo "Rectificación" y cargarlo nuevamente en Import. Dicha rectificación de pedimento se puede realizar para cantidades que se van a agregar o quitar del pedimento rectificado. Cuando existe integración con el módulo IMMEX, al borrar un pedimento en Import es necesario borrarlo también en el IMMEX.

ATENCIÓN

La corrección del pedimento se puede realizar para la carga de pedimento individual o consolidado, en relación con los tipos de pedimento, los tipos R1 no pueden pasar por edición, ya que este tipo de pedimento ya indica rectificación de datos junto al VUCEM.

Es posible realizar los siguientes ajustes:

- Inclusión de nuevos procesos al pedimento
- Inclusión de nuevos artículos en procesos ya existentes en el pedimento
- Adición de número de artículos ya existentes en procesos en el pedimento
- Reducción de cantidades de artículos ya existentes en el pedimento
- Modificación de valores de pedimento

Como dicha acción afecta diversos puntos del sistema, para que exista consistencia entre las cantidades efectivamente registradas en el sistema del Gobierno y en el módulo Import, el usuario debe realizar el siguiente procedimiento paso a paso:

1. [Desbloquear el proceso de importación y la factura](#)
2. [Cargar el pedimento rectificador](#)
3. [Ajustar la cantidad en la factura](#)
4. Reprocesar la interfaz de carga del pedimento rectificador

Sin embargo, es posible realizar tantas correcciones como sean necesarias, es decir, corrección de rectificación, que ya fueron registradas en VUCEM.

Como el proceso se realiza fuera del módulo, algunas validaciones se realizan cuando el pedimento de rectificación se carga en Import:

- El pedimento de rectificación solamente se carga en el módulo si el pedimento original ya está cargado.
- La misma rectificación no se cargará más de una vez en el módulo, es decir, si existe una nueva rectificación, el nuevo pedimento se debe cargar.

Al cargarse en Import, el pedimento de rectificación se vincula al pedimento original, que se cancela. El saldo de artículos disponible para los procesos de comercio exterior es el del pedimento corregido. Por lo tanto, este pedimento será el que conste en las demás etapas dentro del módulo. Para identificar si un pedimento es original o rectificador, acceda a la pantalla de declaración de importación y busque la columna [Tipo de Importación](#). Además, existe un campo que indica lo respectivo pedimento "Rectificado" o "Rectificador".



ATENCIÓN

Cuando se efectúe la rectificación de un pedimento que tiene procesos diferentes a los que existían en el pedimento original, Import cancelará los procesos correspondientes al pedimento original. Por lo tanto, será necesario que el usuario incluya una nueva factura con saldo para que el(los) nuevo(s) proceso(s) se pueda(n) añadir al pedimento rectificador.

PEDIMENTO DE RECTIFICACIÓN CON PERMISO

Cabe destacar que es posible rectificar un pedimento que usa permiso. De ser así, se revertirán la cantidad y el valor de permiso ya consumidos. El consumo nuevo considera la información del pedimento original. Además, como la nueva cantidad y el nuevo valor de permiso pueden ser mayores que los originales, durante el registro del pedimento de rectificación, Import confirma la existencia de saldos.



ATENCIÓN

Es posible continuar usando los permisos vencidos en pedimentos de rectificación si se encuentran vigentes al momento del registro del pedimento original. En dicho caso, también se realizan las validaciones de saldo.

Subdivisión

Se trata de un caso específico en el que se generan uno o más Pedimentos debido a las disposiciones del Gobierno mexicano acerca de la cantidad de contenedores permitidos por Pedimento. Cuando un mismo envío/factura exceda la cantidad de contenedores permitidos, es necesario dividir el registro en dos Pedimentos o más. En dicho caso, puede ocurrir que una misma factura o hasta un mismo artículo de factura esté registrado en más de un Pedimento.

Para resolverlo, el usuario debe realizar algunos ajustes en la [Factura de Importación](#) para que el módulo Import pueda conservar el control de saldo correcto del artículo.

Pedimentos de Artículos de Facturas de Importación

En México, una vez que el agente haya registrado la declaración de importación en la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM) y haya enviado el archivo M3 a Import, los artículos de factura deben vincularse a los pedimentos. Este vínculo puede realizarse de manera automática (con la recepción de la interfaz “COVE Pedimento”) o manual (mediante el botón **PED**). En ambos casos, el enlace se basa en el **número de pedimento** y en las **cantidades**.

En este contexto, para visualizar o añadir detalles de los pedimentos asociados al artículo (simples o de composición de [kit](#)) seleccionado en la pantalla de [Detalle de la Factura de Importación](#), consulte la pantalla **Pedimentos del Artículo de la Factura de Importación**. Para ingresar a esta pantalla:

1. Abra la pantalla de [Factura de Importación](#).
2. Haga clic en la pestaña [Composición](#).
3. Seleccione uno de los artículos de la tabla **Composición de la Factura**.



ATENCIÓN

Cuando el artículo seleccionado es un kit, el primer artículo del kit (que se muestra en la tabla [Composición del Artículo](#)) también será seleccionado automáticamente. De ser necesario, seleccione otro artículo de la composición. Para obtener más información acerca de los Pedimentos de los artículos de composición de kit en las Facturas, consulte el tópico [Kit](#).

4. Haga clic en el [botón PED](#).



ATENCIÓN

Este botón solo estará habilitado cuando la factura esté en modo de edición.

Se abrirá la pantalla **Pedimentos del Artículo de la Factura de Importación** y mostrará la siguiente información:

• **Cabecera “Artículo”**

Campo	Descripción
Artículo Factura	Número de identificación del artículo en la factura.
Num. Pieza	Número de Parte del artículo informado en la factura.
ARANCEL	Clasificación Arancelaria del artículo informada en la factura.
Cantidad	Cantidad del artículo informada en la factura.
Unidad	Unidad de medición del artículo informada en la factura.

• **Tabla Pedimentos**

Campo	Descripción
Núm. Pedimento	Número del pedimento correspondiente al artículo.
Sección	Sección/Partida del pedimento correspondiente al artículo.
Cantidad	Cantidad del artículo en el pedimento en la unidad de medición de la factura. Cabe destacar que el control de saldo del artículo se basa en esta cantidad.  ATENCIÓN La suma total de las cantidades de artículo (o subartículos) de un mismo número de pedimento debe ser menor o igual que la cantidad de artículo de la factura.  IMPORTANTE En el caso de los artículos de componente de kit, este campo se completa automáticamente con la cantidad proporcional añadida en la factura.

Ctd. Declarada	Cantidad del artículo declarada en el pedimento.  ATENCIÓN Para componente de kit, este campo está deshabilitado.
Unid. Declarada	Unidad de medición del artículo declarada en el pedimento.  IMPORTANTE Para componente de kit, este campo está deshabilitado.
 ATENCIÓN Al completar la columna Ctd. Declarada es obligatorio completar la columna Unid. Declarada (y viceversa). Sin embargo, cuando no se completan estas dos columnas, el sistema asume que la cantidad declarada en el pedimento está en la misma unidad de medición de la factura.  IMPORTANTE Cuando el artículo es de composición de kit, los campos Ctd. Declarada y Unid. Declarada estarán deshabilitados.	

Los datos de estas dos últimas columnas también pueden consultarse (y editarse solo cuando se informan manualmente) en las pantallas de [Artículos del Despacho](#) y Subartículos de Declaración de Importación.

 IMPORTANTE

Cuando se carga mediante la interfaz “COVE Pedimento”, la cantidad del artículo **ya debe estar convertida a la unidad de medición de la factura**. Aunque la alícuota esté registrada, el sistema no valida esta conversión. Es responsabilidad exclusiva del agente informar esta conversión en el archivo de COVE Pedimento.

5. Haga clic en los botones  o  para incluir o borrar, respectivamente, pedimentos para el artículo de la factura.

 ATENCIÓN

Es necesario seleccionar la línea del pedimento para borrarlo.

6. Haga clic en el botón **Guardar**.

Edición de Facturas en Lote

En México, la identificación de relación entre artículo de factura y artículo de declaración de importación se realiza de manera automática en la interfaz TXT con el VUCEM. La interfaz utiliza algunos criterios de vínculo, como cantidad, unidad de medida comercializada y ARANCEL (clasificación fiscal). No obstante, en los escenarios de [rectificación](#), estos datos de criterio pueden modificarse y quedar diferentes entre la factura y la declaración, lo que imposibilita el vínculo automático. Para resolver este problema, a través de esta pantalla, el usuario puede consultar todas las facturas de una declaración, editarlas en lote y seguir cargando una declaración de importación rectificada.

Para iniciar la edición de facturas en lote:

1. En la pestaña **Filtros**, complete los campos deseados y haga clic en el botón **Buscar**.
2. En la segunda pestaña (**Resultados**), se presentarán los productos de la consulta. Utilice las *checkboxes* para marcar los artículos que pretende modificar (no es posible incluir o borrar artículos) y haga clic en el botón **Modificar** de la clase.

Campo	Descripción
Proceso	Proceso correspondiente a la factura. Campo no editable.
Factura	Número de la Factura. Campo no editable.
Número de Parte	Número de parte del artículo correspondiente a la factura. Campo no editable.
Artículo de Factura	Número del artículo de la factura. Campo no editable.
TIGIE	TIGIE del artículo de la factura. Puede actualizarse en lote o línea a línea.  ATENCIÓN Esta modificación también se guarda en el artículo de factura.
Unidad Medida	Unidad de medida comercializada del artículo de factura.
Moneda	Moneda de la factura de importación. Campo no editable.
Precio Unitario	Precio unitario del artículo de la factura.  ATENCIÓN Cuando se modifica este campo, el sistema recalcula de manera automática el prorrateo de los gastos y el VMCV y VMLE de la factura. No obstante, para que se rehaga ese cálculo, es indispensable haber configurado la tasa de conversión.
País de Origen	País de origen del artículo de la factura. Puede actualizarse en lote o línea a línea.

	 ATENCIÓN Esta modificación también se guarda en el artículo de factura.
País Exportador	País Exportador de la visión general de la factura. Puede actualizarse en lote o línea a línea.  ATENCIÓN Esta modificación también se guarda en el artículo de factura.
Declaración	Declaración de Importación correspondiente a la factura y que no está anulada. En el caso de que exista más de una Declaración, esta será incluida con coma.

3. Se habilitará la pestaña **Edición en Lote**. Informe los nuevos datos en los campos disponibles y haga clic en el botón **Aplicar Seleccionados** para que el sistema actualice todas las líneas de la tabla con los valores informados. Las columnas de la tabla serán las mismas de la tabla de la pestaña anterior.

Tal como se presentó en el conjunto de campos **Aplicación en Lote**, es posible editar en lote la siguiente información de procesos (y facturas/artículos) rectificados:

- **País de Origen**
- **Precio Unitario**
- **País Exportador**
- **Unidad de Medida**

ATENCIÓN

Cuando se modifique la unidad de medida del artículo de factura, Import hará las debidas conversiones de cantidad para consumir el saldo del Pedido/Proforma. No obstante, esta modificación no se hará si no hay saldo en el Pedido/Proforma o no se encuentre el factor de conversión entre las unidades de medida del artículo de factura y del artículo de pedido. Los artículos con problema se listarán en un mensaje y se presentarán en una columna de razón de error en la pantalla.

Importación con Almacén Aduanero

El régimen de almacén aduanero permite el depósito de mercadería en local de aduanas, con suspensión de pago de tributos y supervisión fiscal y aduanero sobre control fiscal y aduanero. La mercadería debe venir al país Sin Cobertura Cambiaria y con plazo de permanencia definido.

Durante el plazo de vigencia del régimen la mercadería deberá ser: despachada para consumo o para admisión en otro régimen, exportada o reexportada.

El Módulo de Almacén Aduanero de Import es responsable por controlar todas las entradas de Admisión en Almacén Aduanero en diferentes almacenes. El módulo controla independientemente por DA (Declaración de Admisión) sus respectivos saldos y fechas de Vencimientos.

Él permite que se creen de manera automática los procesos de nacionalización derivados de la admisión en almacén aduanero y las transferencias entre regímenes.

El módulo no permite que se nacionalicen DAs vencidas o sin saldos, pues el sistema no maneja prórroga de admisión en almacén aduanero, solamente prórroga de admisión temporal.

El plazo para vencimiento de la DA es definido en meses en las Configuraciones del Sistema de Import (**Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **Almacén**, campo **Plazo en meses de Vencimiento para Nacionalización**). Este plazo es sumado a la fecha de registro de la D.A.; de esta manera se obtiene la fecha de Vencimiento.

PASO A PASO:

1. En las Configuraciones del Sistema (menú **+**, pestaña **Almacén**) parametrize la modalidad del proceso como Almacén Aduanero.

2. Orden de Importación: [cree una Orden de Importación normalmente](#) en el sistema y seleccione a opción Sin Cobertura Cambiaria para la Condición de Pago.

3. Factura (Pro- Forma): genere una Factura y seleccione:

- Condición de Pago= Sin Cobertura Cambiaria

En la pestaña **Composición**

- Reg. Aduanero= Admisión en Almacén Aduanero.

4. Conocimiento de Transporte: genere el Conocimiento de Transporte y seleccione:

En la pestaña **Identificación**

- Modalidad= modalidad configurada en las configuraciones del sistema

5. D.A. de Admisión en Almacén Aduanero: Después de solicitar la Declaración de Importación para el proceso en Import, será necesario esperar el registro da D.A. por el despachante y el siguiente retorno de ella al sistema (vía interfaz XML).

6. Después que la Declaración de Importación ha sido registrada, es necesario realizar la recepción física de la mercadería; en este momento la declaración será enviada al módulo de almacén aduanero.

7. Salida de Almacén Aduanero – Nacionalización: una vez que la D.A. haya sido registrada y se haya hecho la Recepción, su entrada queda registrada en la pantalla de Almacén Aduanero en Import. La pantalla de Almacén

Aduanero exhibe cada uno de los Productos que aún poseen saldo, mostrando sus DAs de Admisión, los saldos, las reservas y cantidades ya nacionalizadas.

Es posible utilizar los filtros de la pantalla para buscar por DA, **Importador**, **Part Number**, **NCM**, **Exportador**, **Pro-Forma**, **Moneda**, **Proceso** y **fechas de Admisión y Vencimientos**. Las DAs vencidas son mostradas en rojo, DAs próximas al vencimiento (15 días o menos) son mostradas en verde, para facilitar el control de los ítems que deben ser nacionalizados primero.

Proceso de Nacionalización

El Proceso de Nacionalización se realiza a través de la pantalla [Depósito Aduanero](#).

Importación a Depósito de Almacenamiento

En Argentina, cuando hay un embarque que ocasionará más de un despacho aduanero (Declaración de Importación), ya sea porque un despacho es parcial o por tratarse de un Proceso de importación con una o más Facturas con ítems que tendrán destinaciones aduaneras distintas (despachos en regímenes diferentes), es necesario generar la Importación a Depósito de Almacenamiento (IDA), documento de copia de Depósito, en que deben constar todos los ítems del embarque.

