
Administrativo Financiero

Importaciones

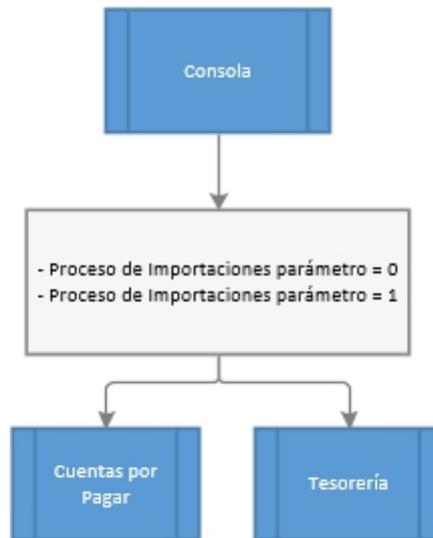
Contenido	Pág.
Relación entre los módulos.....	2
Proceso: Importaciones parámetro = 0.....	3
Proceso: Importaciones parámetro = 1.....	4
Preguntas Frecuentes.....	5
¿Cómo se actualiza los valores unitarios de los productos importados para que refleje todos los costos de importación?.....	5

Administrativo Financiero

Importaciones

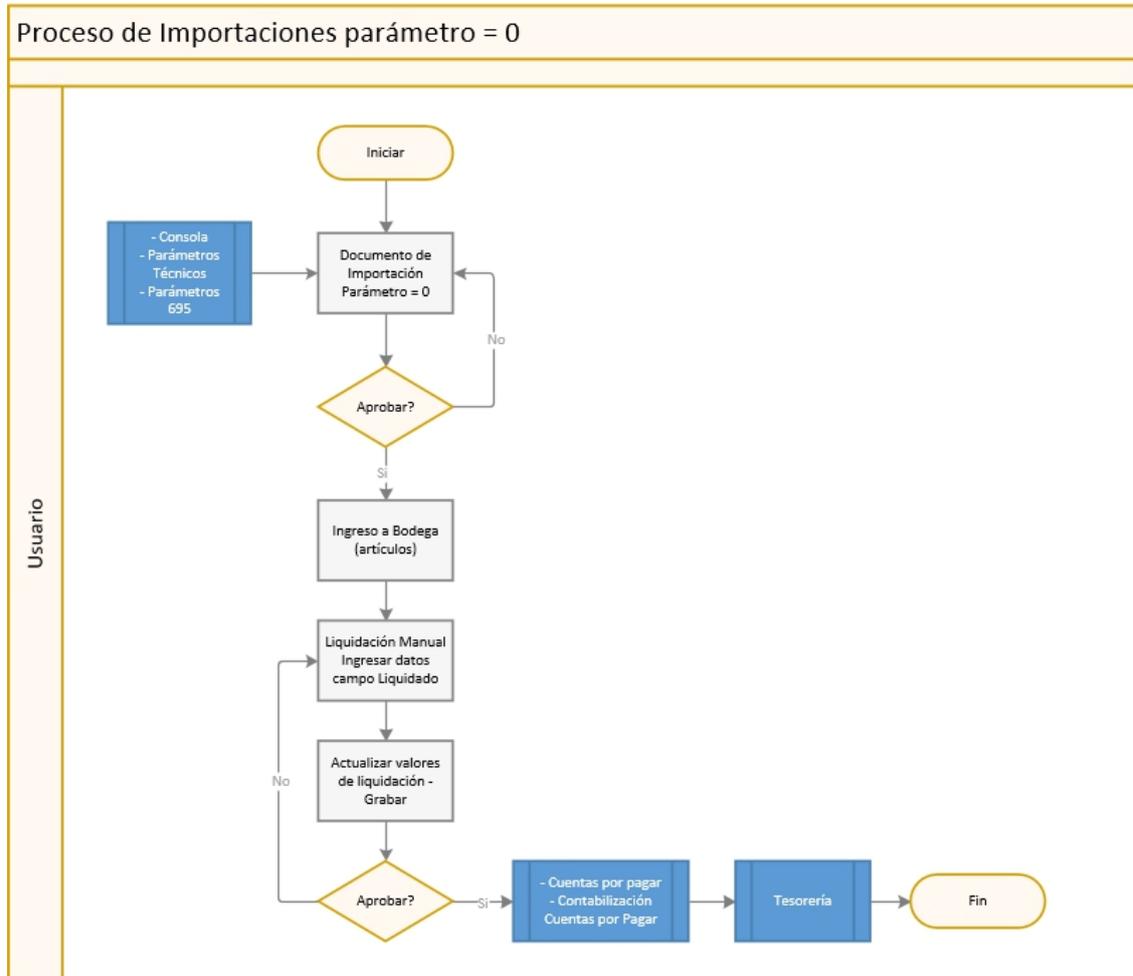
Relación entre los módulos

El módulo **Importaciones** está relacionado con los demás módulos del Sistema Administrativo Financiero, de la siguiente manera:



Proceso: Importaciones parámetro = 0

El proceso de *Importaciones parámetro = 0*, se define en el siguiente gráfico:



Explicación del Proceso:

1. El proceso inicia con la configuración del parámetro en 0; en el módulo *Consola – Parámetros técnicos – Parámetros*, colocar el valor 0 en el parámetro *prmFlujoCTBLiim* y grabar.
