MANUAL TÉCNICO DE USUARIO

(Para empresas formuladoras, sintetizadoras, fraccionadoras, importadoras y exportadoras de agroquimicos)

senasa

MANUAL TÉCNICO DE USUARIO

(PARA EMPRESAS FORMULADORAS, SINTETIZADORAS, FRACCIONADORAS, IMPORTADORAS Y EXPORTADORAS DE AGROQUIMICOS)

INDICE

1. **Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos**
2. **Actores y Usuarios de Sistema**
   2.1. Actores
   2.2. Descripción de los Usuarios
3. **Acceso al Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos**
4. **Administrador y responsable de depósito. Funcionalidades**
   4.1. Administrador del Sistema
      4.1.1. Gestión
         4.1.1.1. Actualizar Datos de Empresa
         4.1.1.2. Alta de Depósitos
         4.1.1.3. Alta de Responsables de Depósitos
      4.1.2. Seguridad
         4.1.2.1. Restricciones de usuarios
         4.1.2.2. Restringir Plantas
         4.1.2.2. Webservice
   4.2. Responsable de depósito/operadores
      4.2.1. Catálogo
         4.2.1.1. Catálogo de Ingredientes Activos
         4.2.1.2. Catálogo de Productos Formulados
      4.2.2. Gestión
         4.2.2.1. Importar Productos
            4.2.2.1.1. Importar Ingredientes Activos
            4.2.2.1.2. Importar Productos Formulados
         4.2.2.2. Exportar Productos
            4.2.2.2.1. Exportar Ingredientes Activos
            4.2.2.2.2. Exportar Productos Formulados
         4.2.2.3. Sintetizar Ingredientes Activos
         4.2.2.4. Formular Productos
         4.2.2.5. Fraccionamiento

4.2.2.6. Reproceso
4.2.2.7. Extensión de vida útil
4.2.2.8. Bandeja de trabajo
4.2.2.9. Declarar Envíos de Productos
4.2.2.9.1. Validaciones en la Pantalla de Envío de Productos
4.2.2.9.2 Consideraciones Importantes en el Envío de Productos:
4.2.2.9.2.1. Envío de Productos a Usuario Final
4.2.2.9.2.2. Envío a Empresas Registradas
4.2.2.9.3. Tareas habilitadas en la empresa que hace el envío
4.2.2.9.3.1. Cancelar el envío
4.2.2.9.3.2. Declarar Contingencia
4.2.2.9.4. Tareas habilitadas en la empresa que recibe los productos
4.2.2.9.4.1. Aceptar Envío
4.2.2.9.4.2. Rechazo Parcial
4.2.2.9.4.3. Rechazo Total
4.2.2.10. Declarar Autoconsumo
4.2.2.11. Declarar Contingencia: Robo/hurto –Destrucción/merma
4.2.2.12. Asociar Empresa Importadora
4.2.2.13. Reclamos
4.2.2.14. Actualizar Stock

4.2.3. Consulta
4.2.3.1. Consultar Stock de Productos
4.2.3.1.1. Stock de Ingredientes Activos
4.2.3.1.2. Stock de Productos Formulados
4.2.3.2. Consultar depósitos
4.2.3.3. Contingencias

1. Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos

El objetivo principal del Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos es el seguimiento de los productos fitosanitarios a lo largo de toda la cadena comercial, desde su importación o formulación hasta la venta al usuario final.

Para poder comercializar estos productos, todos los actores de la cadena comercial, desde el importador/formulador hasta los comercios y distribuidores del rubro, deben inscribirse en el Sistema, declarando sus depósitos, con detalle de domicilio y geolocalización.

Los productos poseen un código emitido por el Senasa que indica características referidas a capacidad, material, tipo de envase según Ley 27279. En cada envase se encuentra detallado el número de lote del producto, la fecha de elaboración y la fecha de vencimiento. Todos estos datos, también se encuentran en el código QR que está impreso en cada envase.

En el Sistema se establece una relación entre los depósitos y los envases, esto es: en qué lugar se encuentra físicamente depositado cada envase. Para ello, **cada uno de los actores de la cadena comercial debe informar en el Sistema cada movimiento que haga de los envases de un determinado lote del producto** (recepción, envío, venta, etc). Es obligatorio informar las ventas/envíos a usuario final, declarando la CUIT del comprador.

Este Manual de Usuario describe el uso adecuado del Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos, del Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (Senasa) y está destinado a todos los actores de la cadena de comercialización de productos fitosanitarios que se encuentran registrados en Senasa.

2. Actores y Usuarios de Sistema

2.1. Actores

Para las funciones de este Sistema, los actores de la cadena de comercialización de productos fitosanitarios se dividen en:

Registrados en Senasa: Son aquellos que se encuentran registrados en la Dirección de Agroquímicos y Biológicos (Dirabio) del Senasa como Sintetizador, Formulador, Fraccionador, Exportador e Importador. Estos usuarios también tienen las funcionalidades de los Distribuidores/comercializadores.

No Registrados en Senasa: Son aquellos que no tienen obligación de registrarse en Dirabio/Senasa. Corresponden a este grupo el denominado "Distribuidor/Comercializador" y el "Usuario Final".

2.2. Descripción de los Usuarios

Tanto los actores registrados en Senasa, como el denominado "Distribuidor/comercializador", tienen dos tipos de usuarios de sistema:

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA: Este usuario será quien realice la declaración inicial de la empresa a la que representa, gestionando la creación de depósitos, declarando responsables para cada uno de ellos y señalando sus restricciones. Será también quien lleve a cabo las actualizaciones en todos estos aspectos.

RESPONSABLE DE DEPÓSITO: Este usuario tendrá asignado uno o más depósitos y podrá realizar diferentes acciones de acuerdo a los permisos dados por la empresa a la que representa. Entre ellos:

Sintetizador: podrá realizar la síntesis de ingredientes activos propios como de terceros.

Formulador: podrá realizar la formulación de productos fitosanitarios, ya sean propios como de terceros.

Fraccionador: podrá realizar el fraccionamiento de productos fitosanitarios a granel, propios o de terceros.

Importador: podrá realizar importación de productos.

Exportador: podrá realizar exportación de productos.

Distribuidor/comercializador: podrá realizar el envío y recepción de productos fitosanitarios, así como otras acciones que se detallarán en secciones posteriores de este manual.

Por otro lado, el actor **USUARIO FINAL**, ingresará y operará en el Sistema como USUARIO FINAL. Con este perfil podrá realizar todas las actividades permitidas para este actor de la cadena comercial.

Al ingresar, el Sistema identificará la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), determinando a qué tipo de actor y usuario corresponde, definiendo su perfil y habilitándole las funcionalidades que le corresponden.

3. Acceso al Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos

Para acceder al Sistema de Trazabilidad de Fitosanitarios del Senasa debe ingresar a la web de la AFIP, www.afip.gov.ar, con su clave fiscal y proceder de acuerdo a lo indicado en el "Manual de acceso al Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos".

El primer ingreso deberá realizarlo el usuario administrador, para poder autorizar a otros usuarios operadores como responsables de depósitos. Todos los usuarios deberán ingresar por AFIP con su clave fiscal.

4. Empresas comercializadoras: Administrador y responsable de depósito. Funcionalidades

Para operar en el Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos, el usuario debe existir en el sistema. Los actores registrados en Senasa deben ingresar al Sistema con su USUARIO ADMINISTRADOR, para dar de alta a la empresa, sus depósitos y sus usuarios operadores.

Todas aquellas empresas que operaban en el anterior Sistema de Trazabilidad de Productos Fitosanitarios y Veterinarios, en el marco de la Resolucion Senasa 369/2013, al ingresar a este Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos deben realizar la actualizacion de depositos y de stock de productos.

4.1. Administrador del Sistema

El usuario administrador que designe la empresa puede realizar las siguientes operaciones o acciones dentro del sistema:

- Ingresar los datos de la empresa;
- Dar de alta los depósitos;
- Dar de alta a los representantes de cada depósito. Estos son los que posteriormente van a ejecutar las acciones de la empresa representada de acuerdo a los perfiles asignados a cada usuario.
- Asignar las restricciones a los usuarios de cada empresa.

Los administradores deben ingresar por AFIP, seleccionando TrazaAgroAdm – Sistema de Trazabilidad de Agroquímicos – Administración. Al hacerlo se visualiza la interfaz en la cual el usuario administrador logueado puede seleccionar la empresa que representa, para dar de alta sus respectivos depósitos y responsables, así como restringir opciones de menú y plantas.

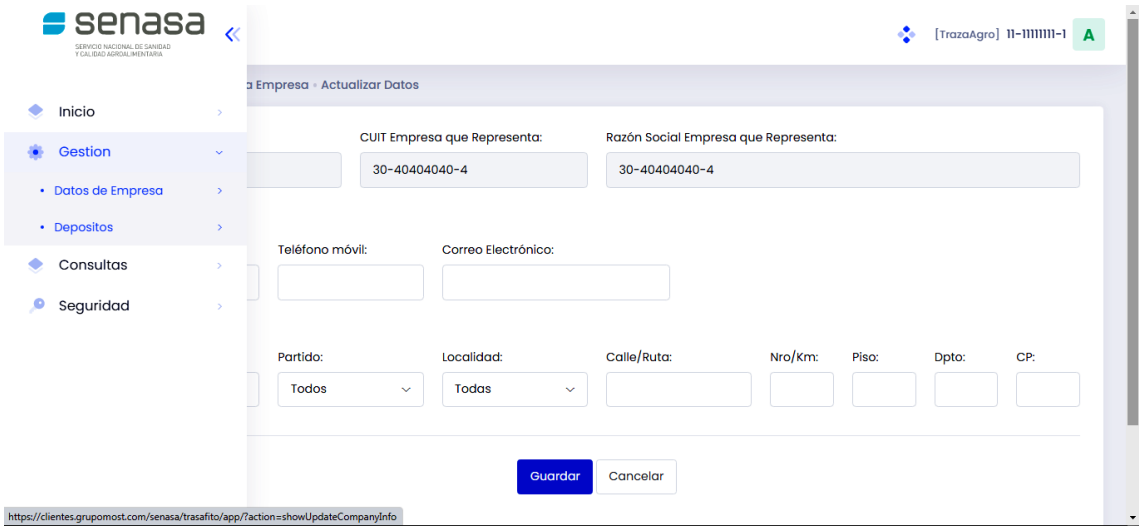
Al seleccionar la empresa que representa debe hacer clic en el botón Ingresar, y visualizará la siguiente interfaz:

Para el usuario administrador, el menú de opciones está conformado por tres módulos: **Gestión, Consultas y Seguridad**, como se observa en la parte izquierda de la interfaz anterior.
Desde el módulo **Gestión** administra los depósitos y responsables para la empresa que representa; desde **Consultas** puede hacer búsqueda de los depósitos que ha dado de alta; en tanto que desde el módulo **Seguridad** puede asignar o restringir opciones de menú para los responsables de depósito.
En el primer ingreso al Sistema, los administradores de las empresas que estaban operando anteriormente en el Sistema de Trazabilidad de Productos Fitosanitarios y Veterinarios, en el marco de la Resolucion Senasa 369/2013, deben realizar la actualización de los depósitos que tenian declarados, ratificando o rectificando la información. Para esto, debe tener en cuenta que sólo se consideran depósitos, aquellos lugares donde pueden almacenarse productos fitosanitarios. No corresponde declarar como depósito a las oficinas de la empresa en las cuales no hay lugar físico donde almacenar producto.

4.1.1. Gestión

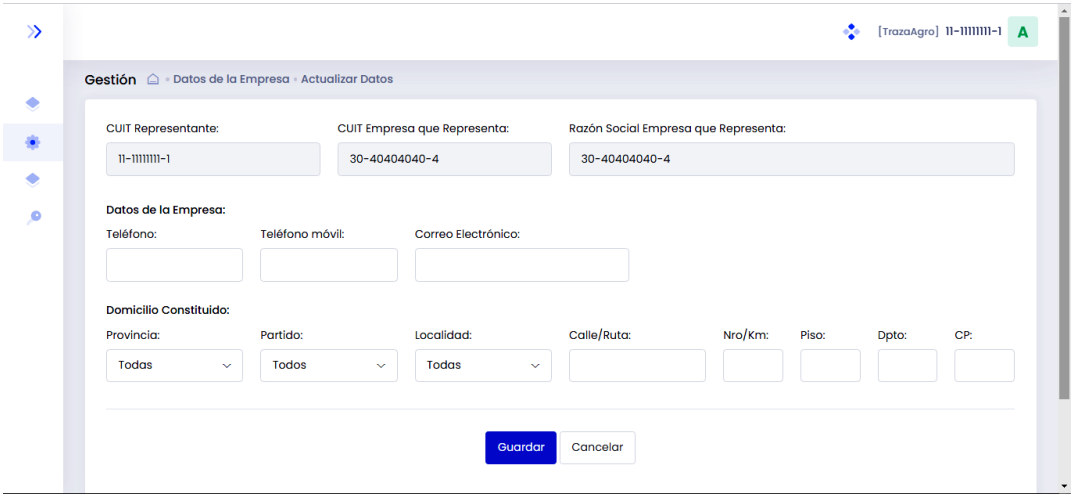
4.1.1.1. Actualizar Datos de Empresa

Para actualizar la información correspondiente al domicilio de la empresa, el usuario administrador debe ingresar a la opción de menú: **Gestión / Datos de Empresa**. Se muestra la siguiente interfaz.



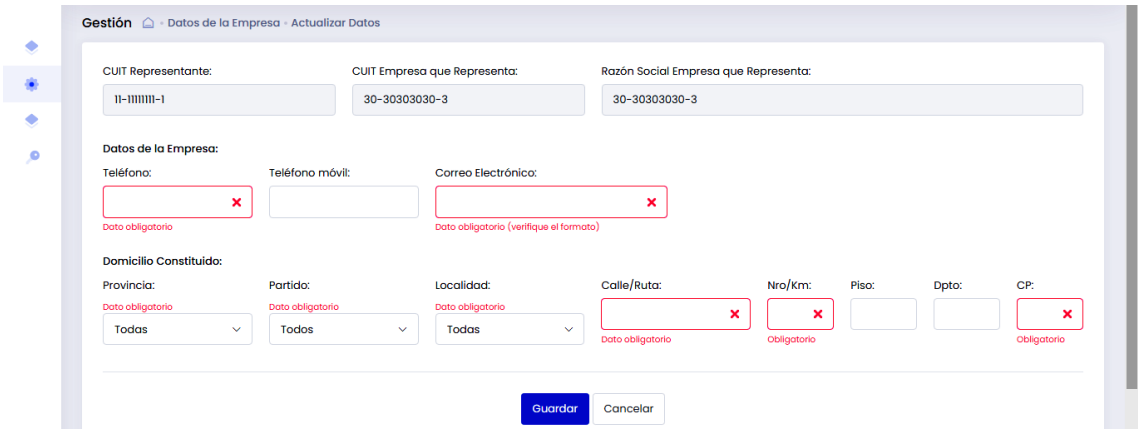
En la parte superior derecha de la interfaz se muestra el CUIT del usuario logueado:

En la pantalla principal se visualizan los datos correspondientes a la empresa que representa el usuario logueado. Estos campos no son editables.

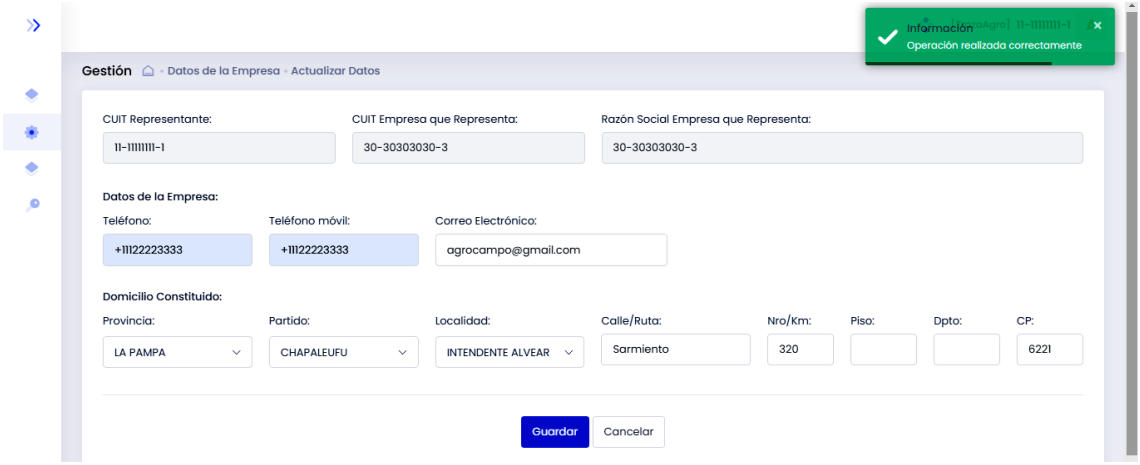


Si el usuario presiona el botón

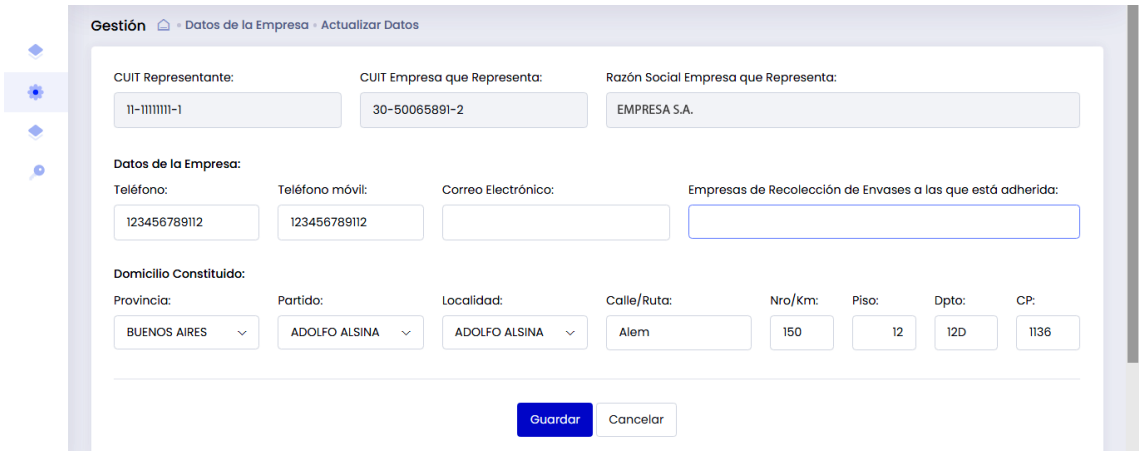
sin completar los datos obligatorios de la empresa, se visualiza debajo de cada campo el mensaje: “**Dato Obligatorio**”.



Para actualizar los datos de la empresa, una vez que se ingresa toda la información requerida debe presionar el botón Guardar. Si están todos los datos correctamente completados, se visualiza el mensaje: "**Operación realizada correctamente**" y permanece en la misma interfaz.

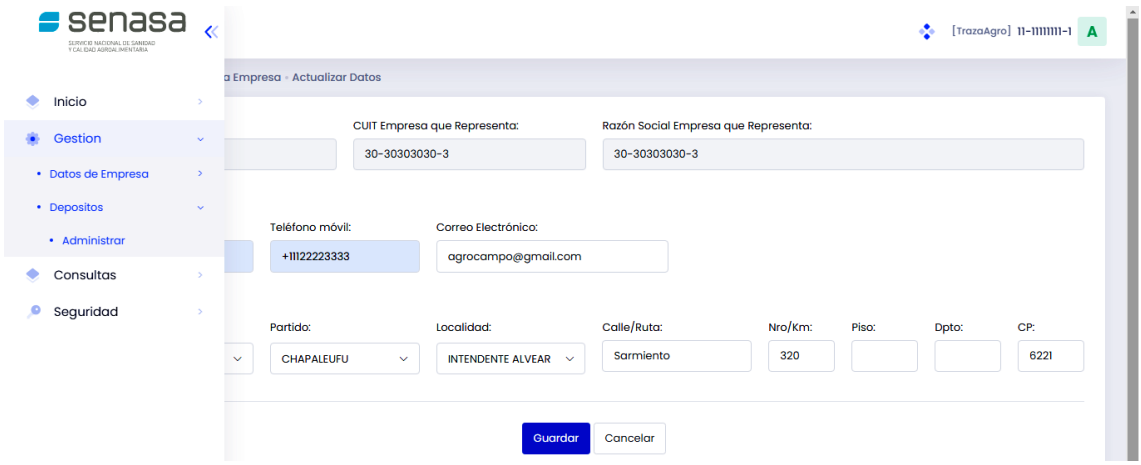


En caso de no querer actualizar la información ingresada debe presionar el botón Cancelar.