ONESOURCE™ GLOBAL TRADE

Existen dos escenarios posibles para generación de IDA en el sistema:

1. IDA con Destinación Automática: utilizado cuando el usuario ya conoce las destinaciones de los ítems de Factura, en el momento de registro de la misma. En estos casos se genera solamente un Proceso de importación, con todos los ítems aunque sean de regímenes diferentes y se solicita la Declaración de Importación al despachante solamente una vez. El despachante devolverá la IDA y los despachos parciales vía interfaz XML. No hay proceso padre y proceso hijo; las “destinaciones” corresponden a los propios despachos parciales enviados por el despachante. Tanto la IDA como los procesos (Declaración de Importación) quedan vinculados a un mismo proceso de importación.
2. IDA con Destinación Manual: utilizado cuando el usuario no conoce de inmediato las destinaciones de los ítems de Factura. Se generará un proceso de admisión de almacén/depósito, para que la IDA sea solicitada y generada. A medida que surge la necesidad de disparar las destinaciones para los ítems de la Factura (generación del proceso aduanero con el tipo de declaración correspondiente), el usuario debe utilizar la funcionalidad de nacionalización de Almacén, generando procesos hijos, que corresponderán a los despachos parciales. Habrá un proceso madre, con modalidad configurada para Almacén, conteniendo todos los ítems del proceso y que será vinculado a la IDA, y también procesos hijos, generados de acuerdo con las destinaciones. Para cada proceso hijo se solicita nuevamente la Declaración de Importación al despachante. Los despachos parciales enviados son vinculados a los procesos hijos, en el proceso madre constará solamente la IDA.

Siempre que ocurren despachos parciales para el Proceso de importación es necesario registrar un despacho de tipo IDA para todos los ítems de las Facturas del respectivo Proceso.

**ATENCIÓN**

Para identificar una IDA en el sistema, el tipo de Declaración de Importación precisa estar configurado en la pantalla de Configuración de Tipos de Declaración de Importación sin Consumo de Saldo (**Configuraciones > Configuraciones Tipo Declaración Sin Consumo de Saldo**), y debe tener marcada el *checkbox* IDA de este registro.

**IMPORTANTE**

Este despacho de tipo IDA no consume saldo del ítem de la Factura.

Algunos puntos de atención para la generación de la IDA en el escenario:

- Con Destinación Automática:
 - El usuario debe seleccionar, luego del inicio del proceso, en el Conocimiento de Transporte, la Modalidad de Proceso como Normal o cualquier otra que no sea la parametrizada para Almacén.
- Con Destinación Manual:
 - El **Check Point** de IDA - Creación IDA (Copia de Depósito) - debe estar configurado en las Configuraciones del Sistema (menú **Configuraciones > Configuraciones del Sistema**), pestaña **Almacén**, campo **Copia de Depósito (IDA)**. Esto debe hacerse una vez, durante la configuración de Import.
 - Luego del inicio del proceso el usuario debe seleccionar, en el Conocimiento de Transporte, la Modalidad de Proceso como Adm. Almacén.
 - Cuando la IDA retorna registrada al sistema, lo que puede ser confirmado cuando el campo **Tipo de Importación de la Declaración (Procesos de Importación > Declaraciones de Importación)** es pre llenado con el texto "IDA", y es creado el *Check Point* de Envío de IDA - Creación IDA (Copia de Depósito) - al módulo de Almacén Aduanero de Import.

Importación Courier

Courier es un tipo de importación para encomiendas que exigen mayor rapidez en el transporte y recepción. Son las llamadas remesas expresas, realizadas por empresas de Courier.

APLICACIÓN

- Importación de bienes por los Correos, compañías aéreas o empresas de Courier, inclusive compras realizadas por Internet
- Despacho aduanero de regalos recibidos del exterior.



ATENCIÓN

No se aplica a la importación de bebidas alcohólicas, cigarrillos y productos de tabaquería.

Importación Courier en el Import

En Import es posible crear un proceso de importación de tipo Courier siguiendo algunas orientaciones específicas que caracterizan esta modalidad. Por ejemplo, en una importación Courier no hay generación/registro de Declaración de Importación - DI.

PASO A PASO

1. Orden de Importación: [cree una Orden de Importación](#) normalmente en el sistema.
2. Factura: [genere una Factura Comercial](#) y vincule la Orden creada a ella (en el momento de la vinculación de los ítems de la Orden en la Factura seleccione el régimen Aduanero Normal – Integral); En esta Factura, en el campo **Vía de Transporte**, seleccione la opción "Courier".
3. Conocimiento de Transporte: [genere el Conocimiento de Transporte](#) vinculándolo a la Factura creada.

En la pestaña **Identificación** seleccione:

- Modalidad = Courier
- Vía de transporte = Courier

En la pestaña **Broker/Valores** pre llene los campos referentes a la importación Courier:

Ejemplo:

- **Fe. Emisión:** informa la fecha entregada por el agente de cargas/por la empresa Courier.
- **Valor Multas:** informe el valor de las multas, si existen.
- **Valor Tasas:** informe el valor de las tasas, si existen.
- **Tasa USD:** será pre-llenada de manera automática a partir del pre llenado del campo **Fe. Emisión**.
- Después del pre llenado de la fecha del documento, el sistema genera de manera automática el [Check Point "100 - Fecha de Emisión de DRE-I"](#).

4. Recepción: Realice la [recepción integral del Proceso](#) en Recepción de Procesos de Importación. Compruebe si la Modalidad Courier en el registro de Modalidades de Proceso de Importación está con el *checkbox* **Permitir Recepción sin Declaración de Importación** seleccionado.

5. Cierre: En **Gastos Reales por Proceso**, haga el cierre de costos del proceso a través del botón **Cierre de Costos**.

Importación de Activos e Insumos (Importación Normal)

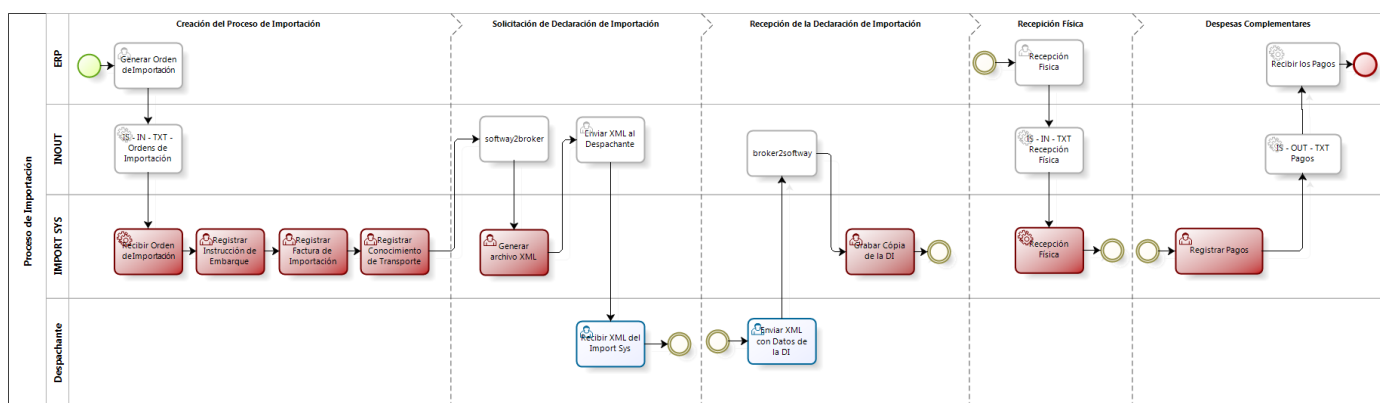
En la solución de importación, el escenario más utilizado es el de **Importación de Activos e Insumo (Importación Normal)**. Ese proceso comprende desde la orden de importación hasta el recibimiento físico del producto. Para esto, Import posee recursos que permiten realizar toda la operación de importación, garantindo seguridad, eficacia y agilidad.

PRERREQUISITOS

Para realizar una Importación de Activos e Insumos (Importación Normal), Import necesita estar configurado y con los registros disponibles. Consulte los tópicos [Configuraciones](#) y [Registros Auxiliares](#) para más información.

COMO SE HACE

Vea el macroflujo de un proceso de importación.



PRIMERA FASE: INICIO DEL PROCESO

1. En la solución, una importación se inicia con la creación de un [Orden de Importación](#). Cuando la solución esta integrada a un sistema corporativo, el pedido de compra es registrado en el ERP y enviado via interfaz al Import. También es posible registrar una Orden de Importación manualmente. Una vez registrada, la Orden se queda disponible para ser utilizado en las Facturas de Importación.
2. En la solución, una importación se inicia con la creación de una Orden de Importación. Cuando la solución está integrada a un sistema corporativo, el pedido de compra es registrado en el ERP y enviado, via interfaz, al Import. Existe la posibilidad de registrar una Orden de Importación manualmente. Una vez que esté registrada, la Orden queda disponible para se utilizada en las Facturas de Importación.



ATENCIÓN

A partir del registro de la Orden de Importación también se puede solicitar la Licencia de Importación en los casos en que este documento sea necesario.

3. A partir de las Ordens de Importación el usuario de Import crea las [Facturas de Importación](#).
4. Una vez que la mercadería esté embarcada, se debe registrar en Import el [Conocimiento de Transporte](#). Al realizar el registro, Import creará automáticamente la entidad "Proceso de Importación", a través de la cual el sistema realiza toda la gestión de importación.



Import posibilita solicitar el Anticipo después que los gastos ya estén registrados.

SEGUNDA FASE: SOLICITACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN

1. [Cuando se hace la solicitud de la Declaración de Importación en Import](#), es necesario generar el archivo XML para enviar al despachante para que se haga el registro.
2. El despachante recibe el XML con la información de la empresa y envía esta información al Sistema del Gobierno para que la Declaración de Importación sea registrada.

TERCERA FASE: RECEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN

Una vez registrada, el usuario de Import accede el Sistema del Gobierno y grava una copia de la Declaración de Importación en Import.

QUARTA FASE: REGISTRAR EL TRÁNSITO INTERNO

Con el número de la Declaración de Importación grabado en el sistema, el próximo paso es el registro del tránsito interno. Este paso existe para que se pueda realizar el control de tiempo gasto para la Recepción Física de la Mercadería.

QUINTA FASE: RECEPCIÓN FÍSICA

El último paso para finalizar el proceso de importación en Import es realizar la Recepción Física de Mercancías. De esta forma, se encerra el ciclo de operación de importación. Los datos de la Recepción Física migran automáticamente vía interfaz con sistema corporativo.

SEXTA FASE: GASTOS COMPLEMENTARES

En este momento deben ser registrados los gastos del proceso que migran vía interfaz con el Sistema Corporativo.



También es posible generar el Anticipo después de que los gastos ya estén registrados.

SETIMA FASE: DESPACHO

Por fin, para conocer los pasos específicos de cada país, acceda los tópicos [México](#) e [Argentina](#).

Indisponibilidades de Facturas y Procesos de Importación

Las Indisponibilidades son divergencias generadas entre los datos de la Orden y Factura que bloquean el Proceso y, en consecuencia, impiden la continuidad de las acciones dentro del sistema:

- Imposibilidad de continuar con el Proceso
- Imposibilidad de solicitar la Declaración de Importación (la solicitud de declaración se bloquea mientras la justificación + fecha de solución no hayan sido pre llenadas en la pantalla de Indisponibilidades)

Las indisponibilidades pueden ser de dos tipos:

- [Automáticas](#)
- [Manuales](#)

Indisponibilidades automáticas

Las Indisponibilidades automáticas de Facturas y Procesos son habilitadas a través de las **Configuraciones del Sistema**, en la pestaña **Factura**.



ATENCIÓN

Como estándar, el sistema trae habilitada la opción “*Generar Indisponibilidad de manera automática*” en las **Configuraciones del Sistema**.

INDISPONIBILIDADES DE FACTURAS

Las Indisponibilidades automáticas de Factura pueden ser generadas a partir de divergencias entre los siguientes datos en la Orden y en la Factura:

- Incoterm
- Moneda
- Precio
- Cantidad (solamente utilizada cuando el control de saldo entre Orden y Factura no está habilitado, por esto para utilizarla el control de saldo Facturas x ítems debe permanecer desactivado)
- Condición de Pago

INDISPONIBILIDADES DE PROCESO

Las Indisponibilidades automáticas de Proceso son generadas cuando el sistema acusa Indisponibilidades en las Facturas en el momento de generar un Proceso, o sea, cuando el sistema informa que existen facturas con Indisponibilidades vinculadas a este Proceso, las cuales deberán ser corregidas para desbloquear el Proceso.



En realidad las Indisponibilidades de Procesos son Indisponibilidades de Facturas, pues estas impiden la generación del Proceso y solamente corrigiendo las divergencias de las Indisponibilidades en las Facturas se desbloquea el Proceso.

Indisponibilidades manuales

Las Indisponibilidades Manuales son definidas por el importador de acuerdo con sus necesidades.

Ejemplo: Si la empresa importadora define que el Proceso solamente podrá continuar cuando se tenga la aprobación del supervisor del área en relación al proveedor acordado.

El usuario, entonces, deberá:

- Crear un Tipo de Indisponibilidad (menú **Registros Auxiliares > Tipos > Tipo de Indisponibilidades**)
- Crear una Indisponibilidad (Consulte el tópico [Registro de Indisponibilidades](#))

Con los pasos anteriores ya ejecutados, cuando el sistema acusa esta Indisponibilidad, al crear un Proceso, el usuario deberá:

- Informar la aprobación del supervisor a través de la validación de la Indisponibilidad (consulte el tópico **Validación de la Indisponibilidad para ver el procedimiento**)

Después de la validación, el Proceso será desbloqueado.

Validación de indisponibilidades – Desbloqueo

Para solucionar Indisponibilidades:

- Ingrese a las Indisponibilidades a través del menú **Procesos de Importación > Indisponibilidades > Indisponibilidades de Factura**.
- Aparecerá la pantalla de consulta. Verifique la Indisponibilidad, ingrese a la pantalla de Facturas de Importación, seleccione la Factura y corrija los datos divergentes.
- Haga clic en el botón **Valida Indisp.**, que solamente soluciona, en caso que la causa de la Indisponibilidad sea resuelta.

En caso que sea una Indisponibilidad que no tiene solución y el usuario desea seguir con el Proceso (aunque existe una Indisponibilidad por resolver), él puede hacer clic en el botón **Soluciona Indisponibilidad**. De esta manera será posible seguir con el Proceso, aun cuando la Indisponibilidad no haya sido resuelta.

Ejemplo: Cuando la Indisponibilidad se generó debido a que el Incoterm de la Orden era diferente al Incoterm de la Factura, y el usuario corrige la información de la Factura dejándola con el mismo Incoterm de la Orden, en seguida valida la Indisponibilidad al hacer clic en el botón **Valida Indisp.**, la Indisponibilidad será resuelta. Sin embargo, en caso que el Incoterm realmente sea diferente y tenga que ser modificado, la Indisponibilidad deberá ser resuelta usando una de las otras dos opciones que siguen:

1. En la pantalla de Indisponibilidades, será necesario pre llenar la fecha y hora para solución de la Indisponibilidad. La misma debe ser superior a la fecha del Problema.

Una vez que a fecha haya sido pre llenada y guardada, la Indisponibilidad estará resuelta.

2. Clicar en el botón **Soluciona Indisponibilidad**.

Configuración para no generar una indisponibilidad solucionada anteriormente

Import permite que una Indisponibilidad sea configurada para ocurrir solamente una vez, aunque la divergencia no sea corregida con la información correcta.