2. En la opción *Doc. De Importación*, se completa el formulario con los campos que se encuentran en color amarillo: *Agencia*, *Tipo* (Importación), *Proveedor*. Seleccionar el *Tipo de Documento* e indicar *Número de documento*. En el detalle de datos ingresar los productos, ya sean artículos o servicios (dependiendo de esta selección se maneja la opción *Ingreso a Bodega* ) y grabar.
3. En el caso de que el producto sea un artículo, se debe hacer el ingreso a bodega con la opción *Ingreso a Bodega*, en donde se selecciona el canal o bodega para ingresar el producto, indicar el valor a recibir en el campo “*Esta Recepción*” o activar el check “*Recibir Todo*”; en caso de recibir toda la mercadería, presionar el botón “*Aplicar*”.
4. Una vez ingresados los productos a bodega, se procede a realizar la aprobación del registro en la pantalla “*Doc. De Importación*”.
5. Sí el registro se aprueba satisfactoriamente, en la pantalla “*Liquidación Manual*”, del visor simple, ingresar en el detalle de datos campo “*Liquidado*” (que es el costo de la

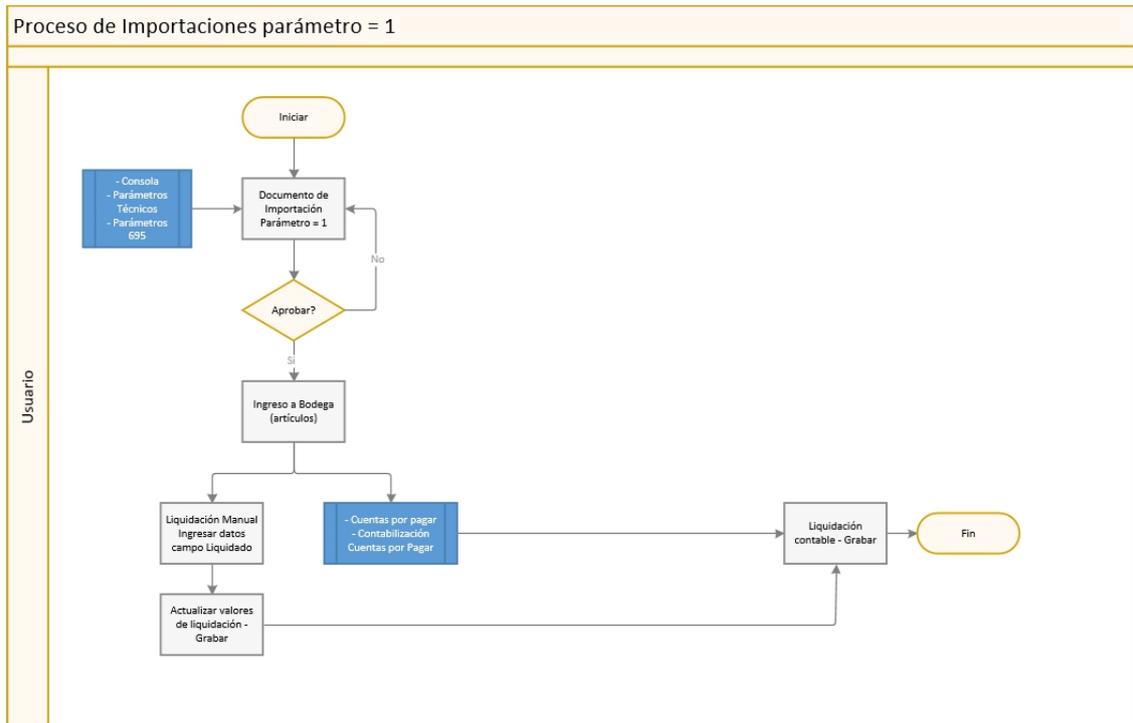
mercadería, incluyendo los gastos de importación), grabar los datos y luego presionar