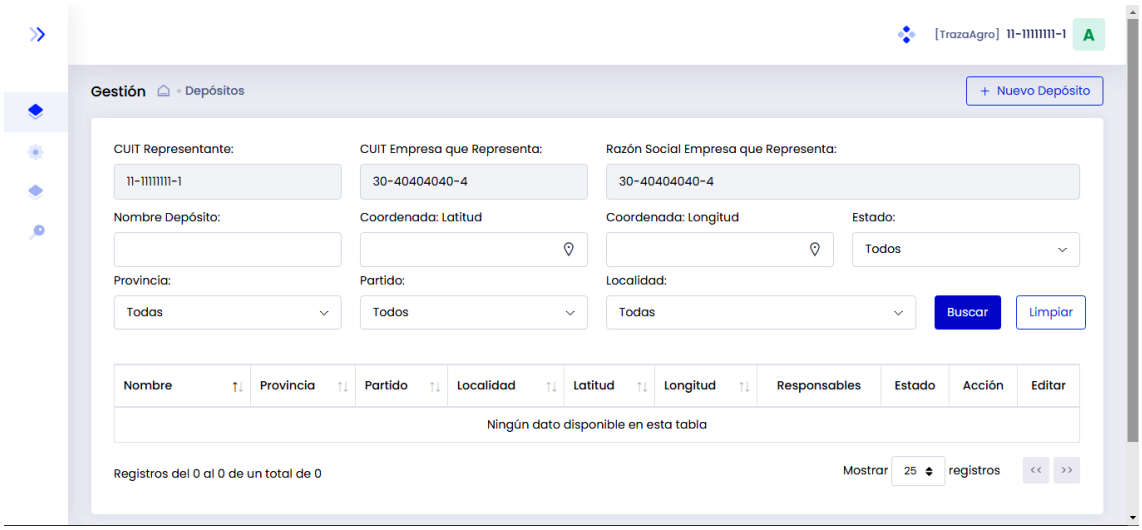
4.1.1.2. Alta de Depósitos

Para dar de alta los depósitos, el usuario administrador debe hacer clic en la opción de menú: **Gestión / Depósitos / Administrar**.



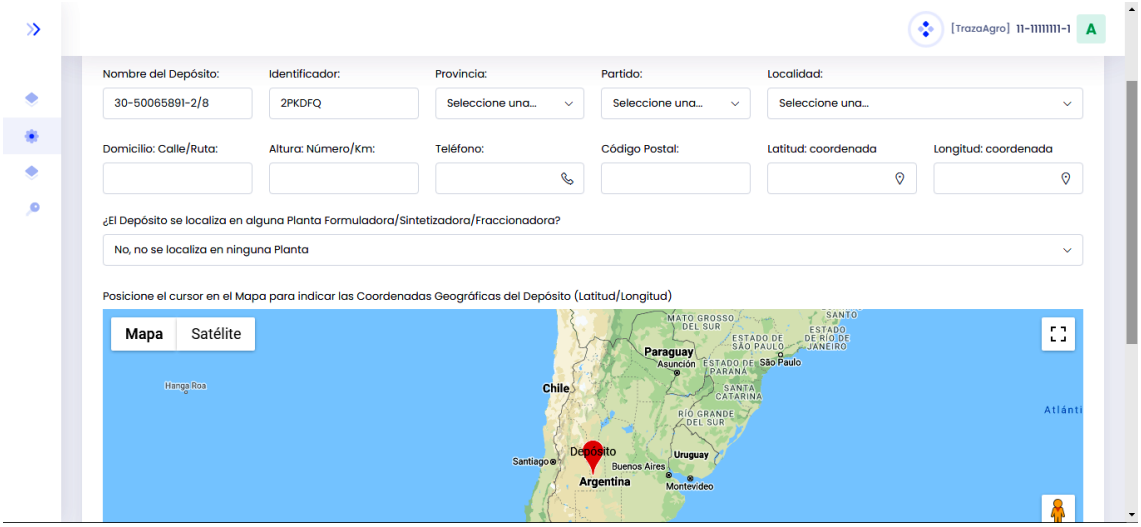
Se muestra la interfaz en la que se observan los campos de búsqueda de depósitos: nombre depósito; coordenada: latitud; coordenada: longitud; estado; provincia; partido; localidad. Ninguno de los campos es obligatorio para realizar la búsqueda.

En el caso de las empresas que operaban en el anterior Sistema de Trazabilidad de Productos Fitosanitarios y Veterinarios, en el marco de la Resolucion Senasa 369/2013, van a visualizar sus depósitos listados en la parte inferior. Si la empresa aún no tiene depósitos dados de alta se mostrarán la tabla de resultados vacía.



Para dar de alta un depósito el usuario debe presionar el botón de la parte superior derecha:

. Se presenta la interfaz para completar la información del depósito.



Al igual que en la interfaz de búsqueda de depósitos, en el alta también se visualizan los datos de la empresa representada sin posibilidad de edición.

Los campos en el formulario son los siguientes:

- **Nombre del Depósito**: compuesto por CUIT de la empresa y una barra (/), luego de la cual figura un número secuencial que indica el número de depósitos que tiene la empresa. Este campo no es editable.
- **Identificador**: corresponde al número de identificación del depósito que utilizará el agente de Senasa al momento de hacer las inspecciones en el lugar. Se genera automáticamente, conformado por letras y números. No es editable.

▪ **Provincia**: el usuario debe seleccionar de la lista despegable la provincia donde se encuentra ubicado el depósito que está dando de alta. Este dato es obligatorio.

▪ **Partido**: muestra la lista de partidos de acuerdo a la provincia seleccionada. Este dato es obligatorio.

▪ **Localidad**: muestra la lista de localidades de acuerdo con la provincia y partido seleccionado. Este dato es obligatorio.

▪ **Domicilio**: Calle/Ruta, este campo es para indicar el domicilio preciso en donde se encuentra el depósito. No es obligatorio que sea completado.

▪ **Altura**: Número/Km, este campo es para indicar la altura precisa en donde se encuentra el depósito. No es obligatorio que sea completado.

▪ **Teléfono**: este campo es para indicar el número de teléfono donde se encuentra el depósito. Este dato es obligatorio.

▪ **Código Postal**: debe indicar el código postal de la localidad donde se encuentra el depósito. Este dato es obligatorio.

▪ **Latitud**: coordenada. Este campo se completa con las coordenadas de acuerdo a la posición del cursor en el mapa y no es editable. Si desea ubicar otra coordenada debe hacerlo arrastrando el icono

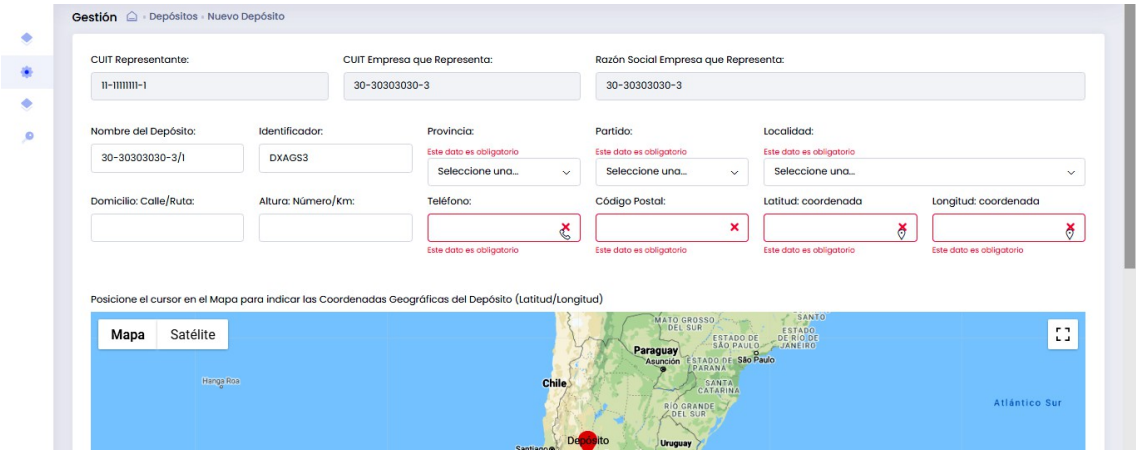
en el mapa.

▪ **Longitud**: se completa de acuerdo a la ubicación del icono en el mapa.

▪ **¿El Depósito se localiza en alguna Planta Formuladora/Sintetizadora/ Fraccionadora?:** al marcar el check en este campo, el depósito va a mostrarse en la selección de los depósitos cuando pueda declararse una síntesis, formulación o fraccionamiento. Este campo solo se muestra para empresas con perfil sintetizador, formulador o fraccionador.

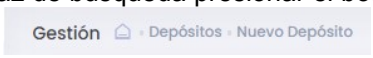
▪ **Posicione el cursor en el Mapa** para indicar las Coordenadas Geográficas del Depósito (Latitud/Longitud). En el mapa debe arrastrarse el icono para indicar las coordenadas en donde se encuentra el depósito.

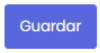
Al hacer clic en el botón “**Guardar**” sin ingresar los datos obligatorios se mostrará en la pantalla el mensaje: “**Este dato es obligatorio**” sobre cada campo que sea obligatorio y que aún no se haya completado. La pantalla se visualiza de la siguiente manera:



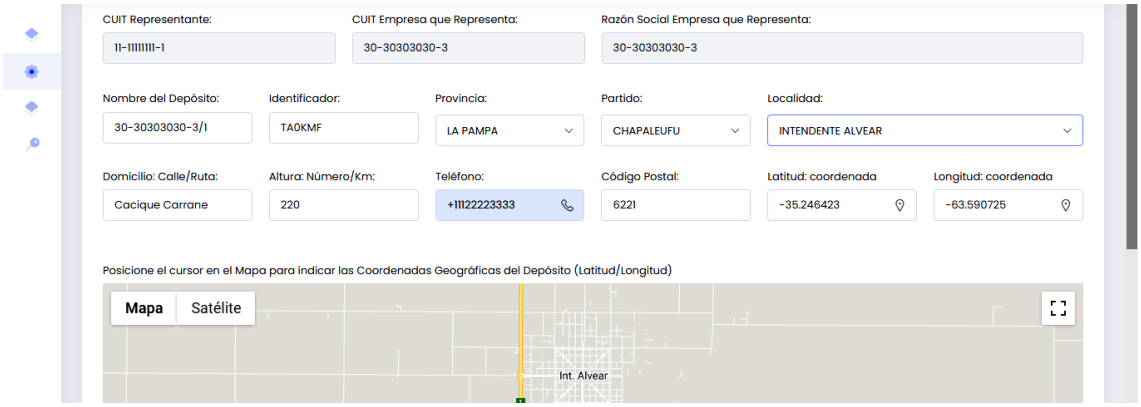
Para retornar a la interfaz de búsqueda presionar el botón:

o presionar en la barra superior sobre Depósitos.

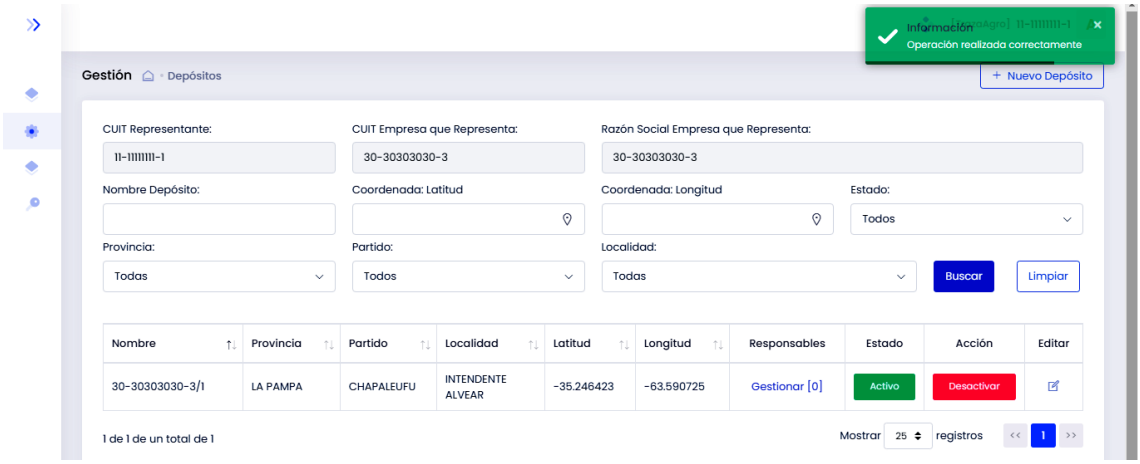


Al completar los datos en el formulario se debe presionar el botón: 

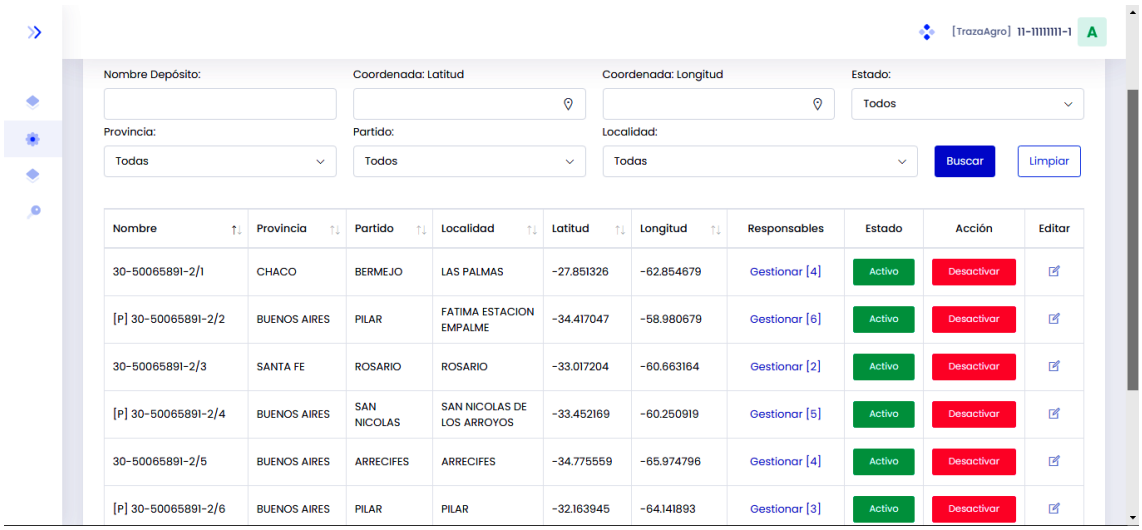
para grabar los datos del depósito.



Si toda la información es correcta, al presionar el botón “**Guardar**” se muestra el mensaje: “**Operación realizada correctamente**” y se presenta el depósito en la tabla de resultados.

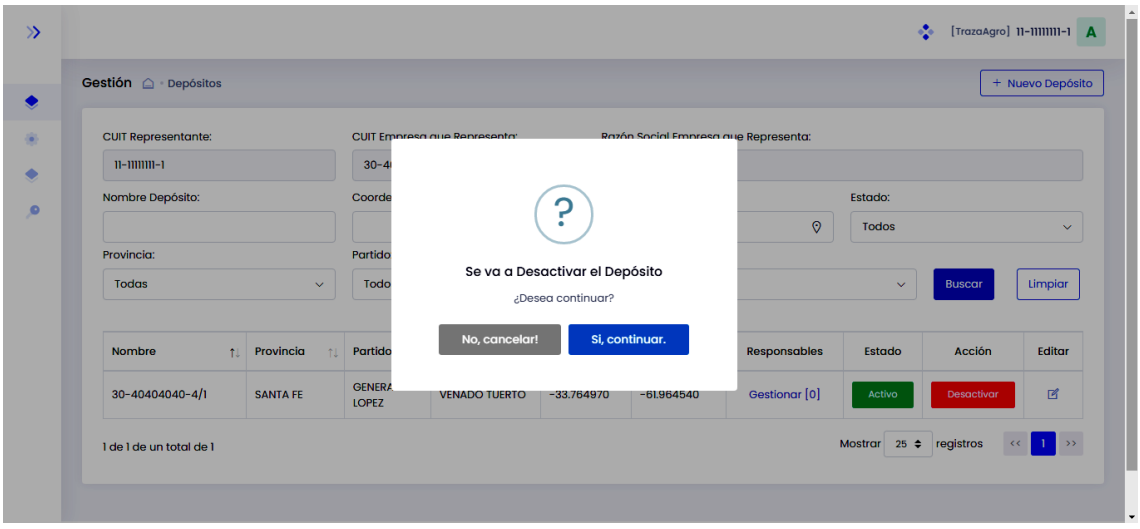


Al marcar el check durante el alta de un depósito, en la tabla de resultados se mostrará la letra “P” delante del nombre del depósito, lo que indica que el depósito está ubicado en una planta. Si el check no se marca, entonces solo se mostrará lo correspondiente al nombre del depósito. En la siguiente imagen se observa un depósito ubicado en planta y otro no ubicado en planta.



Para editar un depósito debe hacer clic en el botón de edición que se ubica en la parte derecha de la tabla. Se mostrará la misma interfaz que corresponde al alta del depósito para la actualización de la información.

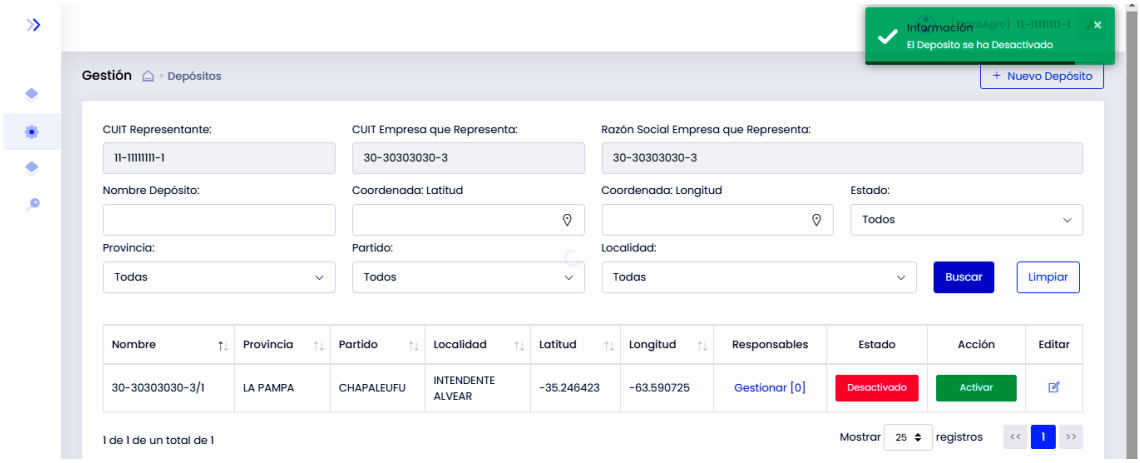
Para desactivar un depósito se debe hacer clic en el botón Desactivar. Al hacer clic sobre este botón se muestra el siguiente mensaje:



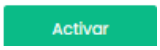
Para confirmar el cambio de estado del depósito se debe hacer clic en el botón Si, continuar.,

en caso contrario No, cancelar!.