Ejemplo:

- La Moneda de la Orden es Dólar
- La Moneda de la Factura es Euro, pues el proveedor facturó en Euros

Marcando la opción **No Generar Indisponibilidad de Facturas de Importación que ya fueron solucionadas anteriormente**, en **Configuraciones del Sistema**, no se generará la Indisponibilidad nuevamente una vez resuelta, aun si las Monedas continúan siendo diferentes. El sistema, entonces va a entender que el “problema” fue resuelto.

Si esta opción no está marcada en **Configuraciones del Sistema**, cada vez que la Moneda sea diferente (tomando este ejemplo como base) el sistema indicará que la Moneda es distinta hasta que la diferencia sea efectivamente resuelta.

Envío de e-mail para notificar indisponibilidad

Es posible enviar una notificación por e-mail para indicar la ocurrencia de una Indisponibilidad a varios destinatarios. Basta registrar los e-mails de los destinatarios en Indisponibilidades de Factura, en la pestaña **Notificación / Envío de Indisponibilidad**, y hacer clic en el botón **Enviar** de la misma pantalla.

Ejemplo de e-mail enviado por Import para notificar una Indisponibilidad:

De: administrador@thomsonreuters.com [mailto:administrador@ thomsonreuters.com] Enviada el: lunes, 25 de abril de 2011 10:32 Para: teste@thomsonreuters.com; teste1@thomsonreuters.com Asunto: Import: Precio Unitario divergente
INVOICE 14102010
PEDIDO 14102010
Indisponibilidad: Precio Unitario divergente
Fecha del Problema: 20/04/2011 15:02
OBS: Precio digitado divergente con diferencia superior al límite de tolerancia

Integración

Utilizar un sistema (o software) para cada área de la empresa no es viable, ya que demanda mucho tiempo en la administración de las actividades, además de favorecer los errores de gestión. Así, la integración de sistemas es la respuesta para las empresas que enfrentan problemas de gestión de información por software no integrados, lo que genera conflictos entre sí.

Desde el punto de vista práctico, la integración de sistemas es esencial para que el negocio alcance el éxito deseado, ya que con ella la empresa obtiene: más control sobre los procesos, mayor productividad, reducción de costos y reducción de errores. Import, por ejemplo, ofrece integración con otros módulos ONESOURCE™ Global Trade, sistemas ERP y archivos XML/TXT.

Integración con los módulos ONESOURCE™ Global Trade

El envío y la recepción de datos entre el ERP de la empresa e Import 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. Todas las actualizaciones de datos necesarias deben realizarse 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, es posible configurarlos para que se borren en un período de 15 días.

Integración con IMMEX

Import puede operar integrado con IMMEX, la solución ONESOURCE™ Global Trade centrada en la administración del Programa “Industria Manufacturera Maquiladora y de Servicios de Exportación” de México.

En este contexto, la integración entre estos módulos se produce mediante una interfaz. Por ejemplo, en el caso de la declaración de importación, después de que se notificó el pedimento (evento 429), la interfaz de salida “MX – ISIN – OUT – XML – Match Pedimento” genera un archivo XML y este archivo (con los datos de la declaración) se envía a un servidor FTP/SFTP o directorio local.



ATENCIÓN

Como el FTP se utiliza para enviar y recibir archivos XML resultantes de la comunicación con el agente, se recomienda configurar al menos dos directorios distintos en los menús **Interfaz**

FTP/SFTP/Local (*Datos Maestros > Registros > Interfaz*) y **Tareas FTP/SFTP** (módulo In Out, *Interfaces > Estructuras de interfaces > Tareas FTP/SFTP*).



IMPORTANTE

A través de la interfaz saliente “MX – ISIN – OUT – XML – Match Pedimento”, Import envía la cantidad del artículo en la unidad de medición registrada en VUCEM, aunque la factura esté en otra unidad. Para obtener más información sobre los datos que fueron enviados (o recibidos) por las interfaces de Import, consulte el archivo **Interface Mapping (TXT/XML) - Latin America - Import** (carpeta **ONESOURCE Global Trade > OSGT Latin America**), disponible en el *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Kit

Los productos clasificados como **kit** son aquellos comercializados por la empresa importadora que constan de más de un artículo. Por ejemplo:

Kit	Artículos de Composición
Computadora	Teclado
	Ratón
	Monitor
	CPU



ATENCIÓN

Todos los productos, kit y los artículos de composición, se consideran igualmente como productos en el sistema. Solo se distinguen en la pantalla de [Registro de Kit](#).



ATENCIÓN



Al importar ese tipo de producto, el gobierno argentino exige que la empresa desglose la composición kit al elaborar los documentos aduaneros, como Declaración Anticipada y Despacho Aduanero. Para ello, Import pone a disposición recursos que permiten que la empresa realice sus procesos de importación en los escenarios donde comercializa kit.

En el caso de México, la factura es un documento de naturaleza contractual, que solo demuestra la operación de compra del kit. El documento base del despacho de importación aceptado por el gobierno mexicano es la Declaración de Importación (o Pedimento). En el mismo, cada componente del kit (y no el kit) debe declararse individualmente.

Por lo tanto, es importante destacar que, para efectos aduaneros de Argentina y México, se considerará la composición del kit (números de pieza de cada artículo de la composición) en las pantallas de Declaración Anticipada y Despacho Aduanero (Declaración de Importación o Pedimento). Ahora, para efectos internos en Import, se considerará el kit (número de pieza del kit) en las pantallas de Orden y Factura de Importación.

PRERREQUISITOS

Para que se pueda utilizar el kit correctamente en Import, verifique la siguiente información:

1. Los productos, tanto el kit como los artículos que lo conforman, ya deben existir en el registro de productos.

**ATENCIÓN**

No se puede incluir el mismo producto registrado como kit como un artículo componente del kit.

2. Se debe informar el kit al inicio del proceso de importación, para que se pueda desglosar en la Orden de Importación.
3. No debe existir una remesa vinculada a la Orden de Importación con kit.
4. En **Configuración del Sistema**, en la pestaña **Factura**, seleccionar la opción **Utilizar la funcionalidad de Macro Artículo**.

**ATENCIÓN**

El cliente (agente aduanal o importador) debe conocer la composición de su kit para ingresarlo manualmente en la pantalla de [Registro de Kit](#) y/o en el registro de kit dentro de la Orden de Importación.

FUNCIONAMIENTO

Para utilizar la funcionalidad de kit en el sistema, siga el procedimiento indicado:

1. [Registro manual o vía interfaz](#)
2. [Orden de Importación](#)
3. [Solicitud de Declaración Anticipada](#) 
4. [Factura de Importación](#)
5. [Declaración de Importación](#)
6. [Recepción de Mercancías](#)

1. Registro manual o vía interfaz

La inclusión de un kit en el sistema se puede realizar vía registro manual en la pantalla de [Registro de Kit](#) o mediante la interfaz.

2. Orden de Importación

En la Orden de Importación se realiza el vínculo entre el kit, sus artículos de composición y los artículos de la Orden. Para eso está la tabla [Kit - Composición](#) (pantalla [Detalles de la Orden de Importación](#)) en la cual se exhiben los artículos de la Orden que son kit.

Para realizar la vinculación o desvinculación de la composición de kit para los artículos de la Orden, seleccione uno artículo y presione el botón **Kit**. Una nueva pantalla se abrirá en la cual se podrán realizar la vinculación/desvinculación del kit. Cabe resaltar que no es posible vincular kit a artículos que contengan envío.

El botón **Kit**, además de actualizar la tabla con la información ingresada en la pantalla de [Registro de Kit](#), facilita la operación de insertar y borrar artículos en la composición del kit. El usuario podrá realizar esas operaciones seleccionando el artículo en la tabla, haciendo clic con el botón derecho y eligiendo la opción **Incluir Artículo** o **Borrar Artículo**.

El mismo producto kit no podrá ser un artículo de la composición del mismo kit y no es posible añadir el mismo número de pieza de un artículo de la composición más de una vez en el mismo kit. Por otro lado, solo los artículos que no estén vinculados a facturas y requisiciones de Declaración Anticipada podrán borrarse de la composición de kit y cuando un producto kit se borra de la orden de importación, todos sus elementos de composición también se eliminan.



ATENCIÓN

Los artículos que ya estén vinculados tendrán un color distinto en la tabla, para que el usuario los pueda identificar.

Para realizar la edición de la información de una composición de kit, solo se podrán modificar los siguientes campos: **Cantidad** (al modificar este campo, la Ctd. Total también se actualizará de manera proporcional), **Unidad de Ctd.** (en función del registro de Unidad de Medida), **Precio Unitario**, **Moneda** (en función del registro de Moneda), **Peso Unitario** y **Unidad de Peso** (en función del registro de Unidad de Medida).



ATENCIÓN

Una vez que los productos kit estén vinculados en la pantalla de Orden de Importación, las actualizaciones realizadas en la pantalla Registro del Kit no se reflejará de manera automática en la orden.

Actualización vía interfaz

En el caso en que se incluya o se actualice un producto kit en la Orden de Importación a través de la interfaz (proveniente de un sistema externo, como el ERP), también se podrá detallar y visualizar qué artículos integran su composición. De este modo, el sistema realizará las siguientes operaciones:

- Al incluir un producto kit a través de la interfaz en la Orden de Importación, su composición se vinculará al kit de manera automática, según la información del [Registro de Kit](#) (por lo tanto, es necesario que el kit esté correctamente registrado con al menos un artículo de la composición “activo”).
- En el caso de Argentina, al actualizar un producto kit ya existente en la Orden de Importación a través de la interfaz, el vínculo de su composición se realizará solo si el producto kit aún no se añadió en una Declaración Anticipada o en una Factura de Importación. Y, si su cantidad fuese modificada, los valores de cantidad total, precio total y peso total también se actualizarán de manera automática.
- En México, una vez que el agente haya registrado la declaración de importación en la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM) y haya enviado el archivo M3 a Import, los artículos de factura deben vincularse a los pedimentos. Este vínculo puede realizarse de manera automática (con la recepción de la interfaz “COVE Pedimento”) o manual (mediante el botón). En ambos casos, el enlace se basa en el **número de pedimento** y en las **cantidades**. Cuando los artículos son componentes de kit, el sistema también valida si:
 - Se informó el **Código de Referencia** (numérico)
 - El número de parte del artículo es de kit
 - La proporción informada entre componente y compuesto es coherente
 - Se encontró la conversión de unidad de medida al componente del compuesto

En este contexto, luego de insertar/actualizar el producto kit a través de la interfaz, el usuario podrá manipular la información del kit y su composición exactamente del mismo modo como se registra la información directamente en la pantalla del sistema. En el caso de rectificación, la declaración de importación anterior se extorna y los artículos se añaden nuevamente para el pedimento.



3. Solicitud Declaración Anticipada (Argentina)

Como, para efectos aduaneros, es necesario considerar la composición del kit en la Declaración Anticipada, la pantalla de [Solicitud de Declaración Anticipada](#) presenta una tabla con la información de la composición del kit. La solicitud de Declaración Anticipada con composición de kit solo se podrá realizar desde una Orden de Importación o Factura Comercial (Tipo 1) que posea kit. De esta manera, al vincular la Requisición a la Orden, también se vinculará la composición de kit de manera automática (y no el artículo de la Orden, que es el producto considerado "kit").

Para ubicar la composición de la Solicitud de Declaración Anticipada, utilice el filtro **Cód. Pieza Comp.** y complete los campos con la información del número de pieza de la composición del kit. Esa información también se presentará en la tabla, en la columna **Cód. Pieza Comp.** (cuando no haya un kit, en la columna se mostrará la información "Sin composición").

Para consultar la información de composición de kit en la pantalla de Solicitud de Declaración Anticipada, acceda a la pestaña **Artículos Requerimiento**, en la tabla inferior seleccione el artículo que será transferido a la tabla superior (**Artículos**). En el caso de que el artículo posea composición de kit, solo se mostrarán los datos de la composición en la tabla. Por lo tanto, la información de **Clasificación Fiscal**, **Cantidad Disponible**, **Precio Unitario**, **Precio Total** y **Unidad de Medida** exhibida corresponderá a la composición y no al artículo de la orden.



ATENCIÓN

Solo se enviará la composición del kit en el XML al solicitarle el Declaración Anticipada al agente aduanal. El kit en sí no se informará en el XML.

El XML con la información de el Declaración Anticipada se enviará al Agente Aduanal. Cuando el Agente Aduanal devuelva el XML, en la pantalla Declaración Anticipada, se deberá realizar el mismo procedimiento seguido en la pantalla de Solicitud del Declaración Anticipada. El producto kit no se informará en el XML, solo los artículos de su composición y los artículos "normales" (que no forman parte del escenario de "kit"). Sin embargo, en el caso de que el importador o agente aduanal así lo deseen, se puede indicar en **tags específicas del XML** de el Declaración Anticipada cuáles son los números de piezas de los productos kit. Esas tags solo poseen una finalidad informativa, ya que no son necesarias para el registro de el Declaración Anticipada en MARIA.

4. Factura de Importación



IMPORTANTE

No se permite incluir productos kit en Facturas Comercial x Pro-forma (Tipo 3).

Los productos kit pueden incluirse en las facturas de importación mediante la interfaz de factura y la pantalla de Macro Artículo. Esto se debe a que la interfaz de factura puede recibir artículos simples como artículos de [kit](#) que posean la misma unidad de medición registrada en la Orden de Importación.

De este modo, para registrar un producto kit en la pantalla de Macro Artículo:

1. En la pantalla de [Macro Artículo/Artículo Simple](#), complete los campos de filtro de orden y haga clic en el botón **Buscar**.



ATENCIÓN

Se mostrarán solo artículos comunes o kit (ambos con saldo) en la tabla **Artículos de la Orden de Importación**.

2. Seleccione el artículo que es el producto kit en la tabla y haga clic en el botón . El sistema detectará que el artículo seleccionado es un kit y toda su composición se cargará automáticamente. Los datos de ese artículo se mostrarán en la cabecera y los datos de todos sus componentes migrar a la tabla **Artículos de la Factura**. Desde allí no es posible insertar o borrar artículos componentes del kit. Para modificar la composición o la cantidad de los componentes del kit, acceda a la pantalla de [registro de kit](#).



IMPORTANTE

Antes de seleccionar un nuevo artículo (si es kit o no), debe finalizar la inclusión del kit haciendo clic en el botón **Aceptar**. Esta misma regla es válida si el artículo que se incluye es simple y el artículo que se seleccionará es un kit.



ATENCIÓN

El **Porcentaje de Tolerancia**, registrado en la pantalla de Productos (**Datos Maestros > Productos > Productos**), indica el valor (en porcentaje) de la tolerancia existente entre la cantidad de artículos solicitada en la Orden y la cantidad de artículos recibida en la Factura de Importación. En este contexto, cuando el campo **Porcentaje de Tolerancia** está completado y la configuración "[Constar Saldo de los Artículos de Orden vs. Cantidad de los Artículos de Factura](#)" está habilitada, durante la creación de la factura (por pantalla o interfaz), la cantidad del kit será validada por el sistema con base al valor del campo **Ctd** de la cabecera de la pantalla [Macro Artículo/Cantidad Simple](#). Cabe destacar que, en el caso del kit, la cantidad de la composición no puede modificarse.