el botón “*Actualizar Valores de Liquidación*”  y aplicar.

- Una vez actualizados los datos de liquidación manual en el visor simple, se procede a aprobar el registro; en caso de que sea afirmativo, contabilizamos el Documento de importación, en el módulo *Cuentas por Pagar – Contabilización Cuentas por Pagar*; y finalmente se realiza el pago en el módulo de *Tesorería*.

Proceso: Importaciones parámetro = 1

El proceso de *Importaciones parámetro = 1*, se define en el siguiente gráfico:



Explicación del Proceso:

- El proceso inicia con la configuración del parámetro en 1, en el módulo *Consola – Parámetros técnicos – Parámetros*, colocar el valor 1 en el parámetro *prmFlujoCTBLiim* y grabar.
- En la opción *Doc. De Importación*, se completa el formulario con los campos que se encuentran en color amarillo: *Agencia*, *Tipo* (Importación), *Proveedor*; seleccionar el *Tipo de documento* e indicar *Número de documento*; en el detalle de datos ingresar el producto ya sean artículos o servicios (dependiendo de esta selección se maneja la opción *Ingreso a Bodega*  y grabar.
- En caso de que el producto sea un artículo, se debe hacer el ingreso a bodega con la opción *Ingreso a Bodega*, en donde se selecciona el canal o bodega para ingresar el producto, indicar el valor a recibir en el campo “*Esta Recepción*” o activar el check “*Recibir Todo*”; en caso de recibir toda la mercadería, presionar el botón “*Aplicar*”.
- Una vez ingresados los productos a bodega, se procede a realizar la aprobación del registro en la pantalla “*Doc. De Importación*”.
- Sí el registro se aprueba satisfactoriamente, se toman dos caminos: En el primero, el documento es enviado a Liquidación manual y contabilización de documentos por pagar. En liquidación manual, en el visor simple, se debe registrar los valores de

liquidación de importación en el campo “Liquidado” del detalle de ítems importados, se graba los valores de liquidación manual y luego se presiona el botón “Actualizar

Valores de Liquidación”  y aplicar.

6. El segundo camino, en el módulo de *Cuentas por pagar* – opción *Contabilización cuentas por pagar*, se realiza la contabilización del Documento de importación.
7. Luego de realizar la contabilización y liquidación manual, del Documento de importación, el registro es enviado a la opción “*Liquidación contable*”, para realizar el asiento contable de la liquidación manual y los documentos asociados a la importación.

Luego con el botón “Asiento CTB”  se puede visualizar el reporte del asiento contable.

Preguntas Frecuentes

¿Cómo se actualiza los valores unitarios de los productos importados para que refleje todos los costos de importación?

Opción *Liquidación manual* – seleccionar el registro – dentro de la pantalla *Liquidación manual*, en el detalle de datos, ingresar el valor en el campo *Liquidado* y luego con el botón *Actualizar*

valores de liquidación , se actualizan los valores unitarios de los ítems importados.