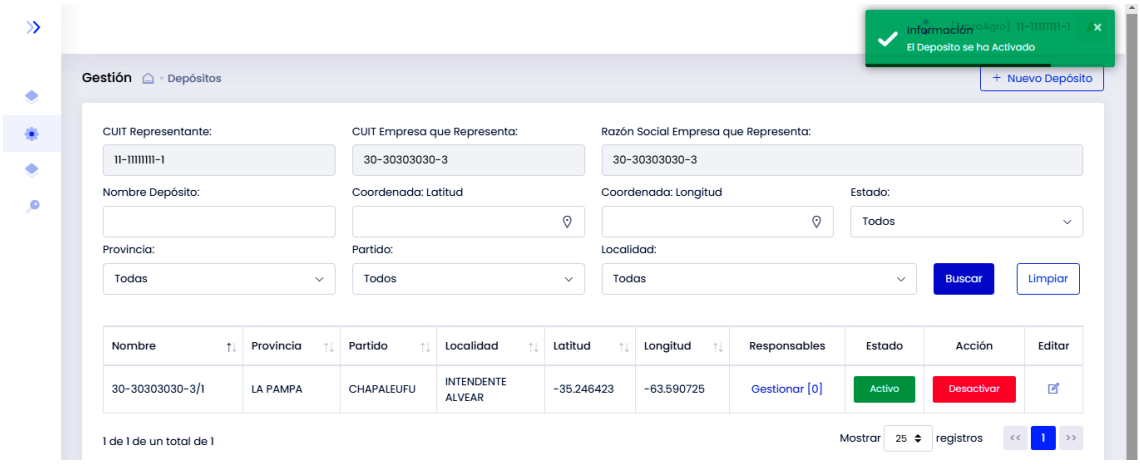
Al presionar “**Si, continuar**” se muestra el mensaje: “**El Depósito se ha Desactivado**” y cambia el estado a “**Desactivado**” como se muestra a continuación.



Un depósito que se ha desactivado no estará disponible cuando un responsable de depósito intente hacer una síntesis, formulación o fraccionamiento y se mostrará el mensaje: "**No tiene permisos para almacenar productos en algún depósito**".

Para habilitar nuevamente el depósito se debe hacer clic en el botón 

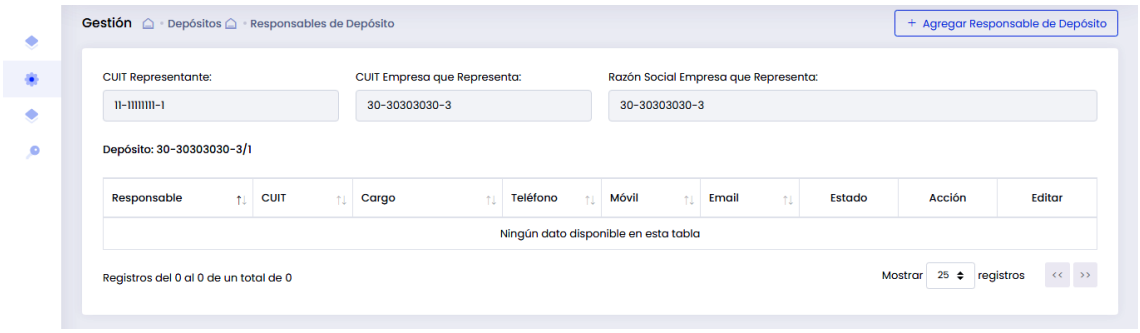
de la columna "**Acción**" y el estado del depósito pasa a "**Activo**". Se mostrará el mensaje: "**El Depósito se ha Activado**".



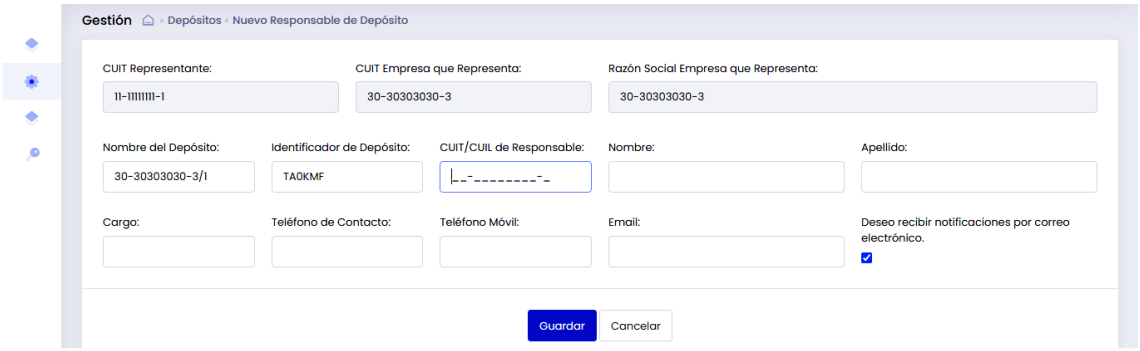
4.1.1.3. Alta de Responsables de Depósitos

Para poder realizar operaciones debe darse de alta a uno o más responsables de un depósito. Debe hacerse clic en el enlace "**Gestionar**" de la columna "**Responsables**" de la tabla de resultados anterior (desde la interfaz de búsqueda). Inicialmente se muestra **Gestionar [0]** lo que indica que el depósito no tiene responsables asignados.

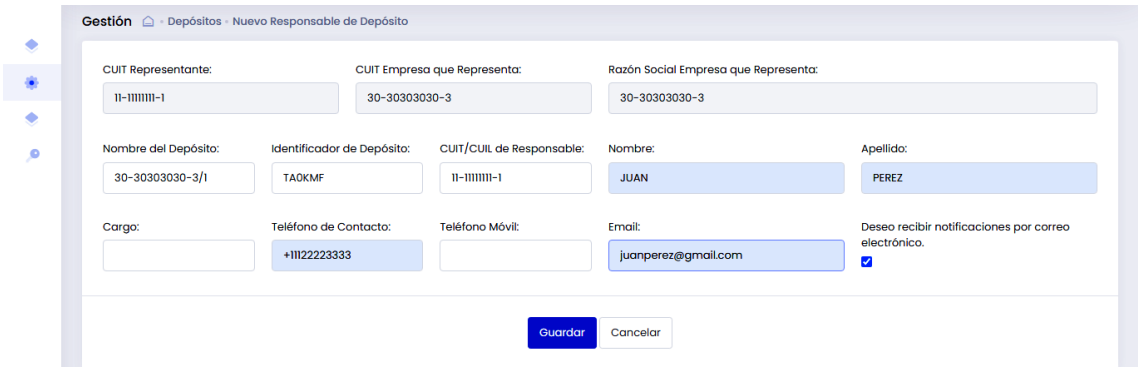
Al hacer clic en **Gestionar [0]** se muestra la interfaz para el registro de los responsables para el depósito creado. Cuando el depósito está recién creado se mostrará la pantalla vacía tal como se visualiza a continuación:



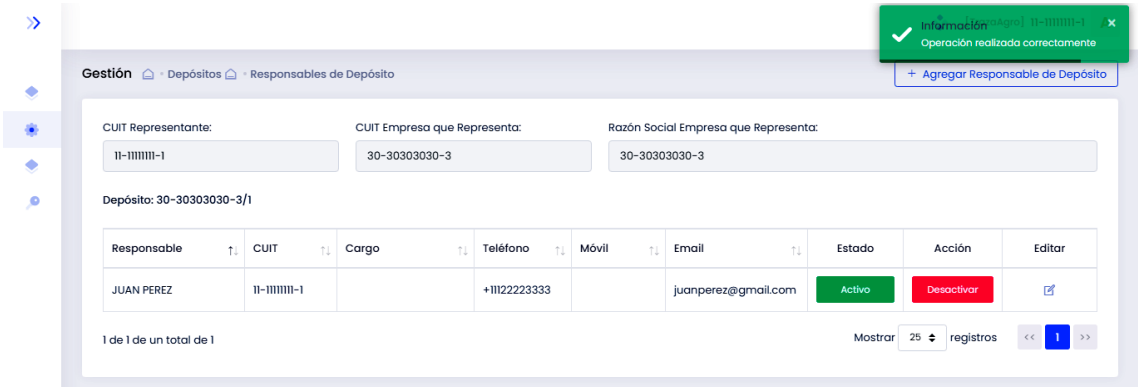
Al hacer clic en el botón se muestra la interfaz para el ingreso de los datos del representante que se dará de alta para el depósito.



Completar los datos obligatorios en el formulario y presionar el botón **Guardar.**



Se muestra un mensaje de información, en el lado superior derecho, así como también el responsable dado de alta, en la tabla de resultados:



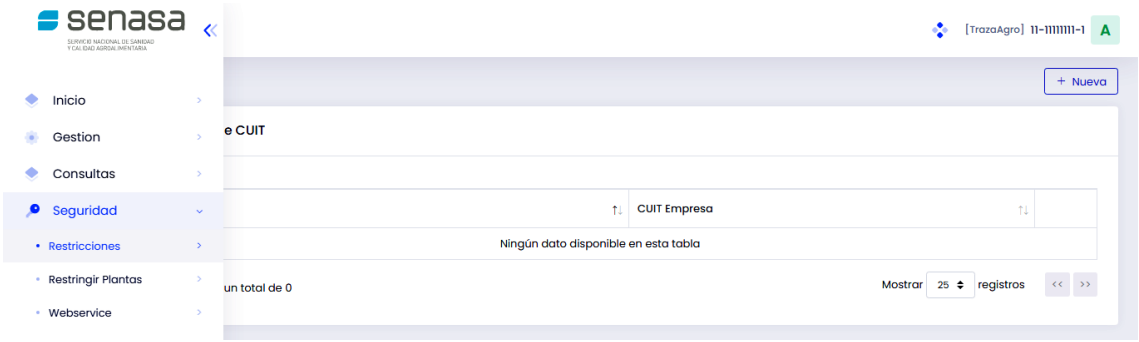
Para editar, habilitar o desactivar un representante se siguen los mismos pasos descritos para los depósitos.

4.1.2. Seguridad

4.1.2.1. Restricciones de usuarios

En esta sección se marcaran las opciones de menú a las cuales los responsables de depósitos no tendrán acceso al ingresar en Sistema. Es importante resaltar que inicialmente, el usuario responsable de depósito tendrá disponible todas las acciones/actividades que tiene la empresa. Por tal motivo, es necesario revisar cada uno esos usuarios y realizar las restricciones de menú que correspondan.

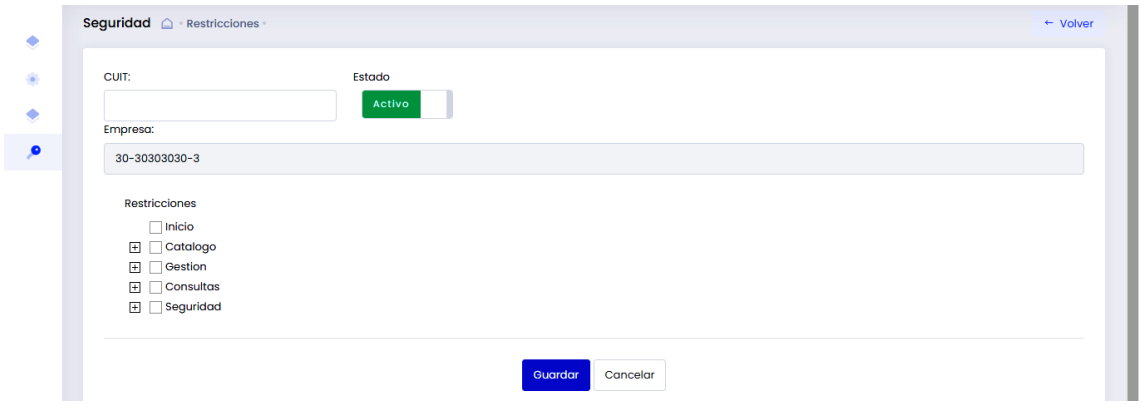
Para dar de alta una nueva restricción hacer clic en: **Seguridad / Restricciones**



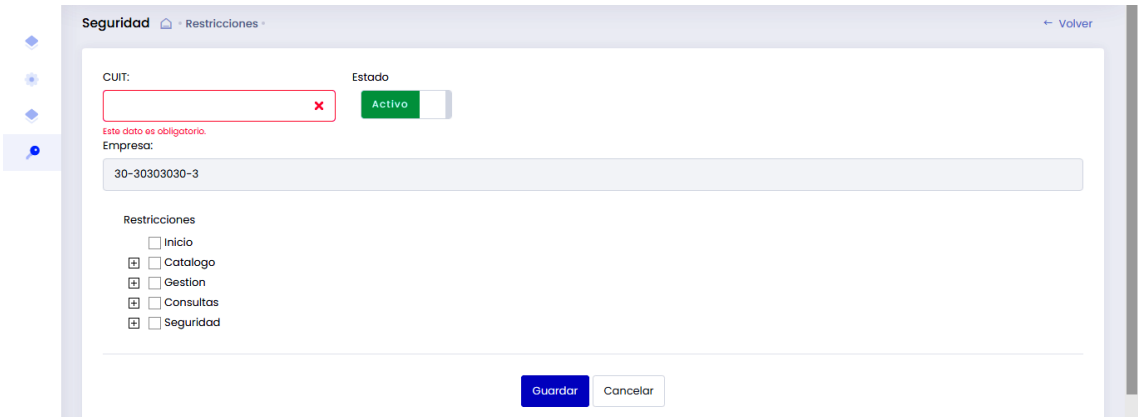
Todas las restricciones dadas de alta se muestran en la tabla de resultados.

Para dar de alta una nueva restricción hacer clic en el botón

y se muestra la siguiente interfaz.

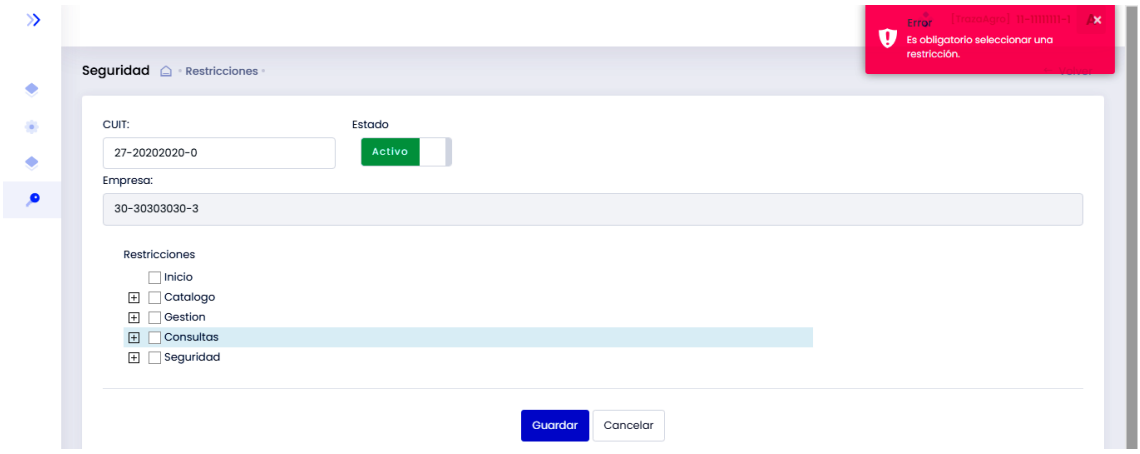


Si se presiona el botón Guardar sin completar los datos obligatorios, se mostrará un mensaje en cada campo obligatorio con el mensaje "**Este dato es obligatorio**".

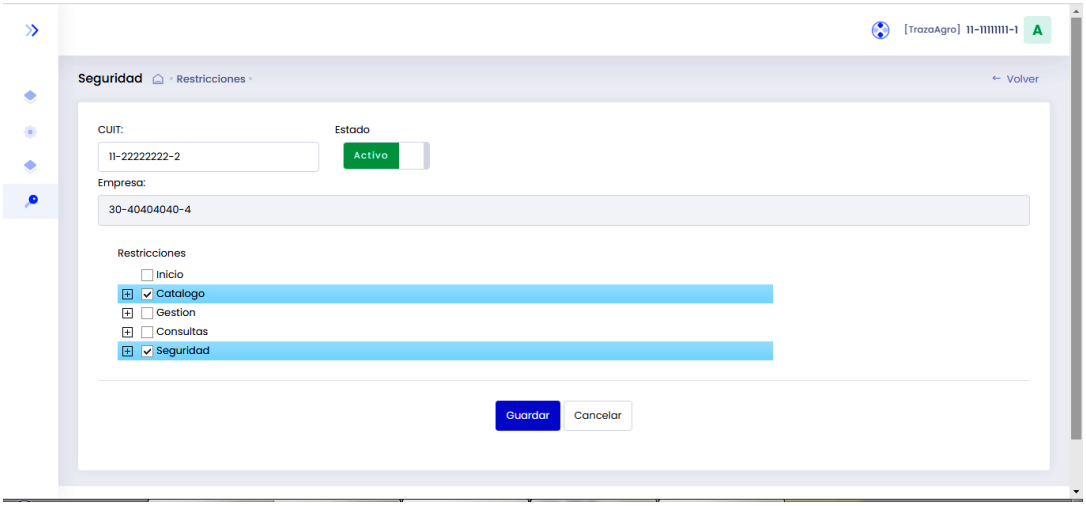


Para regresar a la pantalla principal de restricciones presionar el botón Cancelar o en el enlace ← Volver que se encuentra en la parte superior derecha.

Se debe indicar CUIT como dato obligatorio, así como también las restricciones. Al ingresar CUIT y presionar el botón Guardar se muestra el mensaje: "**Es obligatorio seleccionar una restricción**", como se muestra en la siguiente interfaz.

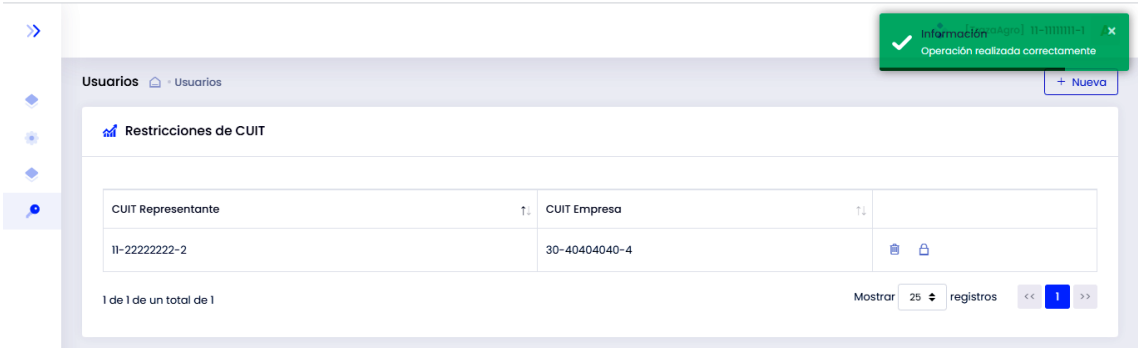


En la sección **Restricciones** deben marcarse las opciones de menú a las que el usuario no tendrá acceso.



Para salir del alta de la restricción debe hacerse clic en el botón Cancelar o en el enlace ← Volver que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

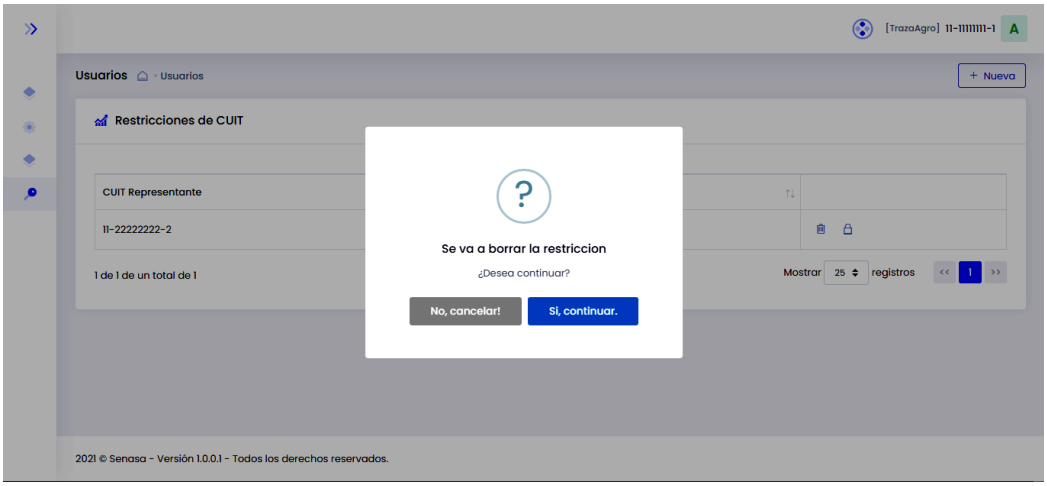
Al completar todos los datos obligatorios y presionar el botón Guardar se muestra el mensaje: "**Operación realizada correctamente**" como se observa a continuación.