Al confirmar la operación de inserción (o de modificación de la información) del artículo de la factura, haciendo clic en el botón **Ok** de la pantalla de Macro Artículo, si el valor total del kit (exhibido en la cabecera de la estructura del Macro Artículo) es diferente del respectivo valor del artículo de la Orden de Importación (considerando las proporcionalidades), aparecerá un mensaje de alerta sobre esta diferencia.

Este mensaje no será impeditivo: el usuario podrá continuar la operación o volver para editar los valores manualmente, corrigiendo la diferencia. Es importante destacar que el sistema solo verifica la diferencia entre los valores y no considera la conversión entre monedas, si los valores del kit y de los artículos de la composición no están en la misma moneda.

Vínculo Declaración Anticipada (Argentina)



Luego de crear el Declaración Anticipada en el sistema (ya sea por el retorno del XML o por el registro manual), es posible vincular el Declaración Anticipada a los artículos de la Factura de Importación, sea con kit o no. Cuando sea kit, para poder consultar el número de el Declaración Anticipada correspondiente a su composición, en la pantalla de Factura de Importación, se muestran en las tablas de **Composición de la Factura** y **Composición del Artículo** las columnas: **Requiere Declaración Anticipada**, **Número Declaración Anticipada**, **Núm. Artículo Declaración Anticipada** y **Núm. Subartículo Declaración Anticipada**.

Cuando el producto no sea kit (no esté en el escenario de Macro Artículo y no posea Composición), luego del vínculo de el Declaración Anticipada, esta se consultará en la tabla **Composición de la Factura**, tabla superior en la pestaña **Composición**. Cuando el producto sea kit (esté en el escenario de Macro Artículo), luego del vínculo de el Declaración Anticipada, esta se consultará en la tabla **Composición del Artículo**, tabla inferior en la pestaña **Composición**.

En la pestaña **Composición**, al hacer clic en el botón **Declaración Anticipada** se seleccionarán todos los Declaración Anticipada con saldo disponible a fin de que se realice el vínculo con la Factura de Importación, según el respectivo número de pieza. Será necesario vincular el artículo de la Factura al artículo de la Solicitud de Declaración Anticipada. El vínculo se realizará para los productos que sean una composición del kit, es decir, que estén en la estructura de Macro Artículo. Cuando no sea un escenario de kit, la relación será en el mismo producto (que no estará en la estructura de Macro Artículo). En la tabla de consulta de las declaraciones anticipada, se recuperan todas las declaraciones existentes para los productos, tanto los productos kit (considerados como "Macro Artículo") como los productos sin kit.

Vínculo Pedimento (México)

Para que la Declaración de Importación ([Pedimento](#)) se vincule automáticamente con la Factura, el agente tiene que haber generado el COVE Pedimento (listado de las facturas con los respectivos pedimentos registrados en VUCEM). Ese vínculo puede realizarse tanto por pantalla como por interfaz. Por lo tanto, para vincular por pantalla artículos componentes del kit de una factura a sus pedimentos:

1. Acceda a la pestaña [Composición](#) de la pantalla de factura.
2. En la tabla [Composición de Factura](#), seleccione uno de los kit que se muestran.
3. En la tabla [Composición del Artículo](#), seleccione uno de los artículos de composición enumerados.
4. Haga clic en el botón **PED**.



ATENCIÓN

Este botón solo estará habilitado cuando la factura esté en modo de edición.

5. En la pantalla [Detalles de los Pedimentos](#), complete las columnas de la tabla **Pedimentos**, sabiendo que el campo **Cantidad** se completa automáticamente (en el caso específico de los componentes del kit) con la cantidad proporcional a la informada en la factura y los campos **Ctd. Declarada** y **Unid. Declarada** están deshabilitados.

6. Haga clic en **Guardar**.



ATENCIÓN

Para editar o consultar la información añadida, siga el mismo paso a paso.

En este contexto, una vez vinculados los artículos de la factura a los pedimentos (normales o consolidados), para que los saldos de la Factura se consuman correctamente, el sistema validará si los artículos recibidos son simples o componentes de kit.

Cabe destacar que, cuando existe una rectificación, el pedimento anterior se extornará y los artículos de composición de kit del nuevo pedimento se añadirán en el sistema. Además, después de registrar el Pedimento, el consumo del permiso de los componentes de kit se efectuará según las cantidades y las posiciones arancelarias que fueron informadas en el archivo M3 de VUCEM.



IMPORTANTE

El sistema **no valida**, durante la inserción del Pedimento en el archivo M3 de VUCEM, si todos los componentes de kit integran el mismo Pedimento y si todos los Pedimentos fueron añadidos por el agente para todos los componentes del kit. Pero para que el sistema pueda vincular la factura con el Pedimento correctamente, todos los componentes del kit deben estar en el mismo Pedimento.

5. Declaración de Importación

En el escenario de kit, la información de la Declaración de Importación que contiene la composición del kit podrá ser registrada por el usuario directamente en la pantalla del sistema o vía la interfaz, en función del archivo XML proveniente del agente aduanal o por medio del archivo M3 de VUCEM (en México).



ATENCIÓN

En el escenario de kit, solo se informan en la Declaración de Importación los artículos que son la composición del kit y no el producto kit.

Cuando registre la Declaración de Importación manualmente en el sistema, al incluir los artículos, los artículos normales de la Factura de Importación y los artículos de la composición del kit se volverán disponibles, pero no el producto principal, el kit. Como en el ejemplo a continuación:

Número del Artículo	Artículo de la Declaración de Importación	Artículos de Composición del kit de la Declaración de Importación
1	Televisión	-
2	Computadora	Placa
		Fuente de alimentación
		Cable
3	Teclado	-

En el ejemplo anterior solo los artículos: "Televisión", "Placa", "Fuente de alimentación", "Cable" y "Teclado" se incluirán en la Declaración de Importación.

**ATENCIÓN**

Al realizar la operación de prorrateo de los valores de gastos y de impuestos entre los artículos, el prorrateo se aplicará solo a los artículos normales de la Declaración de Importación y a los artículos de la composición de kit.

Al registrar la Declaración de Importación vía interfaz en el sistema, es imprescindible que el XML posea la información del secuencial de artículo del componente de kit, siguiendo el layout estándar. Esto debe suceder porque, cuando el importador solicita la declaración enviando el XML de salida, el secuencial queda disponible para cada componente de kit y este mismo secuencial debe ser devuelto en el XML de retorno de la Declaración de Importación.

6. Recepción de Mercancías

La recepción física de productos kit se puede realizar directamente en el sistema o a través de la interfaz. En la recepción de mercancías importadas en el escenario de kit, se exhibirán solo los productos kit, sin los artículos de su composición.

**ATENCIÓN**

Al realizar la recepción, el sistema llevará a cabo la baja de los artículos de la composición del kit. En el caso de que se cancele la recepción, el sistema restablece la cantidad de artículos de la composición.

Para consultar cuáles son los artículos de la composición del producto kit, accione la pantalla de [Embarques y Recepciones](#) (a la cual se accede a través de la pantalla de Orden de Importación, al hacer clic en el botón **Embarque/Recepción**):

- Tabla superior **Artículos de la Orden**: exhibe los productos kit
- Tabla inferior **Embarques y Recepciones**: exhibe los artículos de la composición al hacer clic en el producto kit de la tabla **Artículos de la Orden**

**IMPORTANTE**

El sistema no trata el caso de kit con remesa. De este modo, no está permitido añadir remesa para kit en la Orden de Importación, tanto por pantalla como por interfaz.

Personalizaciones y Customizaciones

Con el objetivo de facilitar la personalización de las soluciones ONESOURCE™ Global Trade de acuerdo con las necesidades comerciales de la empresa, la ONESOURCE™ Global Trade posee recursos que hacen posible configurar el sistema sin la necesidad de desarrollos específicos por parte de Thomson Reuters.

¿QUÉ SON PERSONALIZACIONES?

Personalizaciones son alteraciones/configuraciones en los módulos de la ONESOURCE™ Global Trade realizados por el propio cliente (normalmente por el área de tecnología de la empresa), sin la necesidad de desarrollo específico por parte de Thomson Reuters.



Es responsabilidad de la empresa cliente realizar la mantención de las personalizaciones en los módulos de la ONESOURCE™ Global Trade. En situaciones de actualización de versión queda bajo la responsabilidad de la empresa evaluar los impactos en las personalizaciones derivados de la migración de versión.

RECURSOS DE PERSONALIZACIÓN DE ONESOURCE™ GLOBAL TRADE

Los recursos de personalización de ONESOURCE™ Global Trade son:

- *User Exits*

En algunos puntos del producto se crearon “llamadas externas”, por medio de las cuales es posible incluir nuevas reglas de negocio, nuevas codificaciones o incluso llamar otros programas que realicen rutinas definidas por el cliente, modificando el comportamiento normal del producto. Esta funcionalidad está presente en las siguientes pantallas del sistema:

- Orden de Importación
 - Factura de Importación
 - Proceso de Importación
 - Control Anticipo/Pago
 - Instrucción de Embarque
 - Registro de Productos
 - Admisión Temporal
 - Costos del Proceso
 - Campos Extra
- Campos Extra

Permite la inclusión de nuevos campos en algunas de las pantallas e interfaces. Estos campos pueden tener un tipo (fecha, texto, número), formato variado e incluso validaciones de contenido. Por ejemplo, cuando es posible que un determinado campo asuma los códigos de INCOTERMS definidos en una tabla determinada.



ATENCIÓN

En Import, esta funcionalidad solo está presente en las pantallas que poseen la pestaña **Campos Extra**.

- Informes Configurables (Vistas Dinámicas)

Busca facilitar la extracción de información de la base de datos por medio de un asistente de generación (wizard). Una de las principales necesidades de personalización en los productos es permitir, en cualquier momento, crear una nueva consulta y, a partir de ésta, posibilitar la extracción de datos, informes o tablas dinámicas semejantes a las de Excel. Con las extracciones “montadas” es posible alimentar planillas Excel de modelos pre-definidos, es decir, la funcionalidad pre llena con datos las celdas de una planilla vacía, grabando el resultado final en otro archivo. Puede ser usado, por ejemplo, para generación de informes o incluso de documentos.

- Módulo de Cálculo

Funcionalidad que fue construida de tal forma que el propio cliente, si tiene conocimiento de TI y de modelación de base de datos de producto, tenga posibilidad de crear y mantener fórmulas que pueden ser usadas, por ejemplo, para valores presupuestados de gastos.

¿CÓMO UTILIZAR LOS RECURSOS DE PERSONALIZACIÓN?

Para información sobre cómo manipular los recursos de personalización existentes en ONESOURCE™ Global Trade, consulte el Manual de Usuario Datos Maestros.

Usted puede también solicitar una consultoría de Thomson Reuters para ayudarlo a realizar una personalización. Para esto, cree en el *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>) una Orden de Servicio y solicite un presupuesto.

¿QUÉ SON CUSTOMIZACIONES?

Con el objetivo identificar todas las customizaciones realizadas en el sistema, ONESOURCE™ Global Trade tiene un control de las customizaciones que se puede acceder en menú **Datos Maestros > Configuración de Customizations > Control de Customizations**. A través de la pantalla de filtro Customizations, usted puede controlar todas las customizaciones creadas, identificar cuáles son las customizaciones existentes en el sistema y qué objetos de customizaciones que se mantienen intactos, es decir, siguen siendo exactamente los mismos que se proporcionan o han sufrido alguna modificación.

Además de este control, puede acessar el informe de un componente de customizaciones, que muestra en la que customizaciones este componente fue creado y la customizaciones en la que se ha cambiado. El informe también muestra que el componente está activo en el sistema o no.

Para obtener más información, consulte el menú **Datos Maestros**.

Seguridad Horizontal

El objetivo de este capítulo es introducir conceptos sobre seguridad horizontal y presentar la solución de seguridad horizontal desarrollada por Thomson Reuters.

Seguridad Horizontal Efectiva (Restricción por área de negocio y asociado en todas las pantallas del sistema)

La funcionalidad posibilita restringir accesos a pantallas en base a Organizaciones, Áreas de Negocio, Importadores, Agentes de Carga y Despachantes. De esta forma es posible implantar en una misma base de datos diferentes divisiones de la empresa que por alguna razón no deben tener acceso a la información de otras divisiones.



ATENCIÓN

El acceso a las *Business Views* del módulo de importación también se delimita a través de la seguridad de acceso horizontal, ya sea por organización, área comercial y / o socio.

Para más información acceda a los tópicos:

- [Seguridad horizontal - Conceptos](#)
- [Solución de seguridad horizontal de Thomson Reuters](#)

Conceptos

¿O QUE É SEGURANÇA HORIZONTAL?

Segurança horizontal é a segurança dos dados entre entidades de mesmo nível hierárquico.

ONDE SE APLICA?

Aplica-se sempre que houver a necessidade de restringir acesso em mesmo nível hierárquico, por exemplo

¿QUÉ ES SEGURIDAD HORIZONTAL?

Seguridad horizontal es la seguridad de los datos entre entidades del mismo nivel jerárquico.

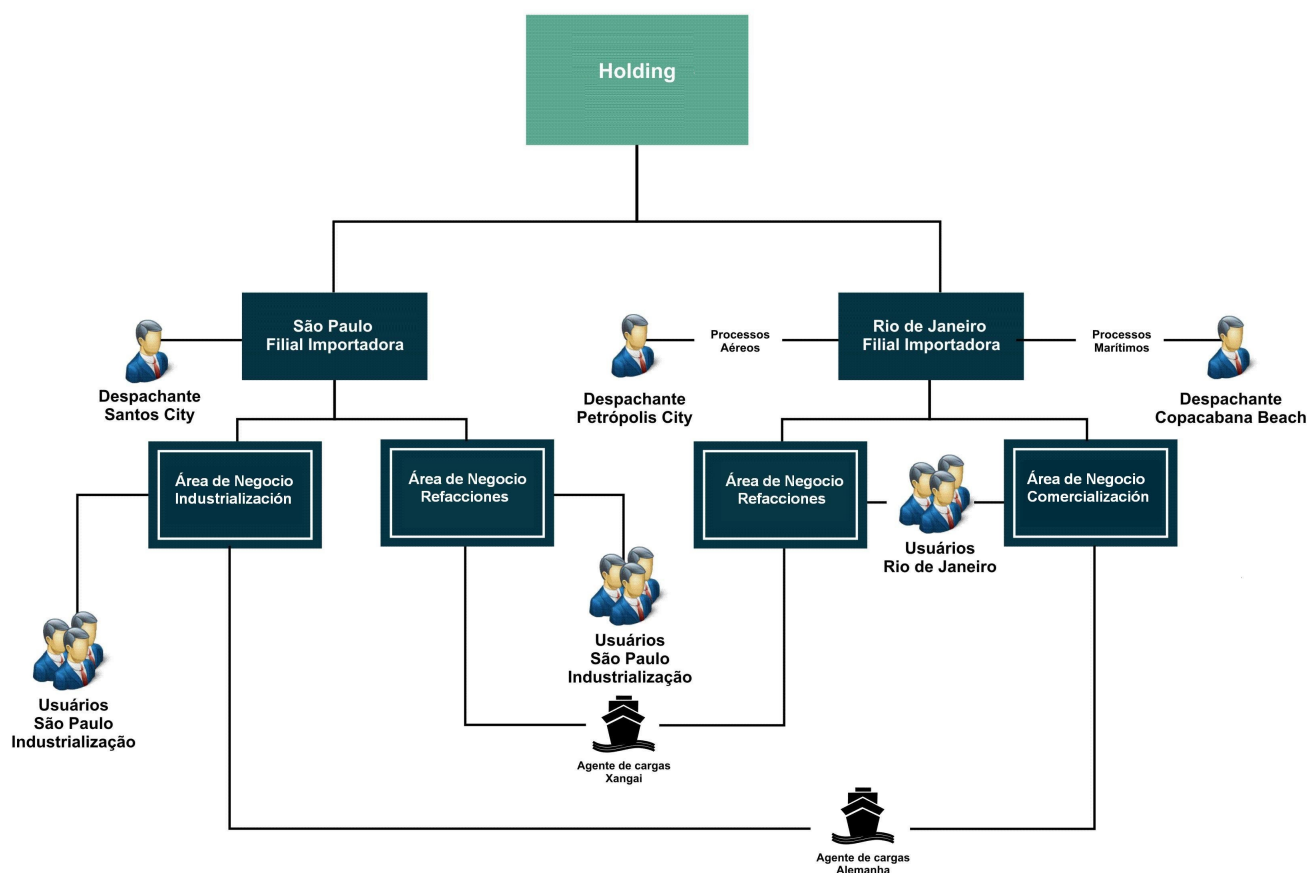
¿DÓNDE SE APLICA?

Se aplica siempre que haya necesidad de restringir acceso en el mismo nivel jerárquico, por ejemplo:

- Funcionarios de un mismo equipo (grupo) no acceden a datos de los cuales no son los responsables.

EJEMPLO EN UN ESCENARIO:

La empresa armadora de carros posee una estructura organizacional conforme al siguiente diseño:



Trabajando con la empresa tenemos al despachante SANTOS CITY, la cual es responsable en un cien por ciento de los procesos de la filial de Sao Paulo; el despachante PETROPOLIS CITY trabajando con los procesos aéreos de la filial de Rio de Janeiro; y el despachante COPACABANA BEACH trabajando con los procesos marítimos de la filial de Rio de Janeiro.

A empresa trabaja con dos agentes de cargas: uno localizado en SHANGAI que es responsable por los Procesos del Área de Negocio de piezas de reposición y uno localizado en ALEMANIA, que corresponde a procesos para las áreas de negocio de Industrialización y Comercialización.

Para el correcto funcionamiento de esta empresa, existen algunas premisas que no pueden ser violadas:

1. Los despachantes, que prestan servicio al Importador, son competidores y por esto no pueden visualizar la información de los procesos desaduanados por el competidor.
2. La filial de Rio de Janeiro fue incorporada recientemente al *Holding*, por lo tanto, no es deseable que entre las filiales se comparta información.
3. Los Agentes de cargas que prestan servicio al Importador son competidores y por lo tanto no pueden acceder a la información de procesos no trabajados por ellos.
4. Dentro de la filial de Sao Paulo, las áreas de negocio son tratadas como divisiones de negocio, en los cuales compiten entre sí por mayor valor de facturación, por lo tanto no pueden tampoco compartir la información.

Con base en este escenario, es necesario atender a todos y garantizar la seguridad horizontal.

Seguridad horizontal y ONESOURCE™ Global Trade

La seguridad horizontal de la Thomson Reuters es un conjunto de parametrizaciones capaz de restringir accesos a entidades de Import a partir de datos de la propia entidad, como por ejemplo, restringir acceso al Proceso a través del despachante del proceso.

El objetivo de la funcionalidad es garantizar la seguridad horizontal de la información, de forma simple, donde el usuario Administrador del sistema ONESOURCE™ Global Trade sea capaz de realizar las parametrizaciones de la forma que el cliente desea.



En la solución de ONESOURCE™ Global Trade de seguridad horizontal, en Import, al no informar ningún parámetro de restricción, el sistema entiende que este usuario/grupo tendrá acceso irrestricto a las entidades del sistema.

Los datos que pueden ser utilizados como restrictivos en el sistema Import son:

- Área de Negocio – restricción por grupo del usuario
- Despachante – restricción por usuario
- Agente de cargas – restricción por usuario
- Importador – restricción por usuario
- Organización – para Productos y Asociados

APLICANDO LA CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESCENARIO A LAS RESTRICCIONES

Aplicando las premisas del escenario tenemos:

- Funcionarios de Thomson Reuters – Rio de Janeiro tendrán solamente acceso al importador – Thomson Reuters Rio de Janeiro
- Para los funcionarios de la filial de Sao Paulo, solamente la restricción del importador no es suficiente, necesitando de la restricción por área de negocio en conjunto
- Los despachantes solo tendrán acceso a Procesos donde los despachantes sean responsables
- Los agentes de carga solo tendrán acceso a donde los agentes de carga sean responsables



Entidades que no tengan datos restrictivos serán presentadas a todos los usuarios del sistema que tengan acceso a aquella entidad, ejemplo: si el Proceso 0001/11 no tiene agente de cargas pre llenado, este Proceso aparecerá a todos los usuarios.

PARAMETRIZANDO EL SISTEMA

- Configurar las áreas de negocio para los grupos
- Configurar los Importadores para los usuarios de las filiales
- Configurar los Despachantes para los usuarios de los despachantes
- Configurar los Agentes de cargas para los usuarios de los Agentes
- Configurar Asociados y Productos para las Organizaciones de las empresas

Restricciones de Acceso por Área de Negocio

El sistema permite la restricción de acceso a alguna información del sistema, de acuerdo con el área de negocio configurada para cada usuario (o grupo de usuarios), de esta forma, el usuario solo puede visualizar los procesos de su incumbencia, sin verificar procesos de otras áreas.

Para que la restricción de acceso por área de negocio funcione, hay que activar la siguiente configuración del sistema (acceda desde el menú **Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **General**):

- "Utilizar Seguridad Horizontal/Restricción por Organización de Área de Negocio vinculada al Grupo del Usuario"

La siguiente es una lista de pantallas y entidades que permiten restricción por Área de Negocio:

- Pedido de Importación
- Licencia de Importación
- Puntos de Control de Pedido
- Factura de Importación
- Instrucción de Embarque
- Conocimiento de Transporte
- Puntos de Control de Proceso de Importación
- Declaración de Importación
- Costos del Proceso
- Control de Anticipación y Pago

Si la configuración no estuviera disponible, no hay ninguna restricción de acceso. Del mismo modo, si estuviera marcada, pero no hay ningún Área de Negocios configurada, el sistema no restringe cualquier información.

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Si la configuración referente al Área de Negocios estuviera seleccionada, el usuario de Import solo puede visualizar las entidades cuyas Áreas de Negocio sean de su incumbencia (**Registro de Grupos**, accede desde el menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Área de Negocios**).



ATENCIÓN

Si no hubiera ninguna Área de Negocios configurada en el Registro de Grupos, el usuario tendrá acceso a todas las áreas registradas en el sistema.



IMPORTANTE

Si el usuario no tuviera acceso al Área de Negocios, no puede visualizar ningún proceso referente a esta área, aunque tenga libre acceso al importador de este proceso. Por ejemplo, si hubiera tres Áreas de Negocios en el sistema: AREA_1, AREA_2 y AREA_3, pero el usuario solo tiene acceso a la primera y la tercera, no puede visualizar entidades de la segunda área, a pesar de tener acceso a los importadores vinculados a estas entidades.

Restricciones de Acceso por Socios

Para que la restricción de acceso por socios funcione, hay que activar la siguiente configuración del sistema (acceda desde el menú **Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **General**):

- "Utilizar Restricción por Importadores, Agentes de Aduana y Agentes de Carga vinculados al usuario"

La siguiente es una lista de pantallas y entidades que permiten restricción por Socios:

- Pedido de Importación
- Licencia de Importación
- Puntos de Control de Pedido
- Factura de Importación
- Instrucción de Embarque
- Conocimiento de Transporte
- Puntos de Control de Proceso de Importación
- Declaración de Importación
- Costos del Proceso
- Control de Anticipación y Pago
- Seguimiento y Localización de Contenedor

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Si la configuración referente a Socios estuviera seleccionada, el usuario de Import solo puede visualizar las entidades cuyos socios (importadores, agentes de carga y agentes de aduana) sean de incumbencia del usuario conectado al sistema (**Registro de Usuarios**, acceda desde el menú **Datos Maestros > Seguridad > Usuarios**, pestaña **Socios** o en **Registro de Grupos**, acceda desde el menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Socios**). Del mismo modo, los campos del sistema que devuelven la información de socios solo exhiben datos referentes a los socios que son de incumbencia del usuario conectado.



IMPORTANTE

Es necesario que el usuario conectado al Import tenga acceso a los tres socios citados. Si solo uno o dos de ellos están configurados para aquel usuario, no se le permite el acceso a la entidad a la que están vinculados estos socios (la entidad no aparece en los resultados de la búsqueda).



ATENCIÓN

La definición de variables del área de negocio tiene prioridad en relación a la definición de variables de socios. Es decir si el usuario no tuviera acceso al Área de Negocios, no puede visualizar ningún proceso referente a esta área, aunque tenga libre acceso al importador de este proceso. Por ejemplo, si hubiera tres Áreas de Negocios en el sistema: AREA_1, AREA_2 y AREA_3, pero el usuario solo tiene acceso a la primera y la tercera, no puede visualizar entidades de la segunda área, a pesar de tener acceso a los importadores vinculados a estas entidades.

Tracking

ONESOURCE™ Global Trade (OSGT) es una solución verdaderamente global, que simplifica todas las etapas del comercio exterior, al automatizar tareas rutinarias y permitir que los profesionales del área trabajen centrados en la consulta de las operaciones. De esta forma, además de los módulos operacionales que permiten la gestión completa de todos los procesos de comercio exterior y servicios (importación y exportación), Thomson Reuters ofrece el **Tracking**, una plataforma web orientada al seguimiento financiero y logístico de los Procesos de Exportación e Importación.



ATENCIÓN

Todo sistema OSGT posee un control de licencias. Corresponde al usuario “Administrador Interno” asociar los usuarios licenciados y adicionales a los sistemas en la pantalla [Control de Licencia](#). En el escenario Tracking, los usuarios licenciados asociados a Import pueden ingresar tanto a Import como a Tracking, y cada usuario de este tipo posee un usuario adicional (“Solo Lectura”) que solo puede acceder a Tracking. Para obtener más información sobre licencias, consulte **Licensing Guide – Latin America**, disponible en *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Beneficios

Con **Tracking**, es posible hacerle seguimiento a los Procesos de Exportación/Importación en tiempo real. Esto porque la solución pone a disposición información en línea de los procesos de despacho aduanero y permite el monitoreo del flujo de información de los envíos confirmados.

Los principales beneficios de esta solución son los siguientes:

- Proporciona información en línea de los procesos de despacho aduanero
- Centralización de la información
- Vista de documentos relacionados con el proceso (PDF, DOC, XLS, etc.)
- Vista de informes en línea directamente en el browser
- Permite el monitoreo del flujo de información de los envíos confirmados
- Permite la extracción de la información para archivos Excel (XLS)
- Seguimiento de los procesos y las facturas de correspondencia



IMPORTANTE

Tracking es un sistema exclusivamente para consulta. Si es necesario, acceda al Export/Import para modificar los procesos.

Restringir el acceso

Toda empresa que trabaja con información debe tomar medidas para prevenir problemas graves, como pérdida de datos confidenciales y ataques maliciosos. En este sentido, es esencial controlar el acceso de los empleados a esta información. Es necesario utilizar **restricciones** para evitar que los datos confidenciales se filtren. En Tracking, el acceso de los usuarios a la información de los procesos puede ser limitado por [área de negocio](#) y por [socio](#).

POR ÁREA DE NEGOCIO

Para restringir el acceso de los usuarios de Tracking **por área de negocio**:

1. Abra Import.
2. Acceda al menú **Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **General**.
3. Seleccione la configuración “Utilizar Seguridad Horizontal/Limitación por Organización del Área de Negocio vinculada al Grupo del Usuario” de la **Sección Demás Configuraciones**.

El usuario de Tracking podrá ver **solo** la información de los procesos que pertenecen a las mismas [áreas de negocio](#) asociadas a sus **grupos**. Si no existe un área de negocio asociada al grupo, el acceso del usuario no se restringirá.



SUGERENCIA

Para saber cuáles son los grupos del usuario y las áreas de negocio asociadas a estos grupos, ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Usuarios y Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Área de Negocio**, respectivamente.

POR SOCIO

Para restringir el acceso de los usuarios de Tracking **por socio**:

1. Abra Import.
2. Acceda al menú **Configuraciones > Configuraciones del Sistema**, pestaña **Proceso**.
3. Seleccione la configuración “Utilizar Limitación por Importador, Agente y Agente de Cargas vinculados al Usuario” de la **Sección Demás Configuraciones**.
4. Ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos o Datos Maestros > Seguridad > Usuarios**.
5. Haga clic en la pestaña **Socios**.
6. Haga clic en .
7. Haga clic con el botón derecho del mouse en la tabla **Socios**.
8. Seleccione la opción **Incluir Artículos**.

9. Complete las columnas **Cód. Socio**, **Socio** y **Función Socio** relativas a los socios importador, agente y agente de carga.

10. Haga clic en .

El usuario de Tracking podrá ver **solo** la información de los procesos que tienen los mismos socios **Importador**, **Agente** y **Agente de Carga** asociados a su **registro de usuario**. **Es válido destacar que el acceso del usuario a las áreas de negocio de estos procesos también debe estar liberado para que los procesos se muestren en el Tracking.**



Para obtener más información sobre la seguridad del acceso, ingrese a la sección [Seguridad Horizontal](#).

Iniciar sesión

Para poder hacer *login* en una cuenta ONESOURCE™ Global Trade (OSGT) de Tracking, es necesario [instalarlo](#) en la máquina y estar conectado a Internet. Se puede acceder a OSGT a través de los siguientes navegadores web:

Navegador	Versión compatible
Chrome	Más reciente
Firefox	Más reciente
Edge	2 últimas versiones
IE	11,10, 9  ATENCIÓN El modo "compatibility view" no es compatible.
Safari	2 últimas versiones



Para obtener más información sobre la instalación del Tracking, consulte el documento **Installation Guide - LatAm Suite** (carpeta **ONESOURCE Global Trade > OSGT Latin America**) disponible en el *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Después, siga el paso a paso:

1. Abra una nueva ventana del navegador.
2. Ingrese la dirección web (URL) <http://<Servidor>:<Puerto>/tracking> en la barra de direcciones y presione la tecla **Enter** en el teclado.