Se muestra la restricción dada de alta en la tabla de resultados.
En la interfaz anterior se muestra CUIT del representante de la empresa, CUIT de la empresa y las acciones para editar o eliminar una restricción.

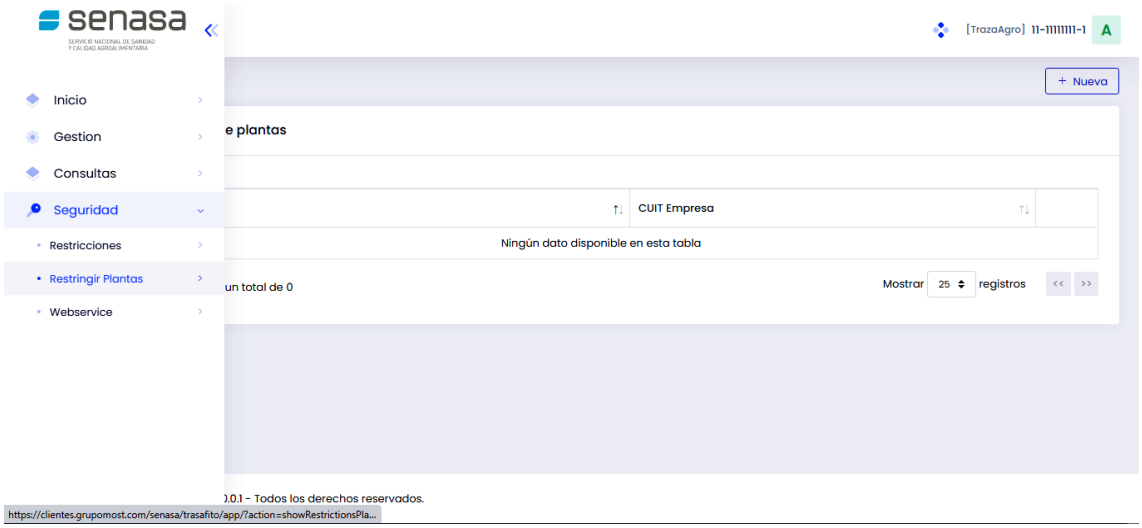
Para editar una restricción hacer clic en , para que se muestre la interfaz de edición que corresponde a la misma pantalla del alta de la restricción.

Para eliminar una restricción se debe hacer clic en y se mostrará el mensaje: "**Se va a borrar la restricción**". Si está de acuerdo en borrar la restricción presionar el botón Si, continuar. , en caso contrario presionar el botón No, cancelar! .

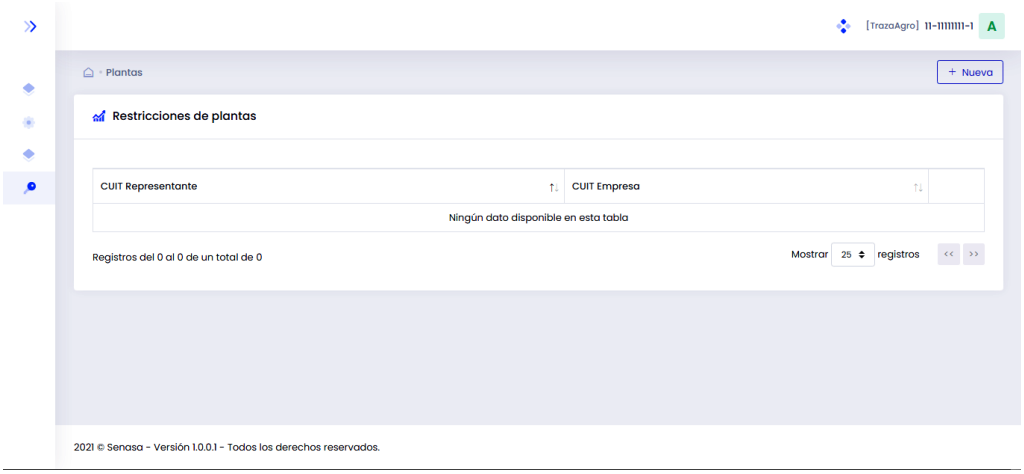


4.1.2.2. Restringir Plantas

En esta sección deben marcarse las plantas a las cuales el usuario no tendrá acceso.
Para dar de alta una nueva restricción hacer clic en: **Seguridad / Restringir Plantas**.



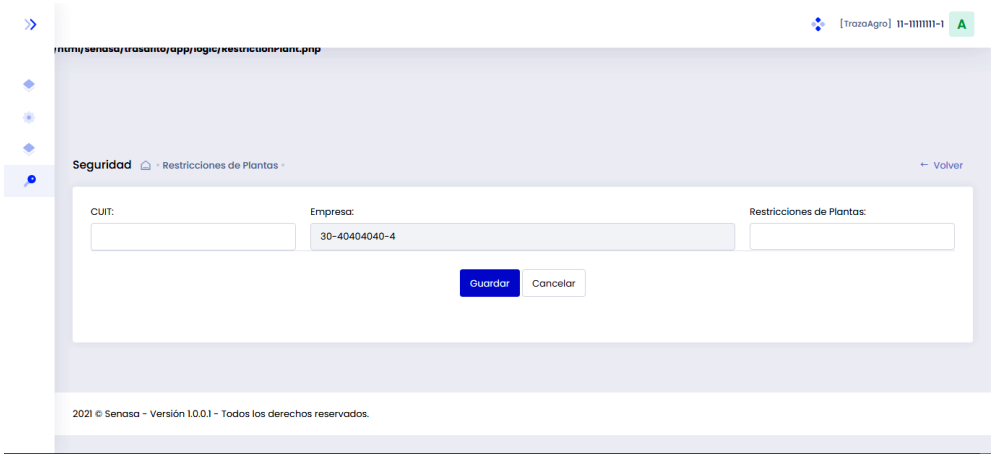
Se visualiza la interfaz para hacer el alta de la restricción de plantas para un usuario responsable de depósito.



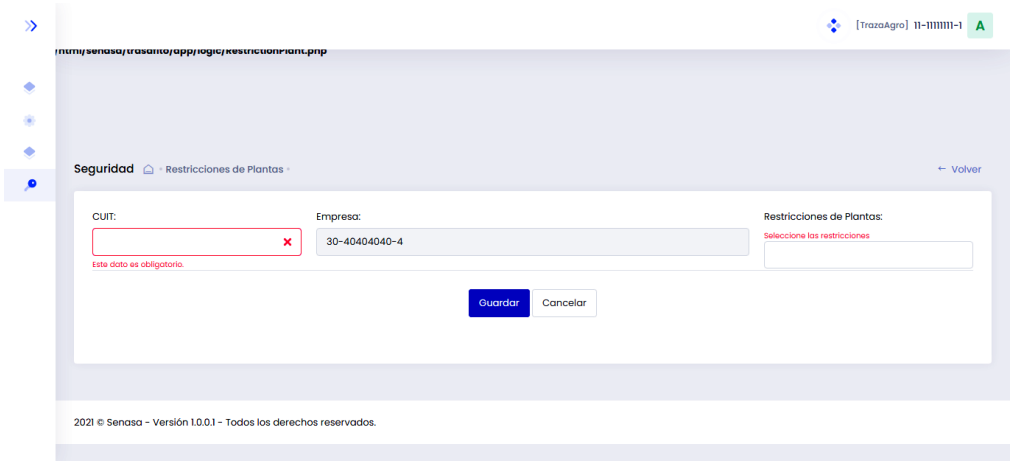
Inicialmente el usuario tendrá disponible todas las acciones que tiene la empresa y es en esta parte donde se le restringen las plantas a las cuales no tendrá acceso.
Todas las restricciones dadas de alta se muestran en la tabla de resultados.

Para dar de alta una nueva restricción hacer clic en el botón

y se muestra la siguiente interfaz.



Si se presiona el botón Guardar sin completar los datos obligatorios, se mostrará un mensaje en cada campo obligatorio con el mensaje "**Este dato es obligatorio**".

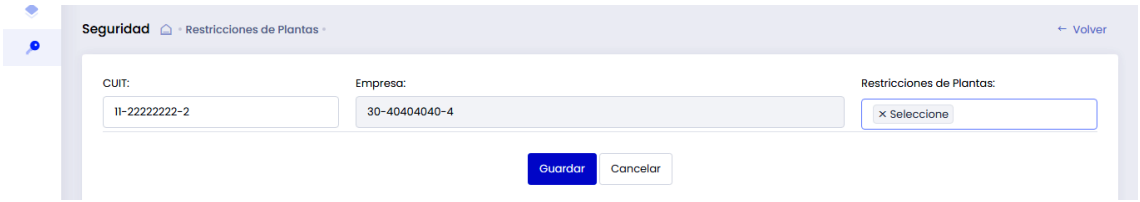


Para regresar a la pantalla principal de restricciones presionar el botón Cancelar o el botón ← Volver que se encuentra en la parte superior derecha.

Debe indicarse CUIT del usuario responsable de depósito y las plantas a las cuales el usuario no tendrá acceso como dato obligatorio. En el campo "**Restricciones de Plantas**" se listarán todas las plantas que existan para la empresa logueada.

Al ingresar la CUIT, las restricciones de plantas y presionar el botón Guardar se muestra el mensaje: "**Operación realizada correctamente**".

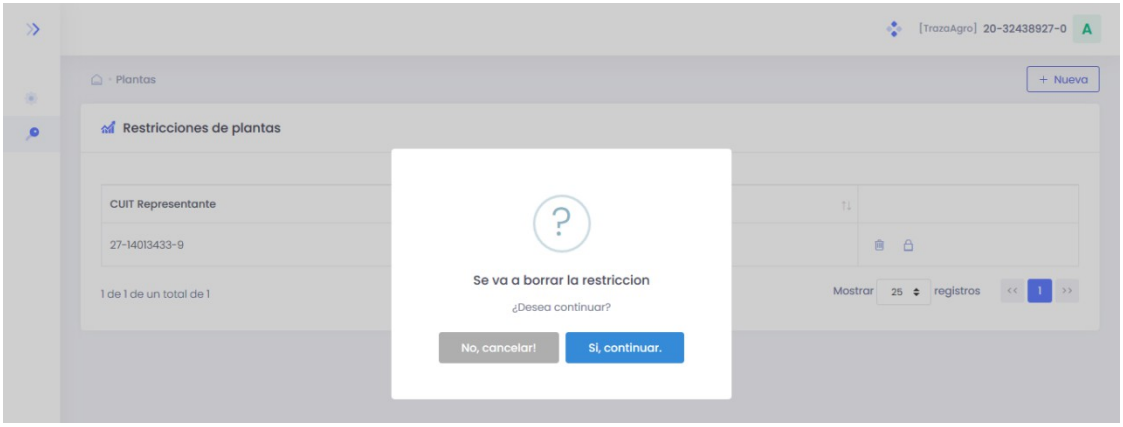
Se muestra la restricción de planta dada de alta en la tabla de resultado.



En la interfaz anterior se muestra la CUIT del representante de la empresa, la CUIT de la empresa y las acciones para editar o eliminar una restricción.

Para editar una restricción de planta hacer clic en para que se muestre la interfaz de edición que corresponde a la misma del alta de la restricción.

Para eliminar una restricción de planta se debe hacer clic en y se mostrará el mensaje: "**Se va a borrar la restricción"**. Si está de acuerdo en borrar la restricción presionar el botón Si, continuar. , en caso contrario presionar el botón No, cancelar! .



El usuario al cual se le aplica la restricción no podrá declarar síntesis de ingredientes activos, formulación o fraccionamiento de productos en las plantas restringidas. Para el caso de estar realizando una declaración de síntesis, se mostrará el mensaje: "**No tiene permisos para utilizar la Planta Sintetizadora**".

Si el usuario que ingresa no ha sido asignado como responsable de depósito, no podrá realizar acciones de síntesis, formulación, envíos, etc, y se mostrará el mensaje de advertencia: **"No tiene permisos para almacenar productos en algún depósito**".

4.1.2.2. Webservice

Ver Manual Técnico de Sistema.

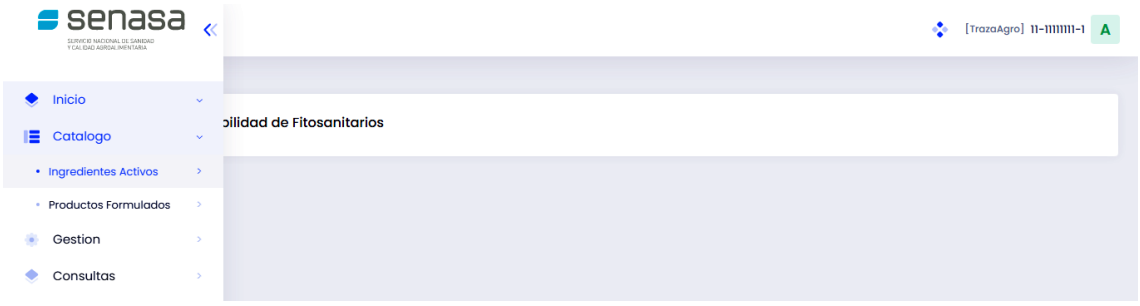
4.2. Responsable de depósito/operadores

El Responsable de Depósito es el usuario que informará en el Sistema las operaciones que realice la empresa a la cual representa. Tendrá asignado uno o más depósitos y podrá realizar diferentes acciones de acuerdo a los permisos dados por la empresa, por ejemplo, informar formulaciones, envíos, etc.

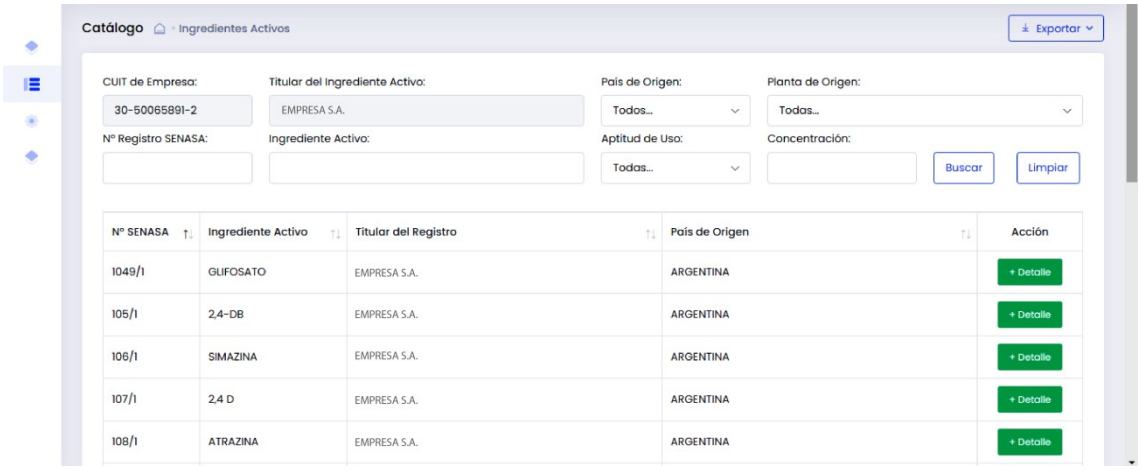
4.2.1. Catálogo

4.2.1.1. Catálogo de Ingredientes Activos

El usuario puede visualizar el catálogo de ingredientes activos que la empresa a la cual representa tenga registrados en Senasa. Para ello, en el menú de opciones debe hacer clic en: **Catálogo / Ingredientes Activos**.

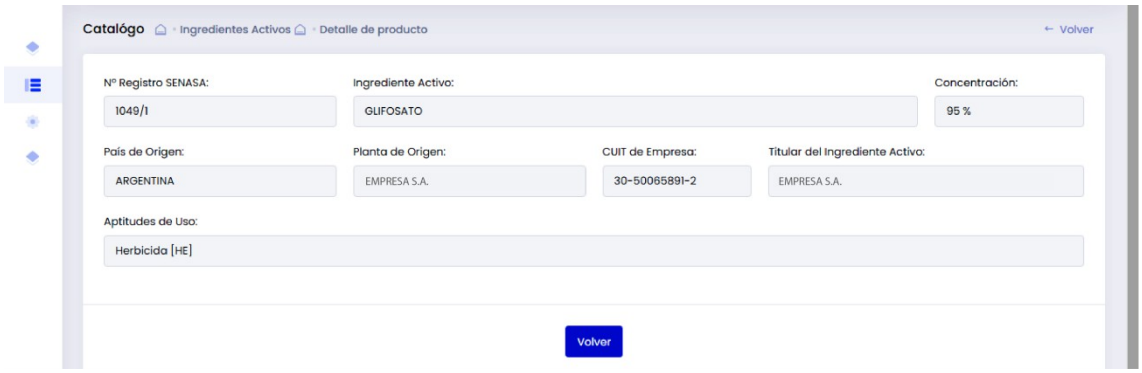


Se listan todos los ingredientes activos que la empresa logueada tiene en su catálogo de productos. La interfaz que se muestra tiene los filtros: **Número de Registro SENASA, Ingrediente Activo, Aptitud de Uso, Concentración, País de Origen y Planta de Origen** a través de los cuales se puede realizar la búsqueda del ingrediente activo puntualmente. Por defecto, se visualizan en la tabla de resultados todos los ingredientes activos que la empresa tiene en sus registros para consultar la información de cada uno.



Para visualizar la información de un determinado ingrediente activo debe hacerse clic en el

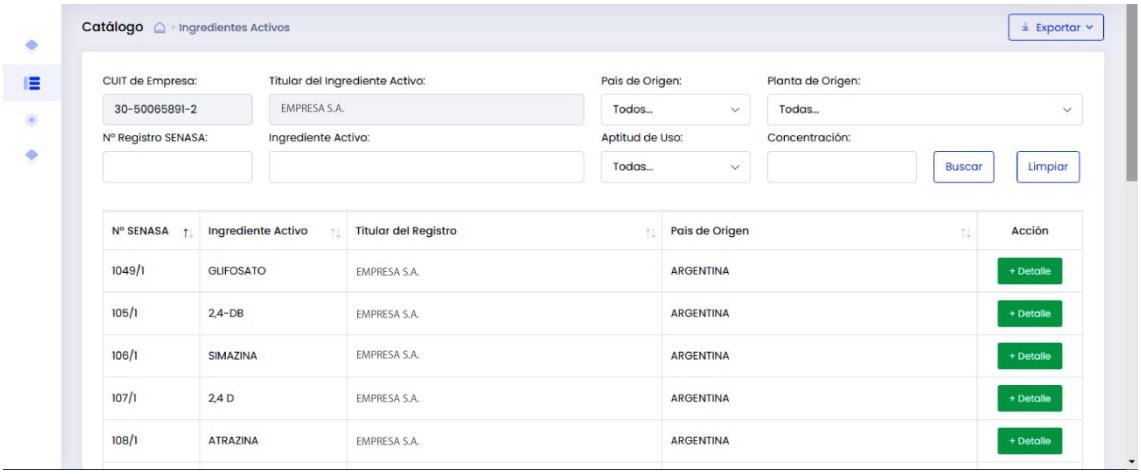
botón + Detalle y se mostrará la siguiente interfaz con los datos del producto seleccionado.