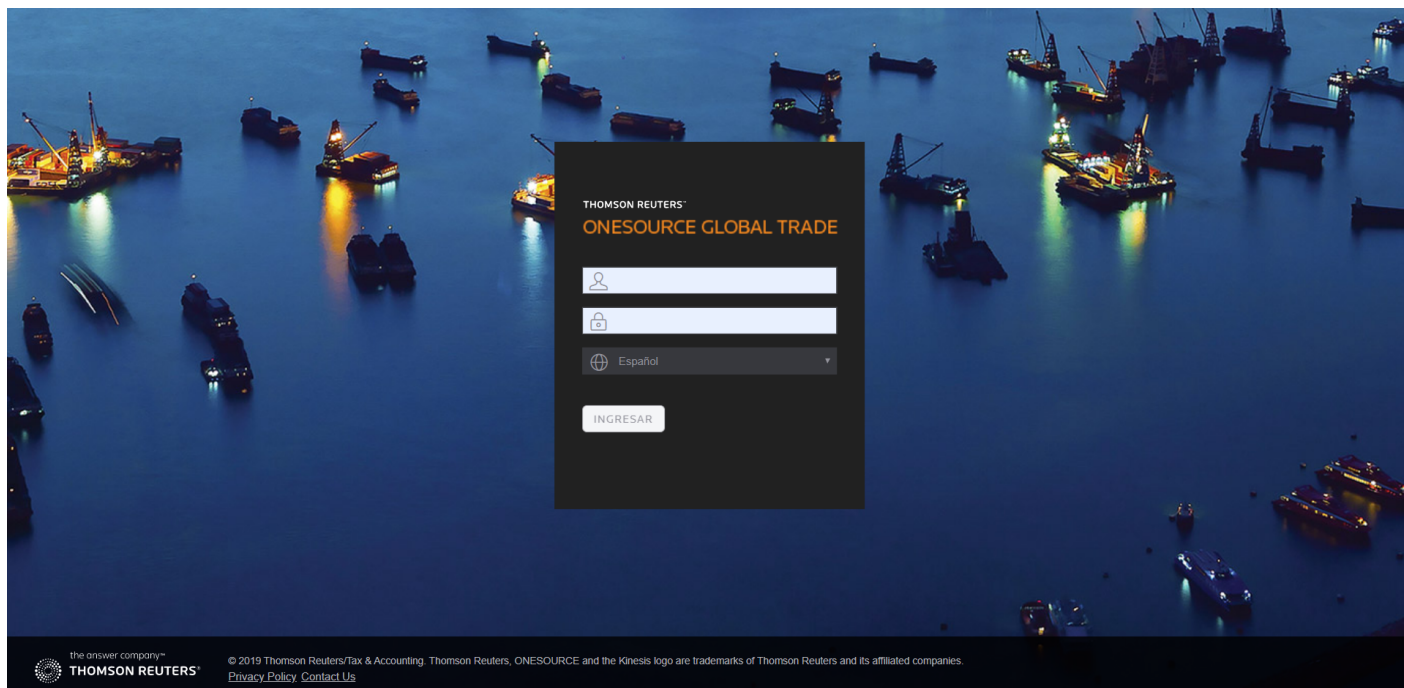


SUGERENCIA

Para acceder a Tracking con mayor facilidad, después de realizar las configuraciones necesarias,



haga clic en la tecla de acceso directo que se muestra en la [pantalla principal](#) de los sistemas OSGT.



3. Seleccione el **Idioma** en que desea utilizar el sistema.



ATENCIÓN

Si no se selecciona ningún idioma, el sistema se mostrará en el idioma predeterminado del navegador.

4. Ingrese el **Usuario** y la **Contraseña** en los campos indicados.



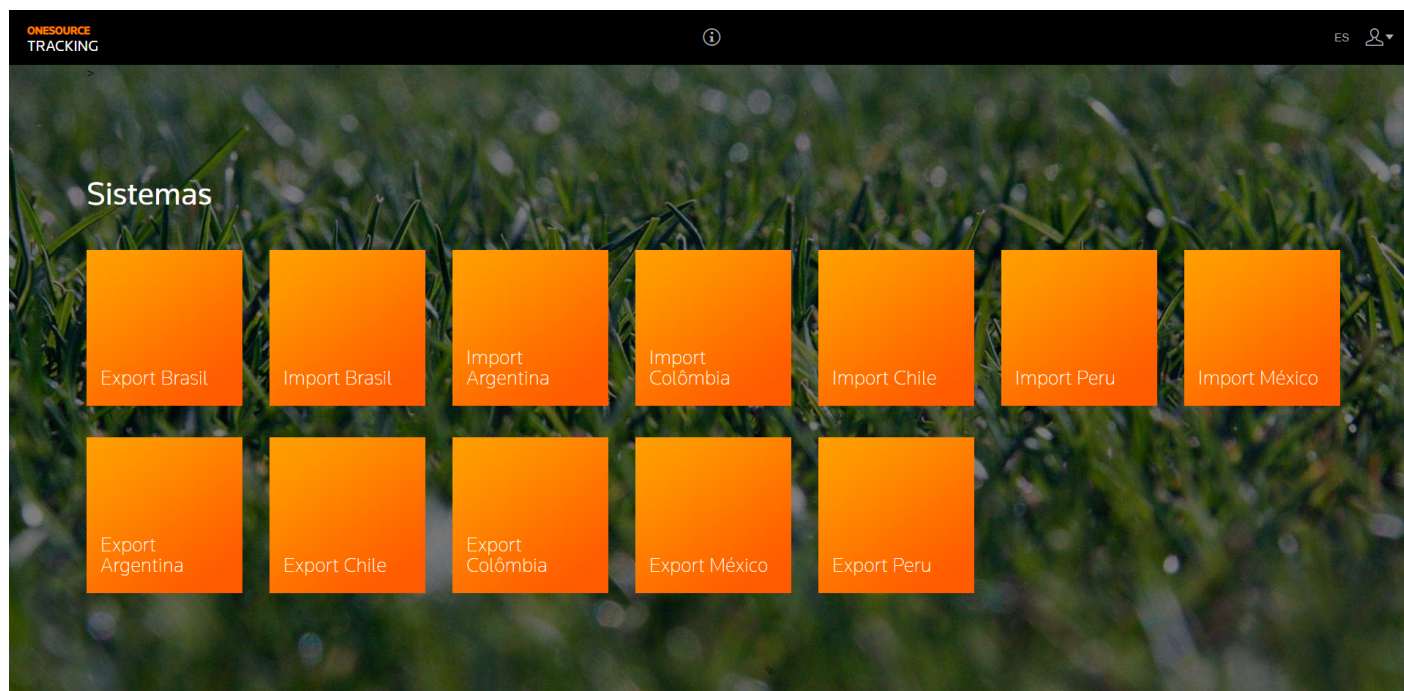
IMPORTANTE

El administrador del sistema configura estos datos en el menú **Datos Maestros > Seguridad > Usuarios**.

5. Haga clic en **INGRESAR** y se abrirá la página de [Sistemas](#).

Sistemas

Después que el usuario realice el *login* en ONESOURCE™ Global Trade, se abrirá la página de **Sistemas** que mostrará los íconos de los sistemas contratados a los cuales el usuario tiene permiso de acceso. Para acceder a Tracking, haga clic en uno de estos íconos.



ATENCIÓN

Si el usuario solo tiene acceso a un sistema, se abrirá automáticamente la pantalla de inicio del Tracking correspondiente a ese sistema.

En la página de sistemas, también es posible consultar la [información del usuario](#)



Información del usuario



Además de facilitar la salida del sistema, el botón  presenta los siguientes datos del usuario conectado:

- **Nombre de usuario**
- **ID de usuario**
- **E-mail**
- **Departamento**
- **Cargo**

Pantalla de inicio de Tracking

La pantalla de inicio de Tracking está compuesta por:

- [Cabecera](#)
- Pestañas
 - [FILTRO](#)
 - [RESULTADO](#)

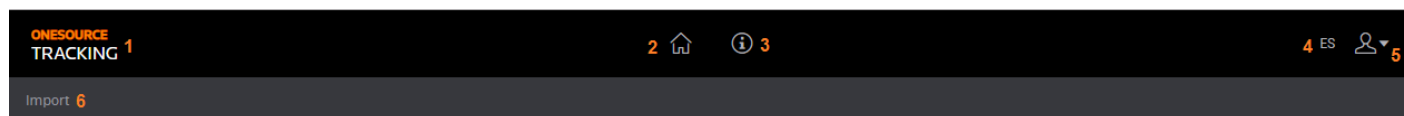


ATENCIÓN

No es posible cerrar ninguna de estas pestañas.

Cabecera

La cabecera de Tracking está compuesta por los siguientes artículos:



Artículo	Descripción
1	Botón que permite volver a la página de login .
2	Botón que permite volver a la página de Sistemas .
3	Botón que muestra la información sobre la versión del sistema.
4	Identificación del idioma con el cual está conectado el usuario.
5	Botón que muestra la información del usuario conectado y permite salir del sistema .
6	Identificación del sistema al cual está conectado el usuario.

Pestañas

FILTRO

Esta pestaña muestra todas las opciones de filtro de Tracking. Mediante estas opciones, es posible separar y personalizar los resultados de procesos de importación para encontrar exactamente la información que se desea. Por ejemplo, al completar el campo **Área de Negocio**, el usuario podrá encontrar todos los procesos que pertenecen al área de negocio seleccionada.



ATENCIÓN

Es posible seleccionar ninguna o más de una opción de filtro en su búsqueda.

De este modo, las opciones de filtro son las siguientes:

Campo	Descripción
Part Number	Filtre por el Part Number del Proceso de Importación.
Código Proceso	Filtre por el código del Proceso de Importación.
Factura	Filtre por el número de la Factura de Correspondencia de los Procesos de Importación.
Serial	Filtre por el número de serie de la mercancía de los Procesos de Importación.
Buque	Filtre por la identificación del buque de los Procesos de Importación.
Vía de Transporte	Filtre por la vía de transporte de los Procesos de Importación. Por ejemplo: Aérea, Ferroviaria, Marítima, Vial, etc.  ATENCIÓN Las opciones mostradas en este campo corresponden a las vías de transporte de los procesos registrados en el sistema seleccionado.
Área de Negocio	Filtre por el área de negocio de los Procesos de Importación.  ATENCIÓN Las opciones mostradas en este campo corresponden a las áreas de negocio de los procesos registrados en el sistema seleccionado.

Modalidad	Filtre por la modalidad de los Procesos de Importación. Por ejemplo: Admisión Temporal, Courier, Normal etc.  ATENCIÓN Las opciones mostradas en este campo corresponden a las áreas de negocio de los procesos registrados en el sistema seleccionado.
Ref. Embarque	Filtre por la referencia de embarque de los Procesos de Importación.
Estado Declaración 	Filtre por el estado de la Declaración correspondiente a los Procesos de Importación.  ATENCIÓN Los campos de fecha solo se habilitan después de seleccionar el estado.
Fecha Factura	Filtre por el periodo de la fecha de la Factura de los Procesos de Importación.
Fecha Conocimiento	Filtre por el periodo de la fecha del Conocimiento de Transporte de los Procesos de Importación.
Fecha Estimada de Envío a Fabrica	Filtre por el periodo de la previsión de la fecha de entrega de los Procesos de Importación en la fábrica.
Fecha de Liberación de Envío	Filtre por el periodo del <i>check point</i> relativo al envío del Conocimiento de Transporte (correspondiente a los Procesos de Importación) para el Broker ("55 – Envío de Facturas a Broker SYS").
Fecha Estado Declaración 	Filtre por el periodo del estado de la Declaración (correspondiente a los Procesos de Importación) registrada en el servicio "Mis Operaciones Aduaneras" (MOA), prestado por la "Administración Federal de Ingresos Públicos" (AFIP).
Importador	Filtre por el nombre del importador de los Procesos de Importación.  ATENCIÓN Haga clic en el botón  para tener acceso a la pantalla Filtro de Selección de Socio. En esa pantalla, seleccione una función para el socio. Las opciones de socio se cargarán en el campo Socio, según la función seleccionada. Elija un socio y haga clic en OK.
Exportador	Filtre por el nombre del exportador de los Procesos de Importación.

	 ATENCIÓN Haga clic en el botón  para tener acceso a la pantalla Filtro de Selección de Socio . En esa pantalla, seleccione una función para el socio. Las opciones de socio se cargarán en el campo Socio , según la función seleccionada. Elija un socio y haga clic en OK .
Despachante	Filtre por el nombre del despachante de los Procesos de Importación.  ATENCIÓN Haga clic en el botón  para tener acceso a la pantalla Filtro de Selección de Socio . En esa pantalla, seleccione una función para el socio. Las opciones de socio se cargarán en el campo Socio , según la función seleccionada. Elija un socio y haga clic en OK .
Origen	Filtre por el lugar de origen de los Procesos de Importación.
Destino	Filtre por el lugar de destino de los Procesos de Importación.
Número Declaración	Filtre por el número de la Declaración de Importación de correspondencia de los Procesos de Importación.
House/BL/CRT	Filtre por el modo de transporte: • Aéreo (House) • Marítimo (BL) • Vial (CRT)
Master	Filtre por el documento del contrato de transporte internacional emitido por el promotor de flete marítimo (armador). En este documento, un agente consolidador (NVOCC) aparece como embarcador (o remitente) y su desconsolidador (debidamente acreditado en el País), como consignatario.
Aduana	Filtre por el lugar en donde ocurre el proceso aduanero de los Procesos de Importación.
Ref. Interface	Filtre por la referencia de identificación de la interfaz de los Procesos de Importación.
Número da SIMI 	Filtre por el número de la SIMI de los Procesos de Importación.

Número Pedimento 	Filtre por el número del Pedimento de los Procesos de Importación.
Cliente	Filtre por el nombre del cliente de la <i>Purchase Order</i> (u Orden de Compra, en español).
Número PO	Filtre por el número de la <i>Purchase Order</i> (u Orden de Compra, en español).
Ref. Despachante	Filtre por la referencia de identificación del agente de los Procesos de Importación.
Ref. Cliente	Filtre por la referencia de identificación del cliente de los Procesos de Importación.
Estado Proceso	Filtre por el estado del proceso aduanero de los Procesos de Importación.
Condición de Pago	Filtre por la condición de pago de los Procesos de Importación. Por ejemplo: en dinero, por adelantado, en cuotas, etc.  ATENCIÓN Las opciones mostradas en este campo corresponden a la condición de pago de los procesos registrados en el sistema seleccionado.
Estado SIMI 	Filtre por el estado de la Declaración Anticipada de los Procesos de Importación. Por ejemplo: anulada, cancelada, observada, etc.
Sección "Campos Adicionales"	Filtre por los campos adicionales de los Procesos, de las Órdenes o de las Facturas de Importación.  ATENCIÓN Las opciones que se muestran en este campo corresponden a los campos adicionales registrados en el menú Datos Maestros > Configuraciones de Personalización > Campos Adicionales del sistema seleccionado.
Sección "Check Points"	Filtre por los <i>check points</i> de Despacho Aduanero, SIMI , Orden o Proceso de Importación.  ATENCIÓN Las opciones mostradas en este campo corresponden a los <i>check points</i> de los procesos registrados en el sistema seleccionado.

Al seleccionar un *check point*, complete también la fecha inicial y fecha final del período que se tendrá en cuenta en la búsqueda.

Este filtro también permite seleccionar la opción **Que no contenga**, que si está marcada, realiza la búsqueda sin tener en cuenta el *check point* seleccionado. En otras palabras, la consulta se realizará teniendo en cuenta todos los *check points* del filtro, excepto el *check point* seleccionado.



IMPORTANTE

El símbolo de porcentaje (“%”) cumple el rol de [comodín de búsqueda](#), por lo cual podrá utilizarlo de diferentes formas para auxiliar en la búsqueda de cada una de las variantes ofrecidas.



SUGERENCIA

Mientras más opciones de filtro se completen, más resultados satisfactorios se encontrarán en menos tiempo. Combine los filtros básicos, los campos extras y los *check points* en una única consulta.

Los botones **FILTRO** y **LIMPIO** sirven para ejecutar la consulta y borrar toda la información de los campos de filtro, respectivamente.

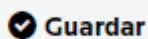
RESULTADO

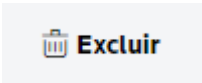
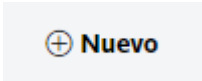
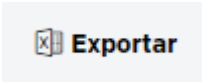
Cuando se presiona el botón [FILTRO](#), se muestra el resultado de la búsqueda en la pestaña **RESULTADO**. Esta pestaña está integrada por la barra [Vista de Resultado](#) y por una [tabla](#).

Vista de Resultado

Las vistas definen formas estándar de vista de los resultados de procesos. Crear vistas significa poner a disposición modos de exhibición de columnas personalizados para los usuarios del Tracking, lo que facilita la consulta de determinada información.

Dentro de este contexto, en la barra de **Vista de Resultado** se puede tanto seleccionar una de las opciones de visualización almacenadas en Tracking como:

Botón	Función
	Guardar una nueva vista o las modificaciones realizadas en la vista seleccionada.

	Borrar la vista seleccionada.  ATENCIÓN Antes de hacer clic en este botón, debe seleccionar uno de los procesos listados en la pestaña Resultado.
	Crear una nueva vista.  IMPORTANTE No es posible crear más de una vista con el mismo nombre.
	Descargar la información de vista seleccionada a un archivo Excel (formato XLSX).

Tabla

La tabla enumera todos los registros encontrados en la búsqueda:

Columna de cabecera

Barra de botones

Arrastre columnas aquí para crear grupos

CÓDIGO DEL P...	ÁREA DE NEG...	CANAL	CONDICIÓN DE...	FECHA DEL C...	PREVISIÓN DE ...	DESTINO	HOUSE / BL / C...	FACTURA
0071/19	JCM_AREA_IMP_AR							F_160919_001
00015/19	JCM_AREA_001							NAC - 6
00018/19	IMPORT_CCL	VERDE					HH1	FT_1
00019/19	IMPORT_CCL						HH1	NAC - 10
0005/19	AN_AUT_ES	VERDE		03/05/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_2193316	AUT_F01_264872
00002/19	JCM_AREA_001			31/01/2020				F_050619_001
00003/19	JCM_AREA_001							F_050619_002
0014/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_10155	AUT_F01_86281
0015/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_22957	AUT_F01_58765
0016/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_18982	AUT_F01_42677

1

IR

Página 1 hasta 16

10

1 to 10 of 153

Linea de cabecera

Lineas del cuerpo

Los botones ubicados arriba de la tabla sirven para configurar la vista de los datos. Entonces, haga clic en estos botones para:

Botón	Función
	Adaptar el ancho de todas las columnas en las medidas mínimas necesarias para que ninguno de los datos se vea cortado (truncado).

	Mostrar/ocultar el panel hacia donde se pueden arrastrar las columnas para que se agrupe el resultado.
	Mostrar/ocultar los filtros de las columnas.  ATENCIÓN Es posible filtrar los datos que se muestran en las columnas tanto por valor como por condición .
	Mostrar/ocultar las columnas que se muestran en la tabla.

Mediante los botones del pie de página de la tabla, es posible ir a las páginas siguientes (o anteriores)   o a

un número de página en específico  y determinar la cantidad de registros que se muestran por página

10
25
50
100
10 ▼

Agrupación

La agrupación puede ayudar a mostrar subconjuntos de datos de la tabla que se deben analizar.

Por ejemplo, para agrupar los procesos por factura:

1. Haga clic en el botón  para mostrar el panel de grupos.
2. Haga clic en la columna de cabecera **Factura** y arrástrela hasta este panel.

FILTRO RESULTADO 153											
Vista de Resultado Seleccione aquí...											
Guardar Excluir Nuevo Exportar											
AJUSTAR COLUMNAS											
Arrastre columnas aquí para crear grupos											
FACTURA											
CÓDIGO DEL P...	ÁREA DE NEG...	CANAL	CONDICIÓN DE...	FECHA DEL C...	PREVISIÓN DE ...	DESTINO	HOUSE / BL / C...	FACTURA	LOCAL DEL DE...	MASTE	
0071/19	JCM_AREA_IMP_AR							F_160919_001			
00015/19	JCM_AREA_001							NAC - 6			
00018/19	IMPORT_CCL	VERDE					HH1	FT_1			MM1
00019/19	IMPORT_CCL						HH1	NAC - 10			MM1
0005/19	AN_AUT_ES	VERDE		03/05/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_2193316	AUT_F01_264872			AUT_M
00002/19	JCM_AREA_001			31/01/2020				F_050619_001			
00003/19	JCM_AREA_001							F_050619_002			
0014/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_10155	AUT_F01_86281			AUT_M
0015/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_22957	AUT_F01_58765			AUT_M
0016/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_18982	AUT_F01_42677			AUT_M

3. Los procesos se mostrarán agrupados por factura.

FILTRO RESULTADO 153											
Vista de Resultado Seleccione aquí...											
Guardar Excluir Nuevo Exportar											
AJUSTAR COLUMNAS											
FACTURA											
CÓDIGO DEL P...	ÁREA DE NEG...	CANAL	CONDICIÓN DE...	FECHA DEL C...	PREVISIÓN DE ...	DESTINO	HOUSE / BL / C...	FACTURA	LOCAL DEL DE...	MASTER	
FACTURA: F_160919_001 (1 items)											
0071/19	JCM_AREA_IMP_AR							F_160919_001			Q_160919_001
FACTURA: NAC - 6 (1 items)											
00015/19	JCM_AREA_001							NAC - 6			Q_310719_001
FACTURA: FT_1 (1 items)											
00018/19	IMPORT_CCL	VERDE				HH1	FT_1			MM1	Adm. Depósito
FACTURA: NAC - 10 (1 items)											
00019/19	IMPORT_CCL					HH1	NAC - 10			MM1	Nac. Depósito
FACTURA: AUT_F01_264872 (1 items)											
0005/19	AN_AUT_ES	VERDE		03/05/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_2193316	AUT_F01_264872		AUT_M01_1227001	Normal
FACTURA: F_050619_001 (1 items)											
00002/19	JCM_AREA_001			31/01/2020				F_050619_001			Normal
FACTURA: F_050619_002 (1 items)											
00003/19	JCM_AREA_001							F_050619_002			Normal
FACTURA: AUT_F01_86281 (1 items)											
0014/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_10155	AUT_F01_86281		AUT_M01_51581	Normal
FACTURA: AUT_F01_58765 (1 items)											
0015/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_22957	AUT_F01_58765		AUT_M01_88152	Normal
FACTURA: AUT_F01_42677 (1 items)											
0016/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_18982	AUT_F01_42677		AUT_M01_79987	Normal



ATENCIÓN

- Para ocultar o mostrar los datos de un grupo, haga clic en o , respectivamente.
- Para crear un subgrupo, arrastre más de una columna de cabecera hacia el panel.
- Para colocar el resultado de la agrupación en orden ascendiente o descendiente, haga clic en el nombre de la columna de cabecera arrastrada hacia el panel.
- Para cancelar una agrupación, haga clic en .

Filtros y ordenación

La función del botón  es mostrar/ocultar los botones de filtro  de las columnas de cabecera:

FILTRO RESULTADO 153

Vista de Resultado Seleccione aquí...

Guardar Excluir Nuevo Exportar

AJUSTAR COLUMNAS

Arrastre columnas aquí para crear grupos

	CÓDIGO DEL P...	ÁREA DE NEG...	CANAL	CONDICIÓN DE...	FECHA DEL C...	PREVISIÓN DE ...	DESTINO	HOUSE / BL / C...	FACTURA	LOCAL DEL DE...	MASTE
	0071/19	JCM_AREA_IMP_AR							F_160919_001		
	00015/19	JCM_AREA_001							NAC - 6		
	00018/19	IMPORT_CCL	VERDE					HH1	FT_1		MM1
	00019/19	IMPORT_CCL						HH1	NAC - 10		MM1
	0005/19	AN_AUT_ES	VERDE		03/05/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_2193316	AUT_F01_264872		AUT_M
	00002/19	JCM_AREA_001			31/01/2020				F_050619_001		
	00003/19	JCM_AREA_001							F_050619_002		
	0014/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_10155	AUT_F01_86281		AUT_M
	0015/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_22957	AUT_F01_58765		AUT_M
	0016/19	AN_AUT_ES			14/06/2019		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_18982	AUT_F01_42677		AUT_M

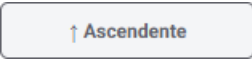
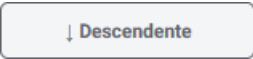
1 16

Página 1 hasta 16

10 1 to 10 of 153

En este contexto, haga clic en ese botón  para:

- Ordenar los datos que se muestran en la columna en orden alfabético o en orden ascendiente

 o descendiente  de valores, de manera que:

- En las columnas que contienen texto y números, el orden ascendiente ordena los números antes del texto (por ejemplo, 1a, 1b, 2a, a1, b1).
- El orden ascendiente coloca celdas en blanco en la parte inferior de la columna.
- Las columnas no se ordenan independientemente unas de otras, es decir, todas las celdas de una línea permanecen juntas cuando se ordena una columna.



ATENCIÓN

También es posible ordenar los datos que se muestran en la columna en orden alfabético o en orden ascendiente o descendiente de valores, solo se debe hacer clic en el nombre de la columna de cabecera.

- Filtrar los datos que se muestran en las columnas por valores

- Filtrar los datos que se muestran en la columna por condiciones

Abrir

Para consultar los datos de uno de los procesos que se muestran en la [tabla](#), haga clic en el botón . Los datos relativos al proceso abierto se presentan en la pantalla de CÓDIGO DEL PROCESO.



PREMISA

Como las pestañas de esta pantalla se muestran según los permisos de acceso del usuario, ingrese al menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permiso** y configure los siguientes permisos:

Permiso de acceso	Pestaña
Tracking Aduana	Aduana
Tracking Archivos Digitales	Documentos Vinculados  ATENCIÓN Los formatos de archivos digitales compatibles con el Tracking son: css, csv, doc, dtd, dvi, gif, html, ico, jpeg, jpg, json, latex, mov, mp3, mp4, mpeg, odg, odp, ods, odt, ogg, pdf, php, png, ppt, ram, rar, sea, sit, sitx, svg, swf, tar, tiff, txt, wav, wma, wmv, xhtml, xls, xml, xul y zip.
Tracking Campos Adicionales	Campos Adicionales
Tracking Check Points	Check Points
Tracking Costos	Gastos del Proceso  IMPORTANTE  En el caso de México, cuando las declaraciones que tienen gastos se cancelan o rectifican, los números dejan de mostrarse en la columna Declaración de Importación, pero los gastos correspondientes a estas declaraciones siguen mostrándose como gastos del proceso. En cuanto a las declaraciones consolidadas, los números aparecen seguidos de un sufijo (por ejemplo, “201999999_1” y “201999999_2”) en esta columna.
Tracking Facturas	- Orden - Factura

	• Re-importación • Indisponibilidad
Tracking Logística	No se aplica a Import.

Exportar

Para exportar el [resultado](#) a un archivo en formato XLS:

1. Haga clic en [Exportar](#).
2. En la ventana **Guardar Como**, nombre el archivo, indique el lugar donde deberá guardarse y haga clic en **Guardar**.
3. Después de descargar el archivo, ingrese al directorio indicado y ábralo.

EJEMPLO DE LAYOUT DEL ARCHIVO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		CÓDIGO DEL PROCESO	ÁREA DE NEGOCIO	CANAL	CONDICIÓN DEL FLETE	FECHA DEL CONOCIMIEN	PREVISIÓN DE LLEGADA E	DESTINO	HOUSE / BL / CRT	FACTURA	LOCAL DEL DESPACHO
2		0071/19	JCM_AREA_IMP_AR							F_160919_001	
3		00015/19	JCM_AREA_001							NAC - 6	
4		00018/19	IMPORT_CCL	VERDE					HH1	FT_1	
5		00019/19	IMPORT_CCL						HH1	NAC - 10	
6		0005/19	AN_AUT_ES	VERDE		43588		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_2193316	AUT_F01_264872	
7		00002/19	JCM_AREA_001			43861				F_050619_001	
8		00003/19	JCM_AREA_001							F_050619_002	
9		0014/19	AN_AUT_ES			43630		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_10155	AUT_F01_86281	
10		0015/19	AN_AUT_ES			43630		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_22957	AUT_F01_58765	
11		0016/19	AN_AUT_ES			43630		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_18982	AUT_F01_42677	
12		0017/19	AN_AUT_ES			43630		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_16952	AUT_F01_85338	
13		0018/19	AN_AUT_ES			43630		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_32306	AUT_F01_12227	
14		0019/19	AN_AUT_ES			43630		DESTINO_AUT_01	AUT_H01_29960	AUT_F01_80684	

LEAD TIMES

PREMISA

Para que se muestre esta pestaña, configure el permiso de acceso “Track Lead Time” en Import (menú **Datos Maestros > Seguridad > Grupos**, pestaña **Permiso**).

La función de esta pestaña es permitir la consulta de los *lead times* de los procesos de importación registrados en Import. Esta consulta puede realizarse por:

- [Línea de Orden](#)
- [Proceso](#)

Línea de Orden

Para consultar el *lead time* de línea de orden:

1. En la pestaña **LEAD TIMES**, marque la opción **Línea Orden** en el botón de visión (**Línea Orden** ☒ **Proceso**).
2. Complete los campos de filtro.



ATENCIÓN

Si no se completó ningún campo de filtro, la consulta puede tardarse.

3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Una vez que se muestren los resultados de esta aplicación en la tabla, haga clic en la línea de orden cuyo *lead time* desea consultar.



SUGERENCIA

En esta pestaña, para visualizar los resultados de la línea de pedido, también se pueden utilizar los recursos [Vista de Resultado](#) y [Tabla](#).

5. Automáticamente, la [timeline](#) con el *lead time* de esta línea se mostrará debajo de la tabla.



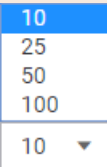
ATENCIÓN

De ser necesario, haga clic en el [botón](#)  para filtrar (por condición o valor) u ordenar los datos de la columna de la tabla.



SUGERENCIA

Mediante los botones ubicados debajo de la tabla, es posible ir a las siguientes páginas (o anteriores)   o a una página específica  y determinar la cantidad de

registros que se muestran por página 

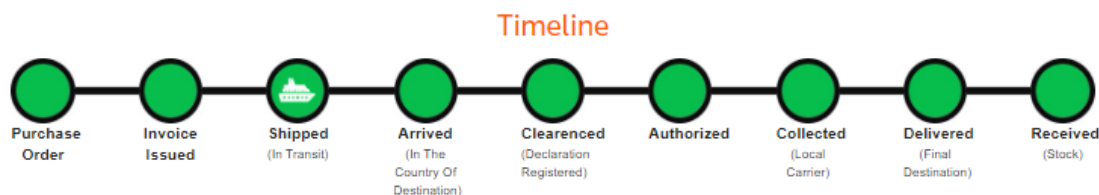
CÓMO UTILIZAR LA TIMELINE



PREMISA

Para que se muestren los principales *check points* de la orden en la **Timeline**, la columna **Timeline** de estos *check points* debe configurarse ([manual](#) o [automáticamente](#)) en el [perfil](#) del [lead time](#) de este proceso en Import.