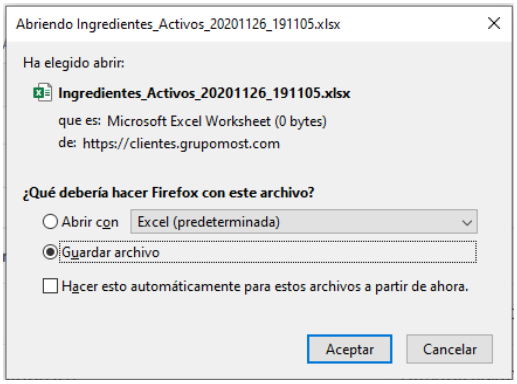
Se visualizan todos los datos del ingrediente activo seleccionado a modo de consulta. Los campos en la interfaz son: **Número de Registro SENASA, Ingrediente Activo, Concentración, País de Origen, Planta de Origen, CUIT de Empresa, Titular del Ingrediente Activo, Aptitudes de Uso.** Todos los campos se encuentran deshabilitados.

Para regresar a la interfaz de consulta principal de ingredientes activos hacer clic en el botón Volver o en el enlace ← Volver que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Para descargar todos los ingredientes activos que se encuentran en el catálogo de la empresa presionar en el botón Exportar y se muestra lo siguiente.

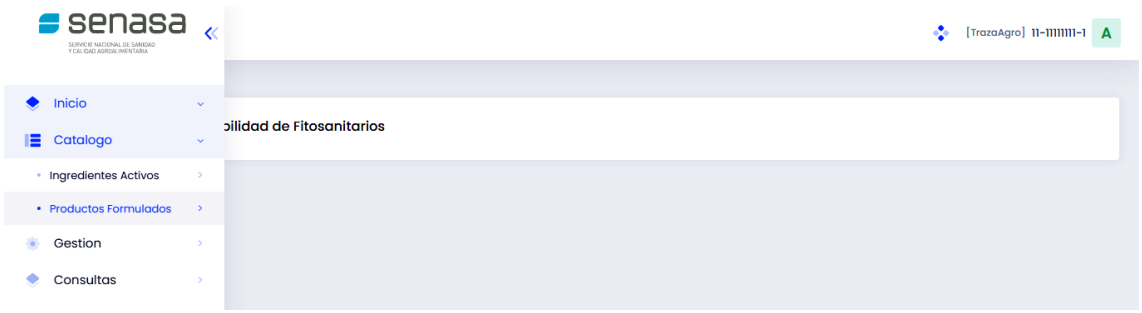


Al archivo puede guardárselo o descargarlo en alguna ubicación de su computadora. Por defecto, se descarga en la carpeta “Dercarga” o “Downloads”.

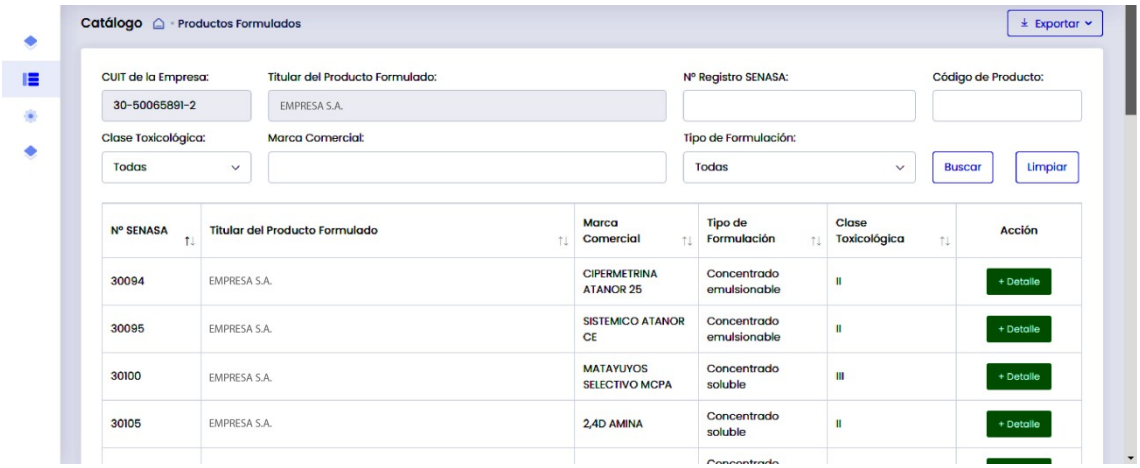


4.2.1.2. Catálogo de Productos Formulados

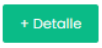
El usuario puede visualizar el catálogo de productos formulados que la empresa a la que representa tenga registrados en Senasa. Para ello, en el menú de opciones hacer clic en: **Catálogo / Productos Formulados**.



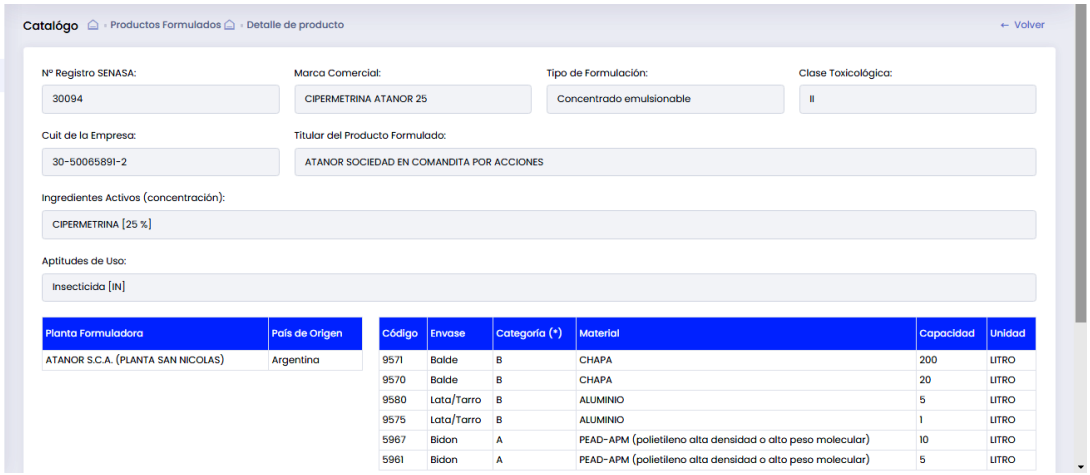
Se listan todos los productos formulados que la empresa logueada tiene en su catálogo de productos. La interfaz que se muestra tiene los filtros: **Número de Registro SENASA, Código de Producto, Clase Toxicológica, Marca Comercial, Tipo de Formulación**, a través de los cuales se puede realizar la búsqueda del producto formulado puntualmente. Por defecto, se visualizan en la tabla de resultados todos los productos formulados que la empresa tiene en sus registros para consultar la información de cada uno.



Para visualizar la información de un determinado producto debe hacerse clic en el botón



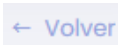
y se mostrará la siguiente interfaz con los datos del producto seleccionado.

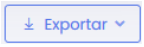


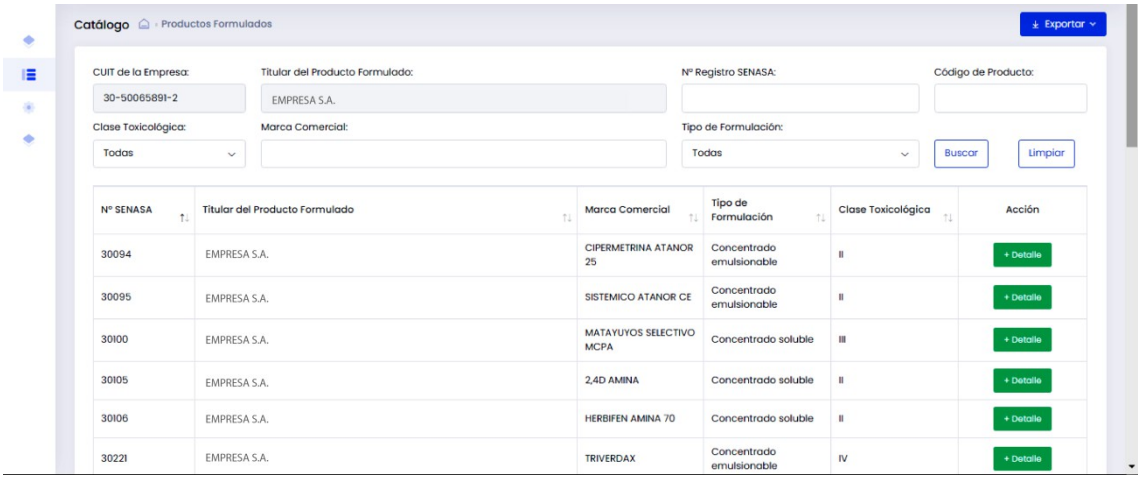
Se visualizan todos los datos del producto formulado seleccionado a modo de consulta. Los campos en la interfaz son: **Número de Registro SENASA, Marca Comercial, Tipo de Formulación, Clase Toxicológica, CUIT de Empresa, Titular del Producto Formulado, Ingredientes Activos (concentración), Aptitudes de Uso**. Todos los campos se encuentran deshabilitados.

Se visualiza una tabla con la información del lugar donde se formula el producto (con las columnas “**Planta Formuladora**” y “**País de Origen**”), y otra tabla con la información de los envases que la empresa tiene declarados (con las columnas “**Código**”, “**Envase**”, “**Categoría**”, “**Material**”, “**Capacidad**” y “**Unidad**”).

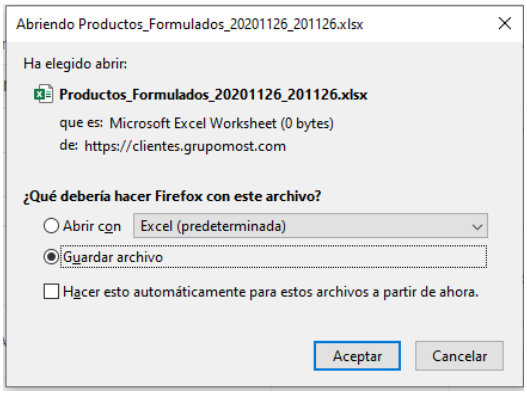
Para regresar a la interfaz de consulta principal de productos formulados hacer clic en el bo-

tón o en el enlace  que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Para descargar todos los ingredientes activos que se encuentran en el catálogo de la empresa presionar en el botón  y se muestra lo siguiente.



El archivo puede guardarse o descargarse en alguna ubicación de su computadora. Por defecto, se descarga en la carpeta “Dercarga” o “Downloads”.



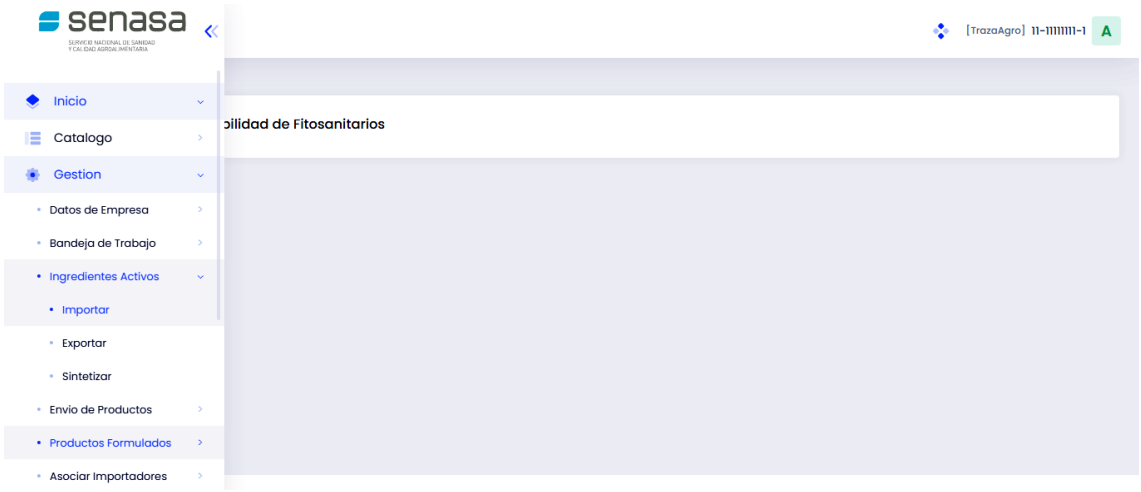
4.2.2. Gestión

4.2.2.1. Importar Productos

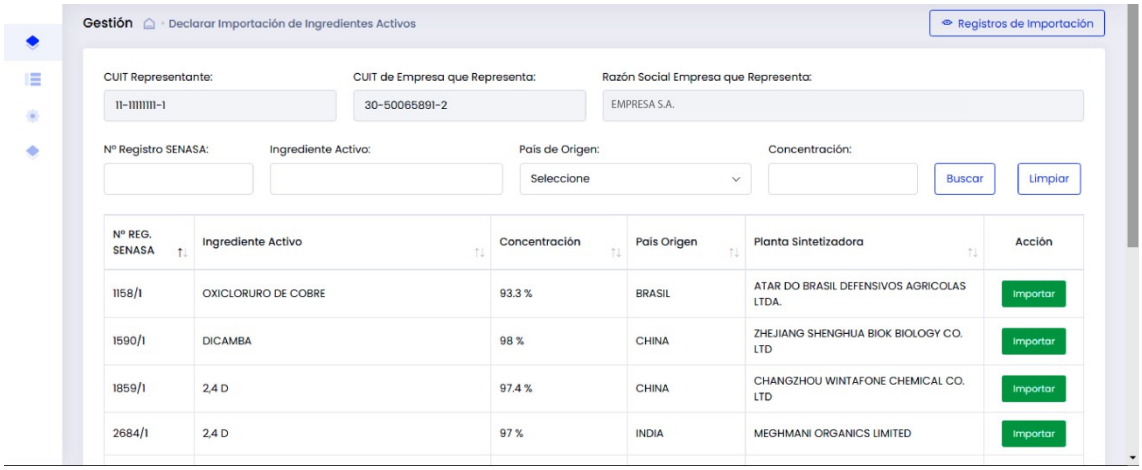
Para que la empresa pueda importar productos, ya sean ingredientes activos o productos formulados, debe tener el perfil: PF_IMPORTADOR, que será determinado por su condición de registro ante Senasa.

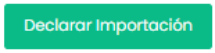
4.2.2.1.1. Importar Ingredientes Activos

En el menú de opciones hacer clic en: **Gestión / Ingredientes Activos / Importar.**

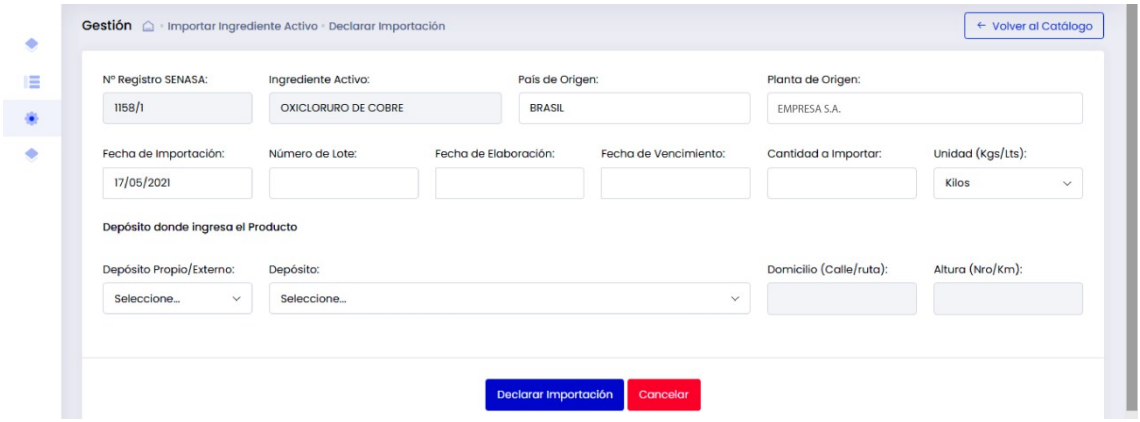


Se listan todos los ingredientes activos de la empresa que se elaboran en plantas extranjeras. La interfaz que se muestra tiene los filtros: **Número de Registro SENASA, Ingrediente Activo, País de Origen, Concentración**, a través de los cuales se puede realizar la búsqueda del ingrediente activo para declarar su importación. Por defecto se visualizan en la tabla de resultados todos los ingredientes activos que la empresa puede importar.



Para hacer una declaración de importación debe darse clic en el botón 

del producto al cual se le va a declarar la importación. Se presenta la interfaz para ingresar la información del ingrediente activo. El formulario para ingresar los datos del producto importado es el siguiente:



La información correspondiente al producto se muestra deshabilitada (Nº Registro SENASA, Ingrediente Activo, País de Origen, Planta de Origen). Es obligatorio completar todos los campos habilitados:

Fecha de Importación: por defecto muestra la fecha actual (día en el que se hace el registro de importación). Puede modificarse indicando una fecha anterior a la actual.

Número de Lote: este campo es para ingresar el número del lote del producto importado. Está permitido el ingreso de valores alfanuméricos.

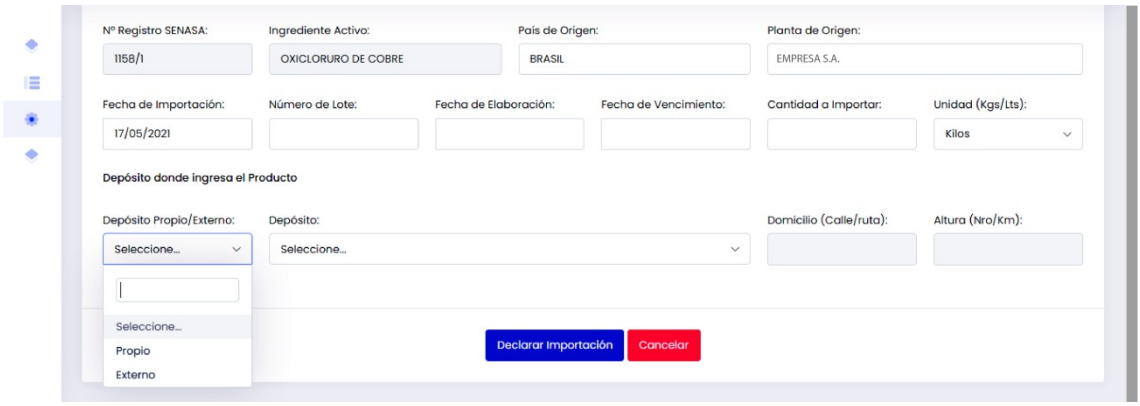
Si se ingresa un número de lote para el producto importado que ya existe en el formulario, al presionar el botón "**Declarar Importación**" se mostrará el mensaje: "**El número de lote ya se encuentra registrado para el producto. Seleccione otro distinto por favor**".

Fecha de Elaboración: campo para ingresar la fecha de elaboración del producto importado. Esta fecha debe ser menor a la fecha en la que se declara la importación.

Fecha de Vencimiento: campo es para ingresar la fecha de vencimiento del producto importado. Esta fecha debe ser mayor a la fecha de elaboración.

Cantidad a Importar: campo para indicar un valor numérico de la cantidad de envases del producto que se importó.

Depósito Propio/Externo: en este campo se muestran dos opciones para la selección: Propio y Externo.

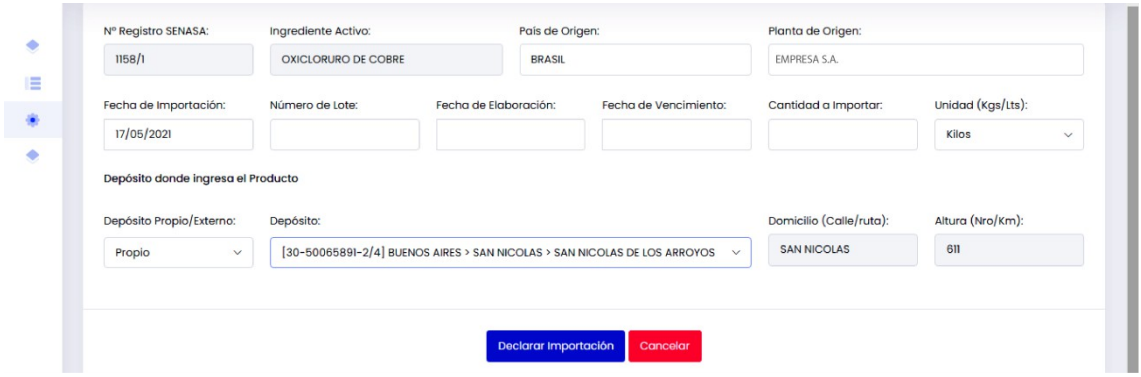


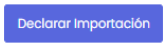
Al seleccionar la opción "**Propio"** del campo **Depósito Propio/Externo**, se listan todos los depósitos que pertenecen a la empresa logueada y donde el usuario logueado es responsable, en el campo "**Depósito de Ingreso"**.