Al configurarla, la *timeline* presenta, en orden cronológico, la secuencia de los principales *check points* de la línea de orden:



	PURCHASE ORDER	INVOICE ISSUED	SHIPPED	ARRIVED	CLEARED	AUTHORIZED	COLLECTED	DELIVERED	RECEIVED
REAL	01/05/2021	27/05/2021	17/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	23/10/2021	27/10/2021	22/11/2021
ESTIMATED	--	--	22/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	30/10/2021	01/11/2021	05/11/2021	18/11/2021
CALCULATED	--	--	17/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	23/10/2021	27/10/2021	22/11/2021

A partir de esta configuración, a medida que se finalizan estos *check points*, los íconos de la *timeline* se ponen **verdes** y la tabla se completa automáticamente con las fechas reales, estimadas y calculadas de estos *check points*. Estas fechas pueden definirse de la siguiente manera:

Tipo de fecha	Definición
Real	Fecha en la cual el <i>check point</i> realmente fue finalizado.
Estimated	Basada en el tiempo que figura en el perfil del <i>lead time</i> de la orden, fecha prevista para la finalización del <i>check point</i> .
Calculated	Basada en la suma de las fechas real y estimada , fecha calculada para la finalización del <i>check point</i> .



IMPORTANTE

Cuando el proceso está atrasado (es decir, la fecha **real** de un *check point* es superior a la **estimada**), la fecha **real** de este *check point* se muestra en **rojo** en la tabla de la *timeline*.

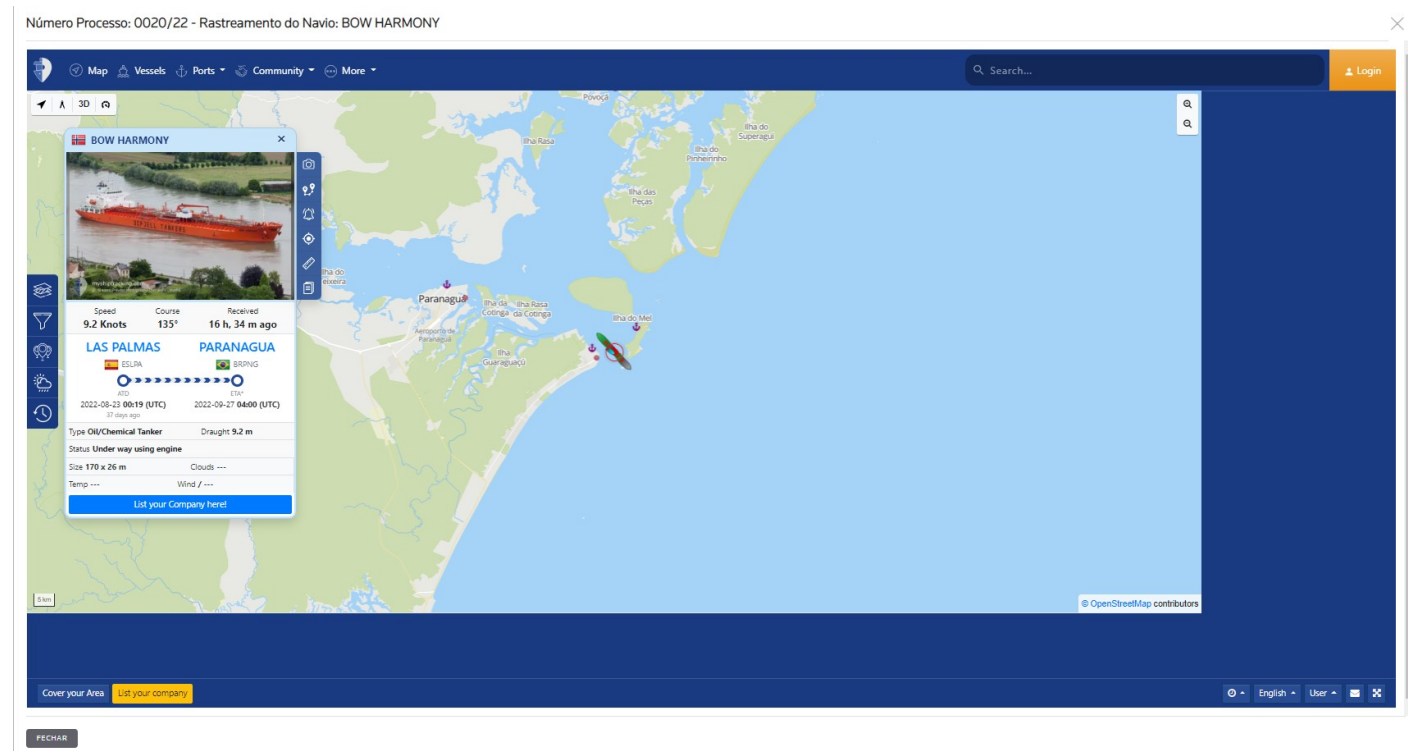
Shipped (In Transit)

Shipped
(in transit)

Se puede supervisar el tráfico del buque de una línea de orden mediante el *check point* **Shipped** , pero, para ello:

- La [vía de transporte](#) de la orden debe ser marítima
- La orden aún debe estar en tránsito
- El *check point* **SHIPPED** de la orden no debe haber sido finalizado
- El *Maritime Mobile Service Identity* (MMSI) del buque de la orden debe haber sido registrado en el sistema (**Datos Maestros > Registros > Buques**)

Si se cumplen todos estos requisitos previos, al hacer clic en el *check point* **Shipped**, se abrirá un mapa en el cual se mostrará la información de rastreo del buque de la línea de orden seleccionada:



ATENCIÓN

- Si el **MMSI** registrado no es válido, al hacer clic en el *check point* **Shipped**, solo se mostrará una visión general de buques en tráfico en el mapa.
- Si no encuentra la página, le recomendamos que borre los datos de navegación de su navegador.

Proceso

Para consultar el *lead time* del proceso:

1. En la pestaña **LEAD TIMES**, marque la opción **Proceso** en el botón de visión (Línea Orden  Proceso).
2. Complete los campos de filtro.



ATENCIÓN

Si no se completó ningún campo de filtro, la consulta puede tardarse.

3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Una vez que se muestren los resultados de esta aplicación en la primera tabla, haga clic en el proceso cuyo *lead time* desea consultar.
5. La tabla de *check points* se completará automáticamente y se mostrará la [timeline](#) con el plazo de entrega de este proceso.



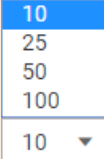
ATENCIÓN

De ser necesario, haga clic en el [botón](#)  para filtrar (por condición o valor) u ordenar los datos de la columna de la tabla.



SUGERENCIA

Mediante los botones ubicados debajo de la tabla, es posible ir a las siguientes páginas (o anteriores)   o a una página específica  y determinar la cantidad de

registros que se muestran por página .

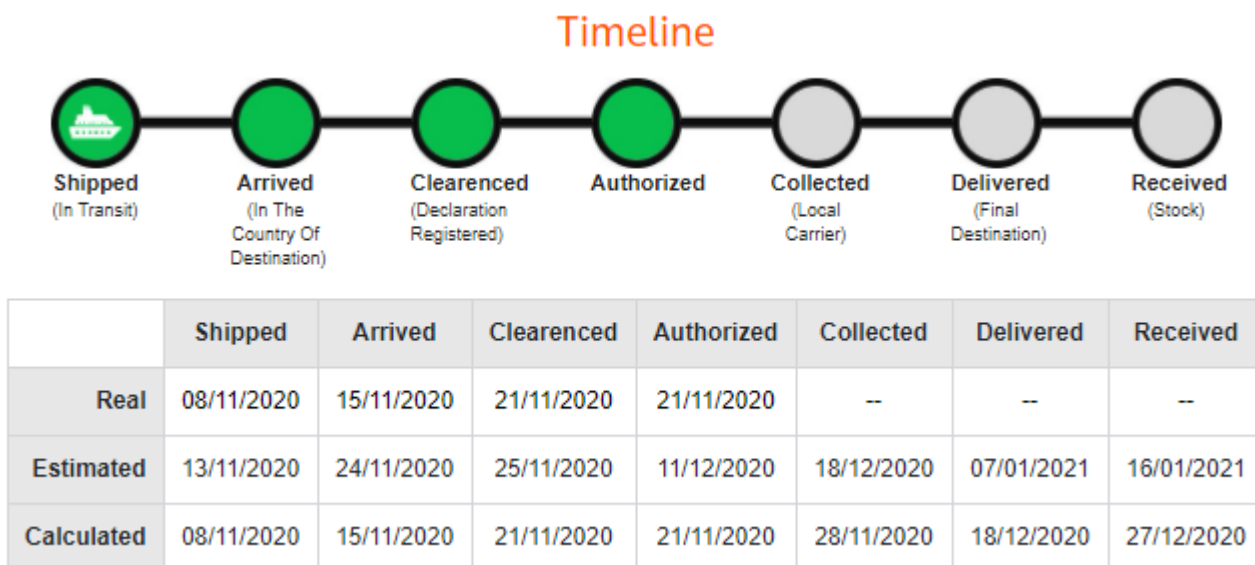
CÓMO UTILIZAR LA **TIMELINE**



PREMISA

Para que se muestren los principales *check points* del proceso en la **Timeline**, la columna [Timeline](#) de estos *check points* debe configurarse ([manual](#) o [automáticamente](#)) en el [perfil](#) del [lead time](#) de este proceso en Import.

Al configurarla, la *timeline* presenta, en orden cronológico, la secuencia de los principales *check points* del proceso:



A partir de esta configuración, a medida que se finalizan estos *check points*, los íconos de la *timeline* se ponen **verdes** y la tabla se completa automáticamente con las fechas reales, estimadas y calculadas de estos *check points*. Estas fechas pueden definirse de la siguiente manera:

Tipo de fecha	Definición
Real	Fecha en la cual el <i>check point</i> realmente fue finalizado.
Estimated	Basada en el tiempo que figura en el perfil del <i>lead time</i> del proceso, fecha prevista para la finalización del <i>check point</i> .
Calculated	Basada en la suma de las fechas real y estimada , fecha calculada para la finalización del <i>check point</i> .



IMPORTANTE

Cuando el proceso está atrasado (es decir, la fecha **real** de un *check point* es superior a la **estimada**), la fecha **real** de este *check point* se muestra en **rojo** en la tabla de la *timeline*.

Shipped (In Transit)



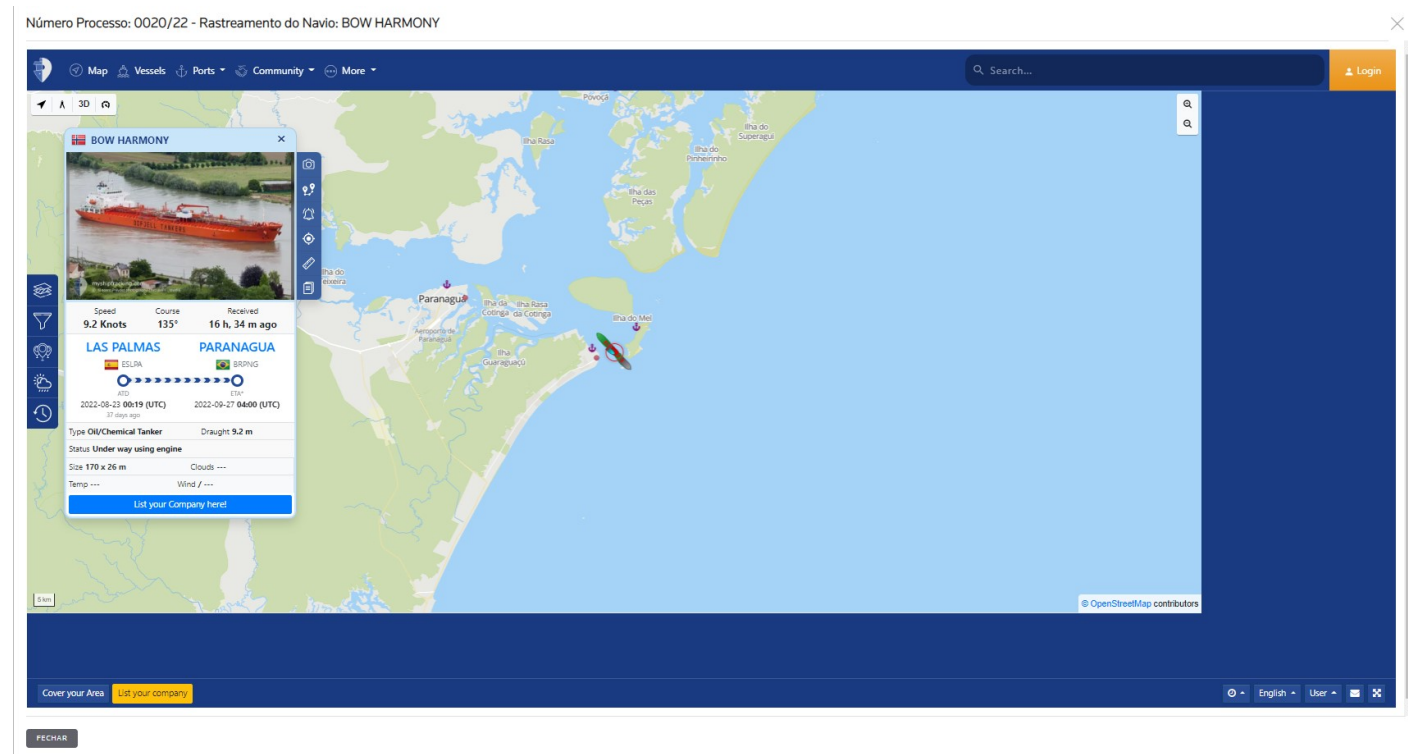
Shipped
(in transit)

Se puede supervisar el tráfico del buque de un proceso mediante el *check point* **Shipped (in transit)**, pero, para ello:

- La [vía de transporte](#) del proceso debe ser marítima

- El proceso aún debe estar en tránsito
- El *check point* **SHIPPED** del proceso no debe haber sido finalizado
- El *Maritime Mobile Service Identity* (MMSI) del buque del proceso debe haber sido registrado en el sistema (**Datos Maestros > Registros > Buques**)

Si se cumplen todos estos requisitos previos, al hacer clic en el *check point* **Shipped**, se abrirá un mapa en el cual se mostrará la información de rastreo del buque del proceso seleccionado:



⚠ ATENCIÓN

- Si el **MMSI** registrado no es válido, al hacer clic en el *check point* **Shipped**, solo se mostrará una visión general de buques en tráfico en el mapa.
- Si no encuentra la página, le recomendamos que borre los datos de navegación de su navegador.

Botón de comparación

De manera automática, el sistema compara, por *lead time*, los *tiempos* de los *check points* de los últimos cuatro procesos cerrados (línea **amarilla**) más el actual, que puede no estar terminado (línea **azul**). Para ver esta

comparación en formato de gráfico de líneas, haga clic en el botón **Abrir**  de un proceso que se muestra en la primera tabla:



ATENCIÓN

La línea **roja** indica el proceso cuyos **tiempos** de los *check points* fueron los que más se desviaron del plan de entrega del proceso de referencia.