Al seleccionar la opción **“Externo”**, se listan todos los depósitos de las empresas que tienen relación comercial con la empresa logueada en el campo “**Depósito de Ingreso”**. Para que se muestren los depósitos de otra empresa, ésta previamente debe haber hecho la **asociación de la empresa**.

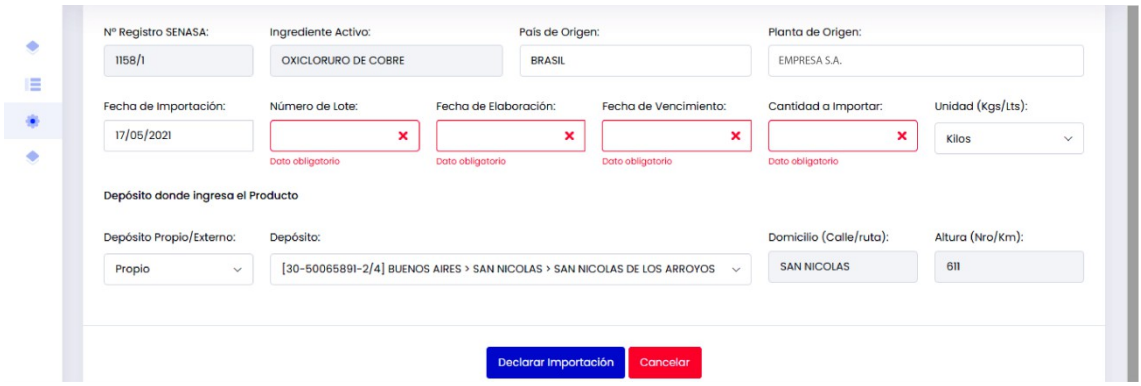
Nota:
Si al seleccionar una u otra opción no se muestra la lista de depósitos en el campo **“Depósito de Ingreso”** es porque la empresa no tiene depósitos declarados en donde el usuario logueado es responsable de su empresa. En este caso se mostrará el mensaje en el campo:

Al seleccionar el **Depósito de Ingreso**, se completan los campos: **Domicilio (Calle/ruta) y Altura (Nro/Km).**



Si no se completan todos los campos del formulario, al presionar el botón 

se muestra un mensaje “**Dato obligatorio**” sobre cada campo requerido.



Al completar todos los datos y presionar el botón **Declarar Importación** ocurre lo siguiente:

- Si los datos ingresados son incorrectos, mostrará el respectivo mensaje.
- Si los datos ingresados son correctos mostrará el mensaje: "**Operación realizada correctamente**" y se visualiza el registro en la tabla de resultados.

El botón Eliminar, será visible en la columna **Acción**. Sólo podrán eliminarse los registros de importación, dentro de los quince días de declarados. Una vez superado este periodo de tiempo no podrá eliminarse el registro. Al hacer clic sobre este botón se muestra el siguiente mensaje: "**Se va a Eliminar Declaración de Importación y se va a descontar el Stock del Depósito**".

Para confirmar presionar Si, continuar.. En caso contrario presionar No, cancelar!.

Si ya han transcurrido los quince días permitidos para eliminar un registro, al presionar Si, continuar. se mostrará el mensaje: "**No es posible Eliminar el registro de importación porque han pasado más de 15 días de la Declaración.**"

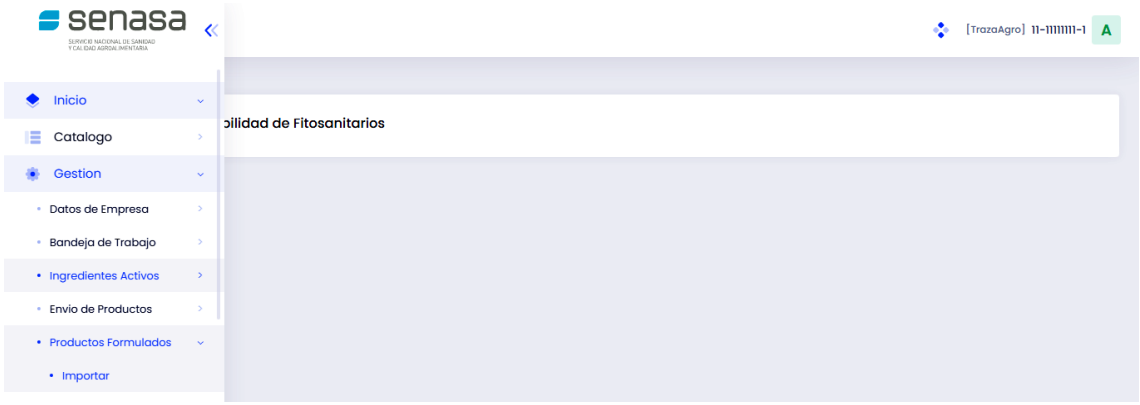
Para regresar a la interfaz de consulta de registros de importación, presionar el botón ← Volver al Catálogo que se encuentra en la parte superior derecha.

Para consultar todas las importaciones que la empresa ha declarado, desde la interfaz principal de búsqueda de ingredientes activos para la importación debe hacer clic en el botón Registros de Importación.

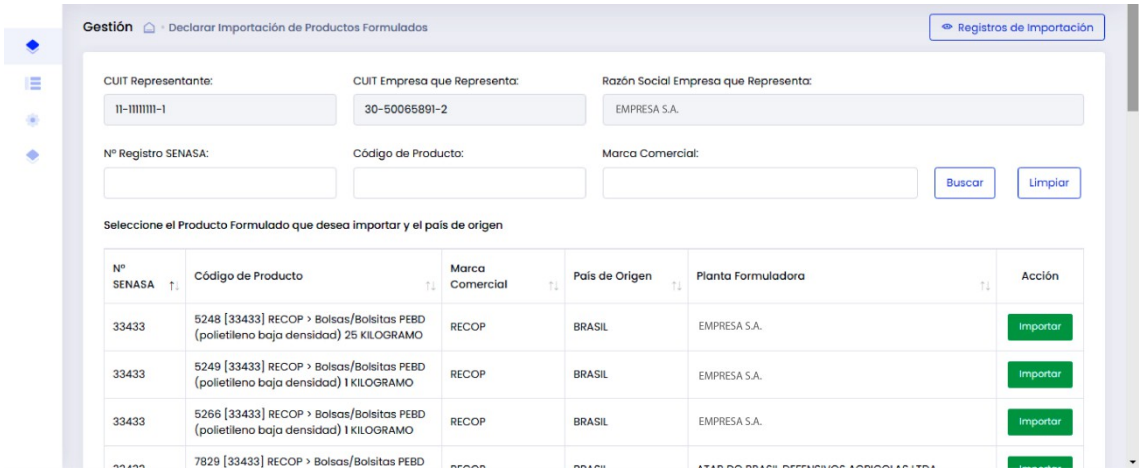
4.2.2.1.2. Importar Productos Formulados

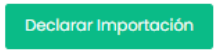
Para que la empresa pueda importar productos formulados, debe tener el perfil: PF_IMPORTADOR, que será determinado por su condición de registro ante Senasa.

En el menú de opciones hacer clic en: **Gestión / Productos Formulados / Importar.**

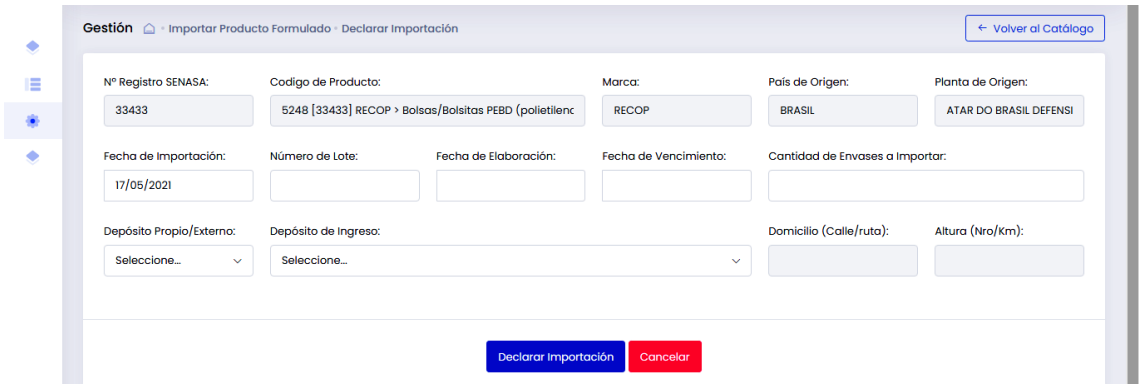


Se listan todos los productos formulados de la empresa a la cual representa, que se elaboran en plantas extranjeras.



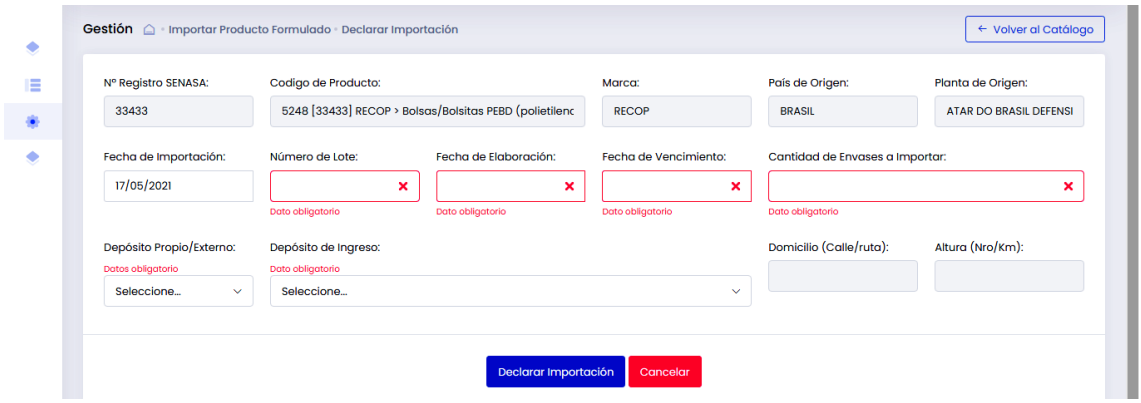
Para hacer una declaración de importación debe hacerse clic en el botón 

del producto. Se muestra el formulario para ingresar los datos del producto importado.



La información correspondiente al producto se muestra deshabilitada (**Número de Registro SENASA, Código de Producto, Marca, País de Origen, Planta de Origen**). Es obligatorio completar todos los campos habilitados.

Al presionar el botón **Guardar** sin completar los campos en el formulario se muestra un mensaje sobre cada campo obligatorio.



Los campos a completar son los siguientes:

Fecha de Importación: por defecto muestra la fecha actual (día en el que se hace la declaración de la importación). Puede modificarse indicando una fecha anterior a la actual.

Número de Lote: este campo es para ingresar el número del lote del producto importado. Está permitido el ingreso de valores alfanuméricos.

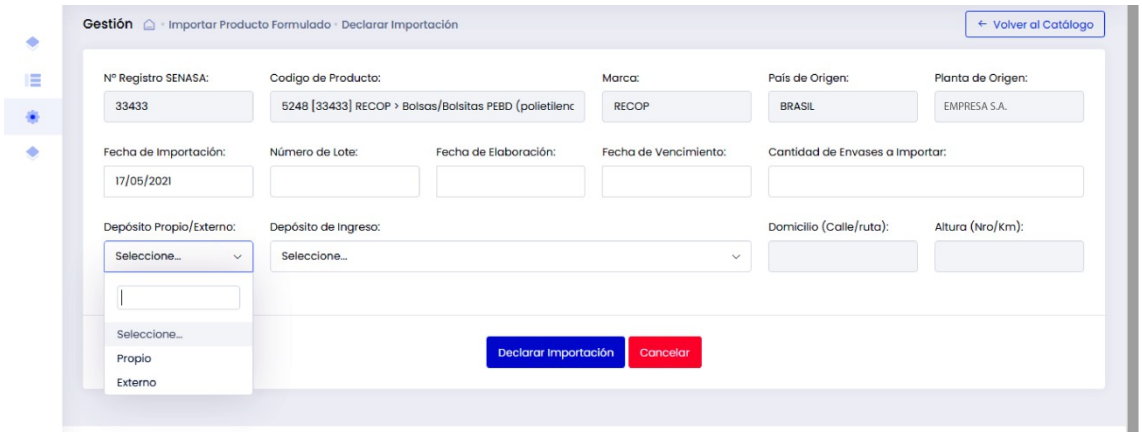
Si se ingresa un número de lote que ya existe en el formulario para el producto importado se muestra el mensaje: "**El número de lote ya se encuentra registrado para el producto. Seleccione otro distinto por favor**".

Fecha de Elaboración: campo para ingresar la fecha de elaboración del producto importado. Esta fecha debe ser menor a la fecha en la que se declara la importación.

Fecha de Vencimiento: campo para ingresar la fecha de vencimiento del producto importado. Esta fecha debe ser mayor a la fecha de elaboración. Si se especifica una fecha menor, al presionar el botón **Guardar** se mostrará el mensaje: "**La fecha de elaboración debe ser posterior a la fecha de elaboración**".

Cantidad de Envases a Importar: campo para indicar un valor numérico de la cantidad de envases del producto que se importó.

Depósito Propio/Externo: en este campo se muestran dos opciones para la selección: **"Propio"** y **"Externo"**.



Al seleccionar la opción **"Propio"**, se listan en el campo **"Depósito de Ingreso"** todos los depósitos que pertenecen a la empresa logueada.

Al seleccionar la opción **"Externo"**, se listan en el campo **"Depósito de Ingreso"** todos los depósitos de las empresas que tienen relación comercial con la empresa logueada.

Nota:

Si al seleccionar una u otra opción no se muestra la lista de depósitos en el campo **"Depósito de Ingreso"** es porque la empresa no tiene depósitos declarados en donde el usuario logueado es responsable de su empresa. En este caso se mostrará el mensaje en el campo:

Al seleccionar el **Depósito de Ingreso**, se completan los campos: Domicilio (Calle/ruta) y Altura (Nro/Km).

Al completar todos los datos y presionar el botón **Guardar** ocurre lo siguiente:

- ! Si los datos ingresados son incorrectos, mostrará el respectivo mensaje.
- ! Si los datos ingresados son correctos mostrará el mensaje "**Operación realizada correctamente**" y se visualizará el registro en la tabla de resultados.

El botón

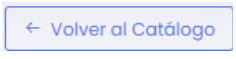
para un determinado producto, será visible únicamente hasta los quince días posteriores al registro de importación. Una vez transcurrido ese periodo de tiempo no será visible y la empresa no podrá eliminar el registro.

Al hacer clic en

se muestra el siguiente mensaje: "**Se va a Eliminar Declaración de Importación y se va a descontar el Stock del Depósito"**. Para confirmar, presionar

. En caso contrario, presione

.

Para regresar a la interfaz de consulta de registros de importación presionar el botón 

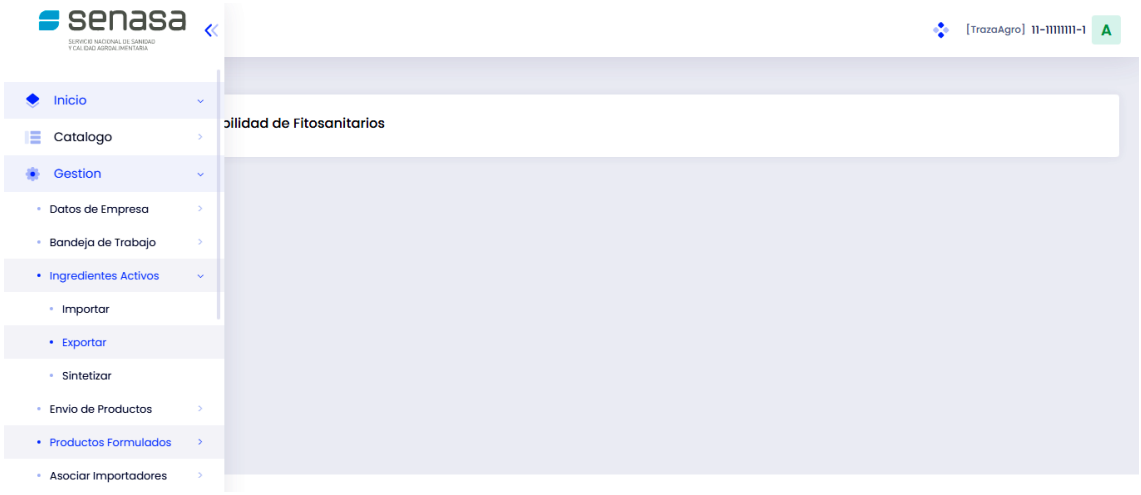
que se encuentra en la parte superior derecha.

4.2.2.2. Exportar Productos

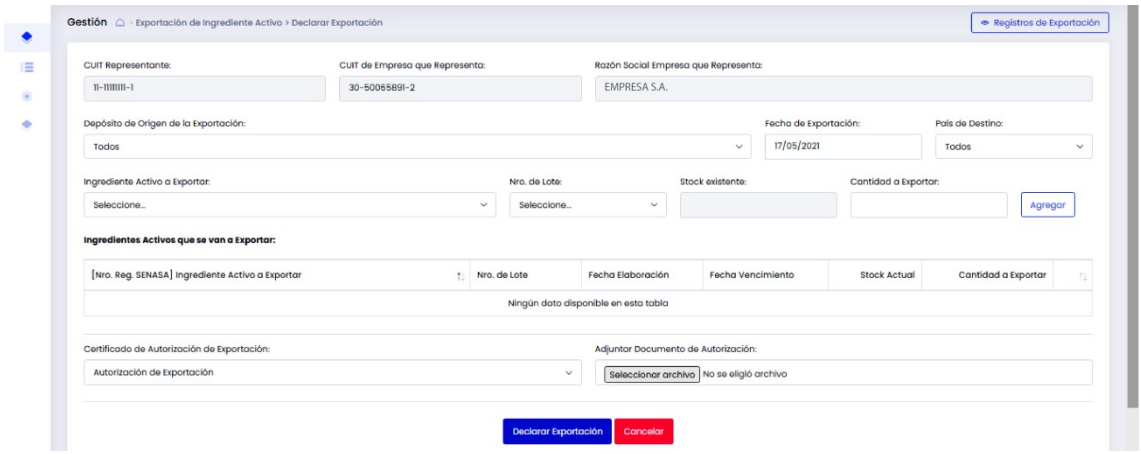
Para que la empresa pueda exportar productos, ya sean ingredientes activos o productos formulados, debe tener el perfil: PF_EXPORTADOR.

4.2.2.2.1. Exportar Ingredientes Activos

En el menú de opciones hacer clic en: **Gestión / Ingredientes Activos / Exportar**.



Se muestra el formulario para hacer la exportación de uno o varios ingredientes activos.



Los campos en la interfaz son los siguientes:

Depósito de Origen de la Exportación: campo de selección que mostrará los depósitos que existan para la empresa, siempre que el usuario logueado sea representante de depósito. Este campo es obligatorio y debe seleccionarse antes de ingresar información en el resto de los campos de la interfaz, debido a que en función al depósito que se seleccione se mostrará la información en los demás campos de selección.

Fecha de Exportación: por defecto muestra la fecha actual. Puede ser editada únicamente con fechas anteriores a la actual. Este campo es obligatorio.

País de Destino: se despliega en el campo de selección la lista de todos los países para elegir una opción. Este campo es obligatorio.

Ingrediente Activo a Exportar: se muestra la lista de todos los ingredientes activos que se encuentran en el depósito seleccionado anteriormente. La empresa puede cargar uno o más activos para realizar la exportación siempre que el destino sea el mismo país. Al elegir el ingrediente activo, se listarán todos los lotes en el campo **Nº Lote**. Este campo es obligatorio.

Nº Lote: campo de selección que muestra todos los lotes del producto que existan en el depó-

sito. Este campo es obligatorio.

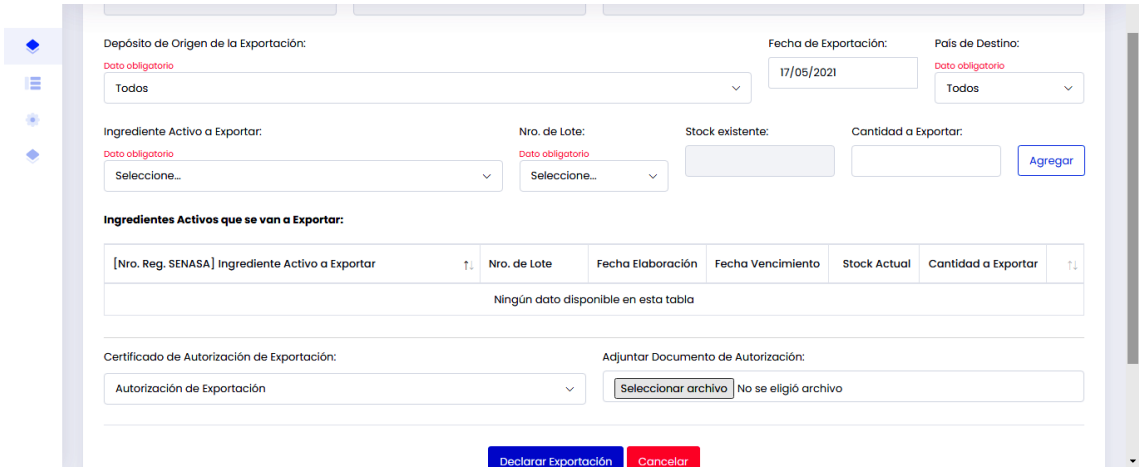
Stock existente: este campo se completa al seleccionar el lote del producto.

Cantidad a exportar: este campo es para ingresar la cantidad del producto formulado a exportar y no debe ser mayor a lo que se tiene en stock. Este campo es obligatorio.

Certificado de Autorización de Exportación: en este campo la empresa podrá adjuntar la autorización de exportación otorgada por Senasa. No es obligatorio completar esta información. Las extesiones o formatos de archivos permitidos son: .pdf, .png, .jpg, .gif.

Es necesario completar todos los campos obligatorios en el formulario. Si se presiona el botón

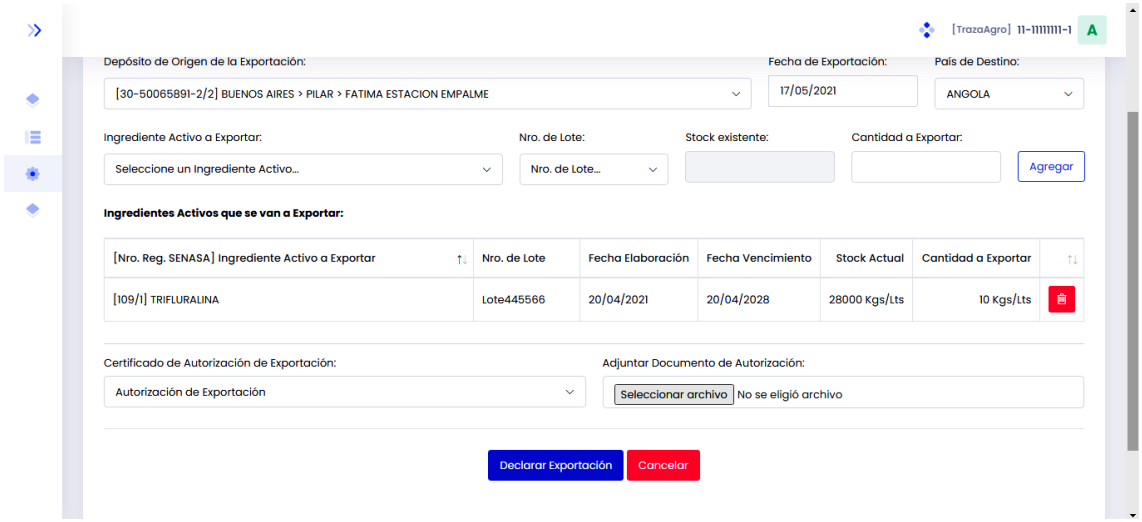
sin completar los datos en el formulario se indicarán los campos correspondientes:



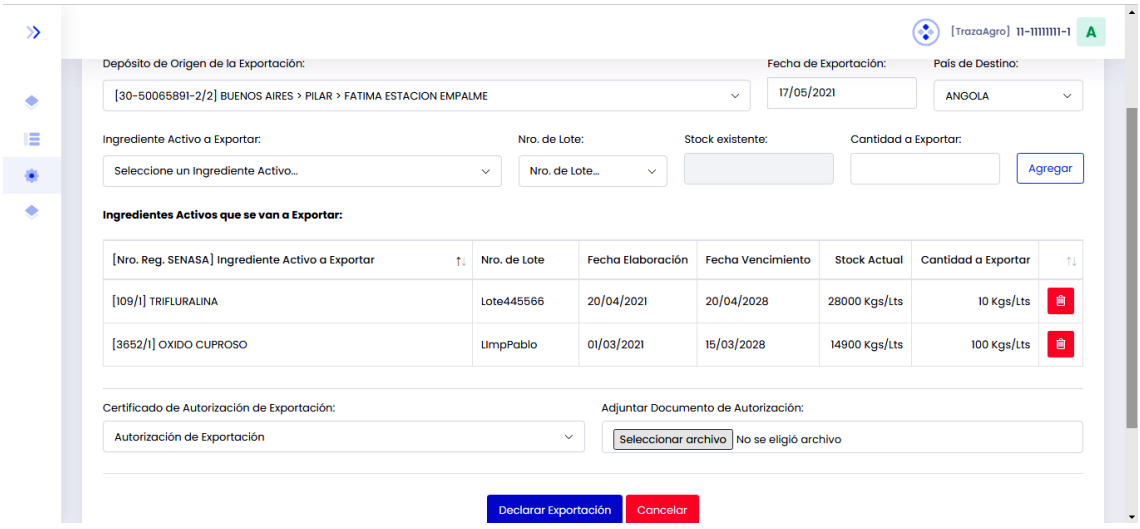
Al ingresar en el campo **“Cantidad a Exportar”** un valor superior a lo que tiene en su stock se muestra el mensaje de error: **“Stock insuficiente”**.

Al ingresar el mismo producto con el mismo lote y presionar el botón **“Agregar”**, no agrega el producto a la tabla de resultados y muestra el mensaje de error: **“El producto / Lote ya se encuentra cargado”.**

Para eliminar un producto de la tabla de resultados hacer clic en el botón de la tabla de productos a exportar.



Luego de completar todos los datos, debe presionarse el botón **Guardar**.



Muestra mensaje de información: **“Operación realizada correctamente”**, se guarda el registro en la base de datos y se muestra el registro en la tabla de resultados.

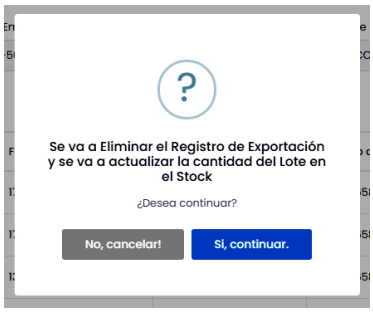
En la columna **“Productos”** de la tabla de resultados al hacer clic en la opción [+], se mostrará más información del registro de exportación.

Para ocultar la información presionar la opción [-].

Al hacer clic en el botón Certificado se mostrará el certificado de autorización que la empresa adjuntó en el alta de la exportación del ingrediente activo. Este botón es visible únicamente para los registros en los cuales se subió el archivo.

El botón Eliminar para un determinado producto formulado, será visible únicamente hasta los quince días posteriores al registro de importación. Una vez transcurrido ese periodo de tiempo no será visible y la empresa no podrá eliminar el registro.

Al hacer clic en Eliminar se muestra el siguiente mensaje: “**Se va a eliminar el registro de exportación de los productos formulados y se va a actualizar el stock**”. Para confirmar presionar Si, continuar., en caso contrario presione No, cancelar!.

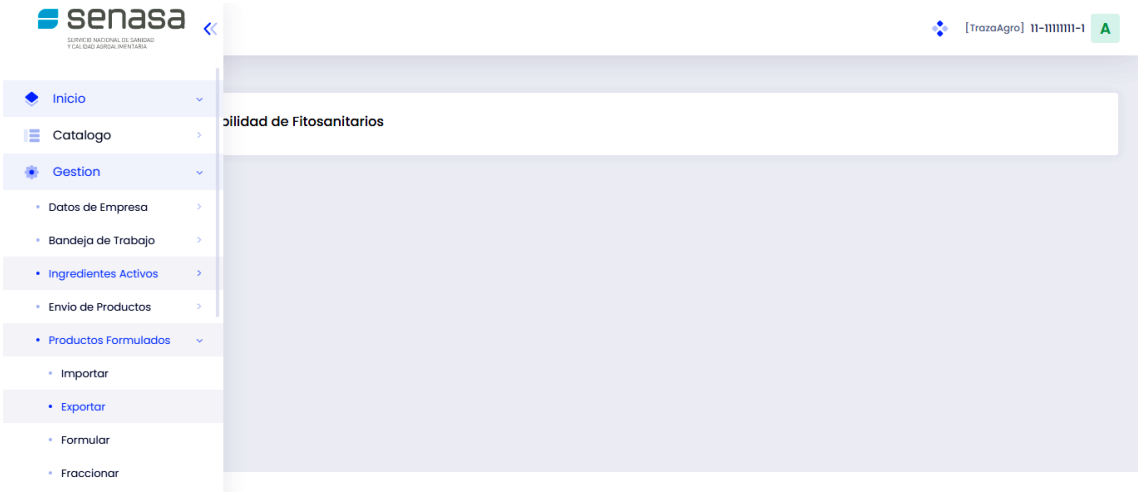


Al hacer clic en el botón

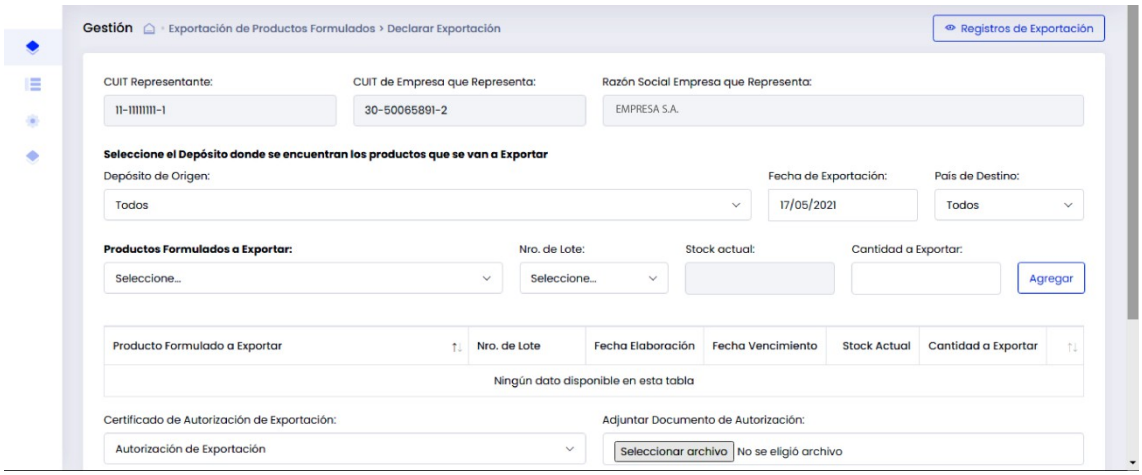
ubicado en la parte superior derecha mostrará la pantalla de alta de exportación.

4.2.2.2.2. Exportar Productos Formulados

En el menú de opciones hacer clic en: **Gestión / Productos Formulados / Exportar**.



Se muestra el formulario para hacer la exportación de uno o varios productos formulados.



Los campos en la interfaz son los siguientes:

Depósito de Origen: campo de selección que mostrará los depósitos que existan para la empresa, siempre que el usuario logueado sea representante de depósito. Este campo es obligatorio y debe seleccionarse antes de ingresar información en el resto de los campos de la interfaz, debido a que en función al depósito se mostrará la información en los demás campos de selección.

Fecha de Exportación: por defecto muestra la fecha actual. Puede ser editada únicamente con fechas anteriores a la actual. Este campo es obligatorio.

País de Destino: se despliega en el campo de selección la lista de todos los países para elegir una opción. Este campo es obligatorio.

Productos Formulados a Exportar: se muestra la lista de todos los productos formulados que se encuentran en el depósito seleccionado anteriormente. La empresa puede cargar uno o más productos para realizar la exportación siempre que el destino sea el mismo país. Al elegir el producto se listarán todos los lotes en el campo **Nº Lote**. Este campo es obligatorio.

Nº Lote: campo de selección que muestra todos los lotes del producto que existan en el depósito. Este campo es obligatorio.

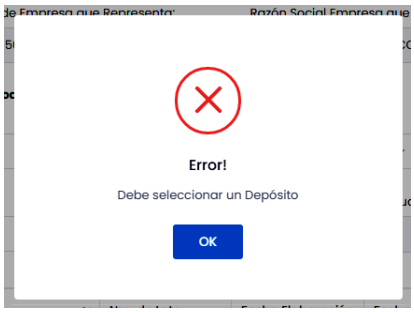
Stock existente: este campo se completa al seleccionar el lote del producto.

Cantidad a exportar: este campo es para ingresar la cantidad del producto formulado a exportar y no debe ser mayor a lo que se tiene en stock. Este campo es obligatorio.

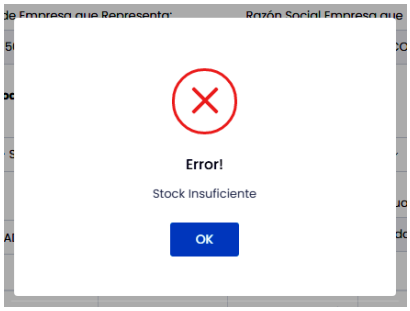
Certificado de Autorización de Exportación: en este campo la empresa podrá adjuntar la autorización de exportación otorgada por Senasa. No es obligatorio completar esta información. Las extesiones o formatos de archivos permitidos son: .pdf, .png, .jpg, .gif.

Es necesario completar todos los campos obligatorios en el formulario. Si se presiona el botón

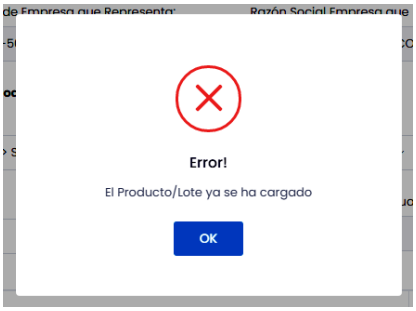
sin completar los datos, en el formulario mostrará el siguiente mensaje de error: **“Debe seleccionar un Depósito”**



Al ingresar en el campo **“Cantidad a Exportar”** un valor superior a lo que tiene en su stock se muestra el siguiente mensaje de error: **“Stock insuficiente”**



Al ingresar el mismo producto con el mismo lote y presionar el botón **Agregar**, no agrega el producto a la tabla de resultados y muestra el mensaje de error: **“El producto / Lote ya se encuentra cargado”**.



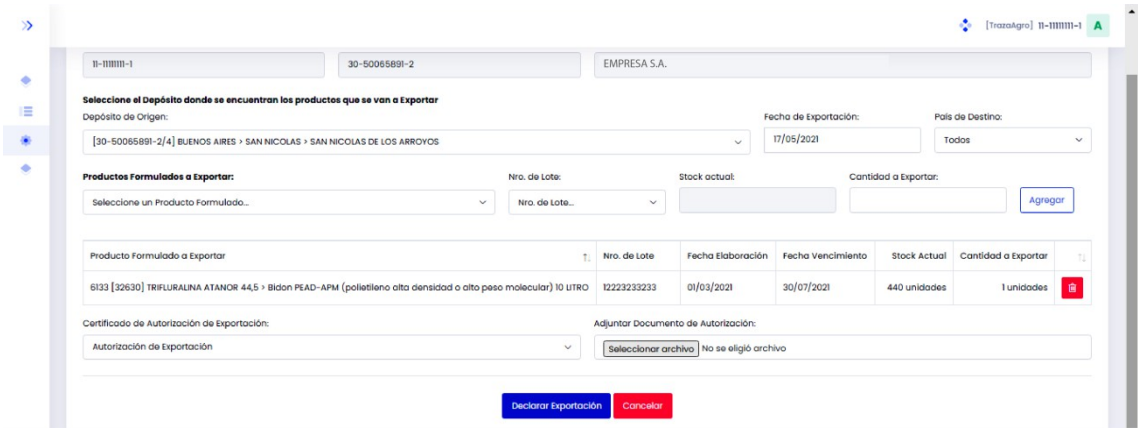
Para eliminar un producto de la tabla de resultados hacer clic en el botón de la tabla de productos a exportar.

Producto Formulado a Exportar	Nro. de Lote	Fecha Elaboración	Fecha Vencimiento	Stock Actual	Cantidad a Exportar	
1176 [37294] LA TIJERETA BOX > Bag in Box POLIETILENO 5 KILOGRAMO	LT-G-04-11-2020	04/11/2020	04/11/2022	30 unidades	20 unidades	

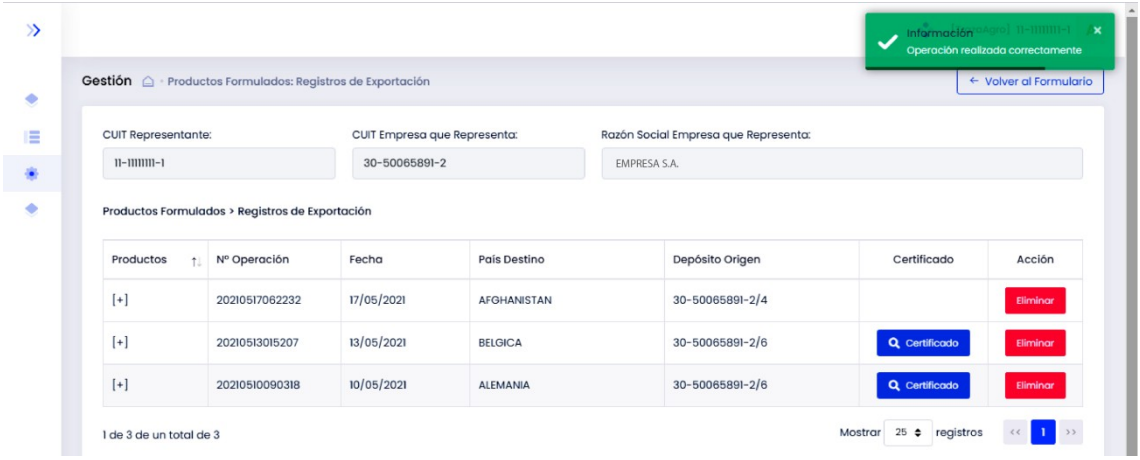
Al presionar el botón **“Guardar”** sin completar los datos obligatorios, se mostrará el mensaje: **“Dato obligatorio”** sobre cada campo obligatorio.

Al completar los datos y presionar el botón **Guardar,** muestra mensaje de información: **“Operación realizada correctamente”**, guarda el registro en la base de datos y lo muestra en la tabla

de resultados.



En la columna **"Productos"** de la tabla de resultados hacer clic en la opción [+], mostrará más información del registro de exportación.



Para ocultar la información presionar la opción [-].

Al hacer clic en el botón Certificado se mostrará el certificado de autorización que la empresa adjunto en el alta de la exportación. Este botón es visible únicamente para los registros en los cuales se subió el archivo.

El botón Eliminar para un determinado producto formulado, será visible únicamente hasta los quince días posteriores al registro de importación. Una vez transcurrido ese periodo de tiempo no será visible y la empresa no podrá eliminar el registro.

Al hacer clic en Eliminar se muestra el siguiente mensaje: "**Se va a eliminar el registro de exportación de los productos formulados y se va a actualizar el stock**". Para

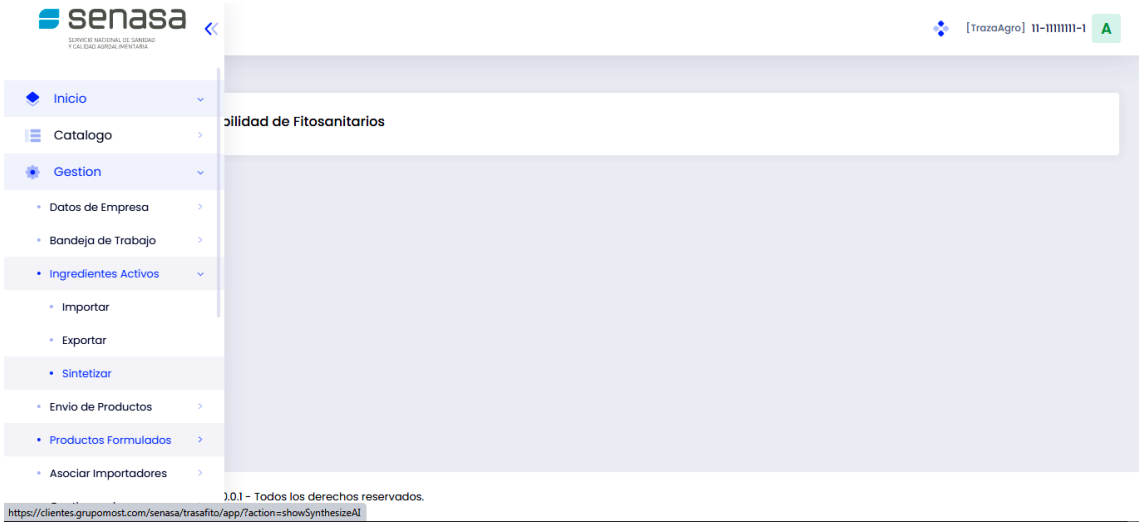
confirmar presionar Si, continuar. , en caso contrario presione No, cancelar!

Al hacer clic en el botón ← Volver al Formulario ubicado en la parte superior derecha mostrará la pantalla de alta de exportación.

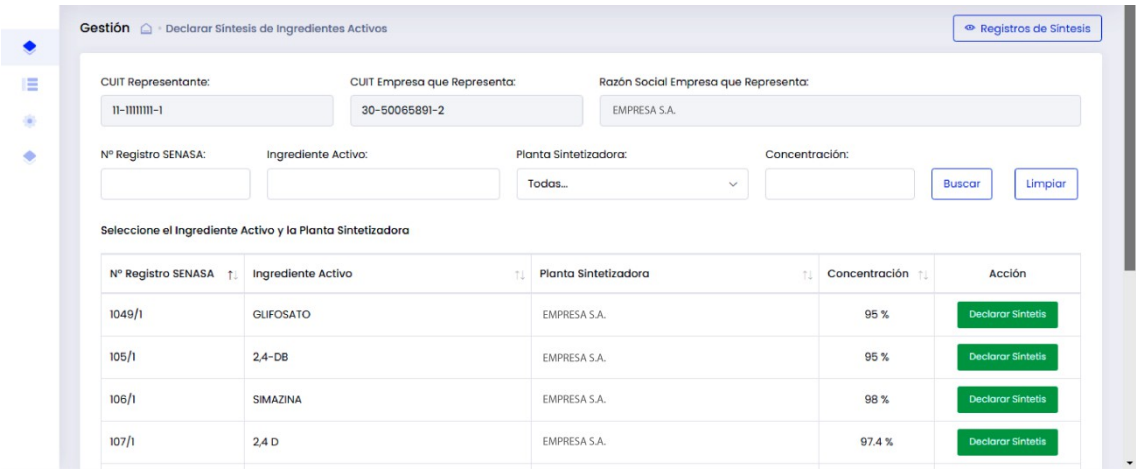
4.2.2.3. Sintetizar Ingredientes Activos

Para que la empresa pueda sintetizar activos, debe tener el perfil: PF_SINTETIZADOR, que será determinado por su condición de registro ante Senasa.

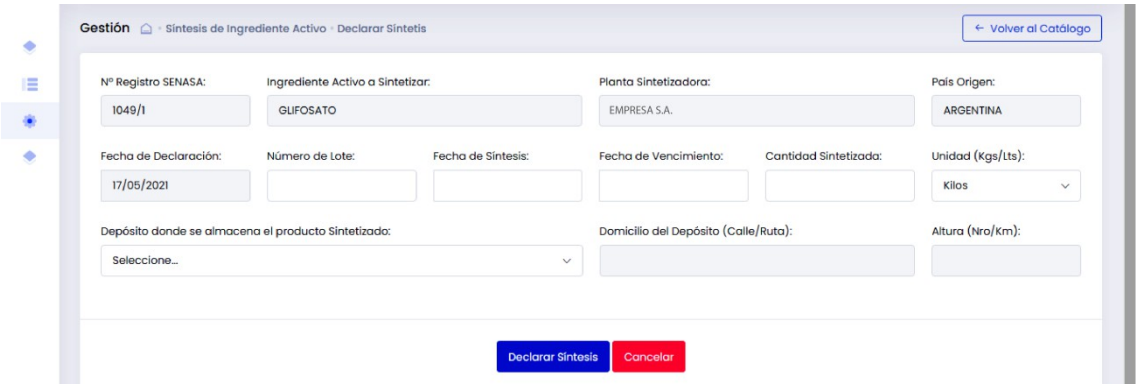
Ingresar a la opción de menú: **Gestión / Ingredientes Activos / Sintetizar**



Se muestra la pantalla para la búsqueda del ingrediente activo a sintetizar. Los filtros en la pantalla son: **Número de Registro SENASA; Ingrediente Activo; Planta Sintetizadora**; y **Concentración**. Por defecto en la tabla de resultados se visualizarán todos los ingredientes activos que la empresa logueada puede sintetizar.



Para sintetizar un ingrediente activo, debe hacerse clic en el botón Declarar Síntesis del respectivo producto. Se muestra la siguiente pantalla.



Los datos del ingrediente activo se encuentran deshabilitados. Estos son: Número de Registro SENASA; Ingrediente Activo a Sintetizar; Planta Sintetizadora; País Origen.

Es obligatorio completar todos los campos del formulario:

Fecha de Síntesis: corresponde a la fecha en que se hace el registro de síntesis. Por defecto carga la fecha actual sin posibilidad de edición.

Número de Lote: campo para ingresar el lote del ingrediente activo sintetizado.

Fecha de Elaboración: campo para ingresar la fecha de elaboración del producto, la cual puede ser anterior a la fecha del registro, pero no posterior.

Fecha de Vencimiento: campo para ingresar la fecha de vencimiento del activo.

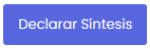
Cantidad Sintetizada: campo numérico para ingresar la cantidad del producto sintetizado

Unidad (Kgs/Lts):

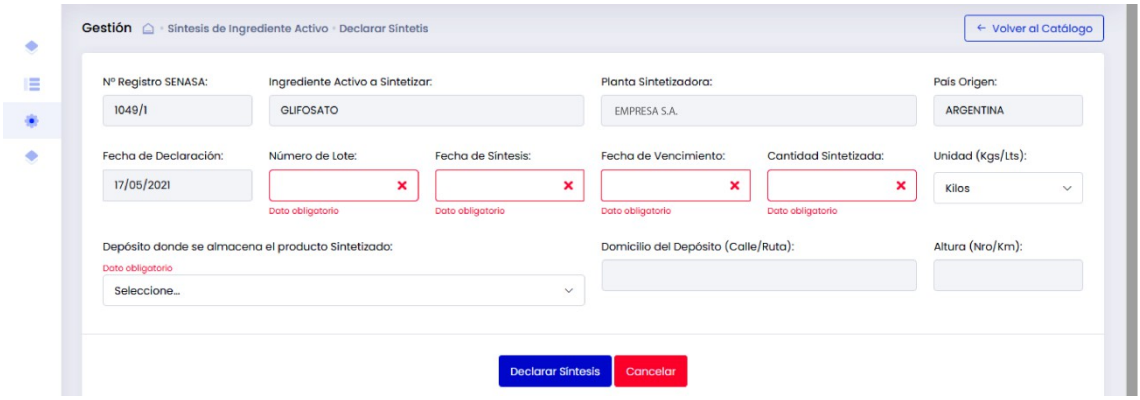
Depósito donde se almacena el producto Sintetizado: campo obligatorio para indicar el depósito de almacenamiento del ingrediente activo sintetizado. Muestra solo los depósitos que están declarados en plantas formuladoras/fraccionadoras y de los cuales el usuario sea representante de depósitos.

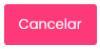
Domicilio del Depósito (Calle/Ruta): este campo se completa al indicar el depósito.

Altura (Nro/Km): este campo se completa al indicar el depósito.

Al presionar el botón 

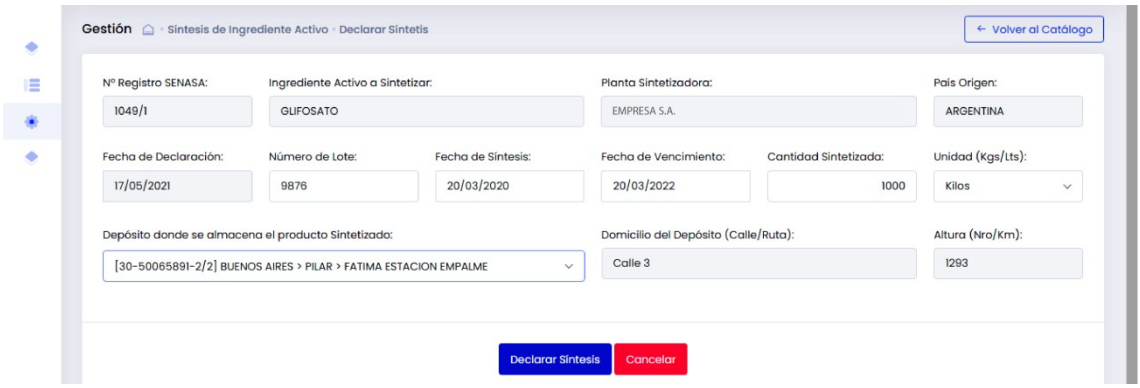
sin completar los datos obligatorios, se mostrará el mensaje: **“Dato obligatorio”** debajo de cada campo que requiera ser completado.



Para retornar a la interfaz de consulta de ingredientes activos, presionar el botón 

.

Para registrar la síntesis deben completarse todos los datos y presionar el botón **“Declarar Síntesis”**



Si todos los datos son correctos mostrará el mensaje: **“Operación realizada correctamente”**, y visualizará el registro en la tabla de resultados con el botón **“Eliminar”**.

Para realizar otro registro síntesis, hacer clic en el botón:

Para eliminar un registro de síntesis debe hacerse clic en el botón:

. Se mostrará el siguiente mensaje:

Al presionar el botón: No, cancelar! , retornará a a interfaz de consulta de Síntesis de Ingredientes Activos.

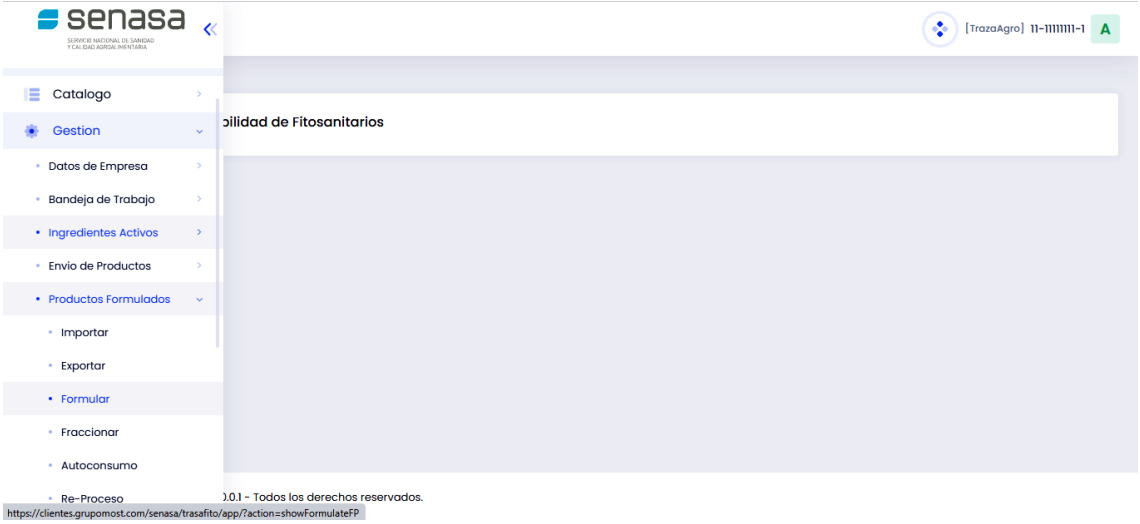
Al presionar el botón: Si, continuar. , se eliminará el registro y se descontará del stock.

El botón Eliminar para un determinado producto sintetizado, será visible únicamente hasta los quince días posteriores al registro de síntesis. Una vez transcurrido ese periodo de tiempo no será visible y la empresa no podrá eliminar el registro.

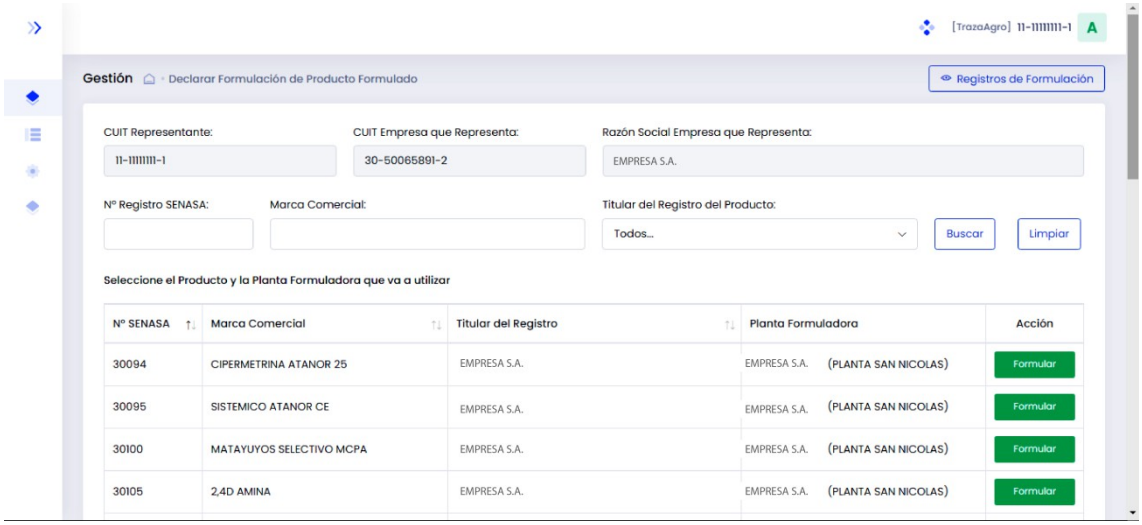
4.2.2.4. Formular Productos

Para que la empresa pueda formular productos, debe tener el perfil: PF_FORMULADOR, que será determinado por su condición de registro ante Senasa.

Ingresar a la opción: **Gestión / Productos Formulados / Formular**



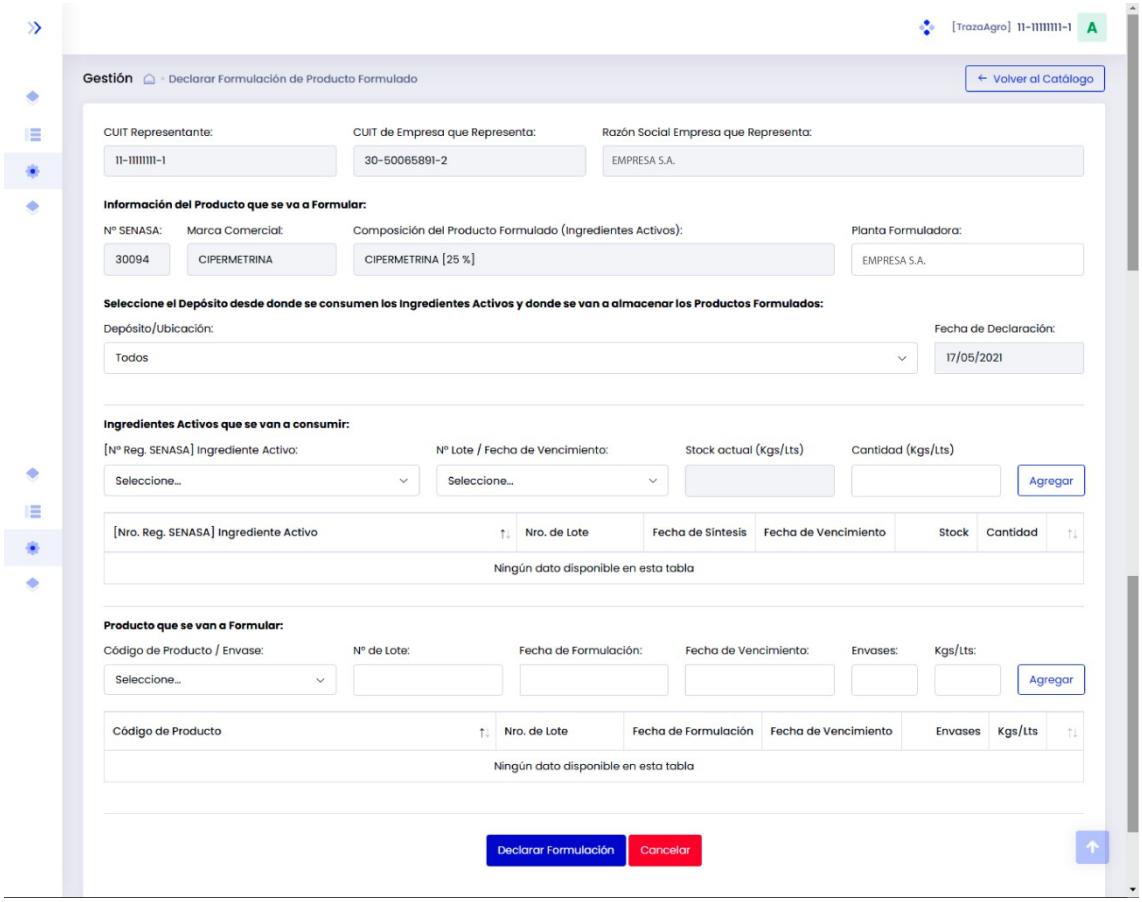
Se muestran todos los productos que la empresa logueada puede formular. Pueden usarse los filtros que se presentan en la pantalla para buscar puntualmente el producto a formular.



Para registrar una formulación debe hacerse clic en el botón

del producto a formular.

Se muestra el formulario para hacer el alta de la formulación.



En la interfaz se visualiza la información del producto a formular: **Número de Registro SENASA, Marca Comercial, Composición del Producto Formulado (Ingredientes Activos), Planta Formuladora.** Todos estos datos se encuentran deshabilitados para la edición.

Los campos a completar son:

Depósito/Ubicación: se listan los depósitos que en el alta se indicaron como ubicados en una planta y donde el usuario logueado es responsable. Si el depósito seleccionado no cuenta con ingredientes activos para la formulación se mostrará el mensaje: **"No hay ingredientes activos en el Depósito"**.

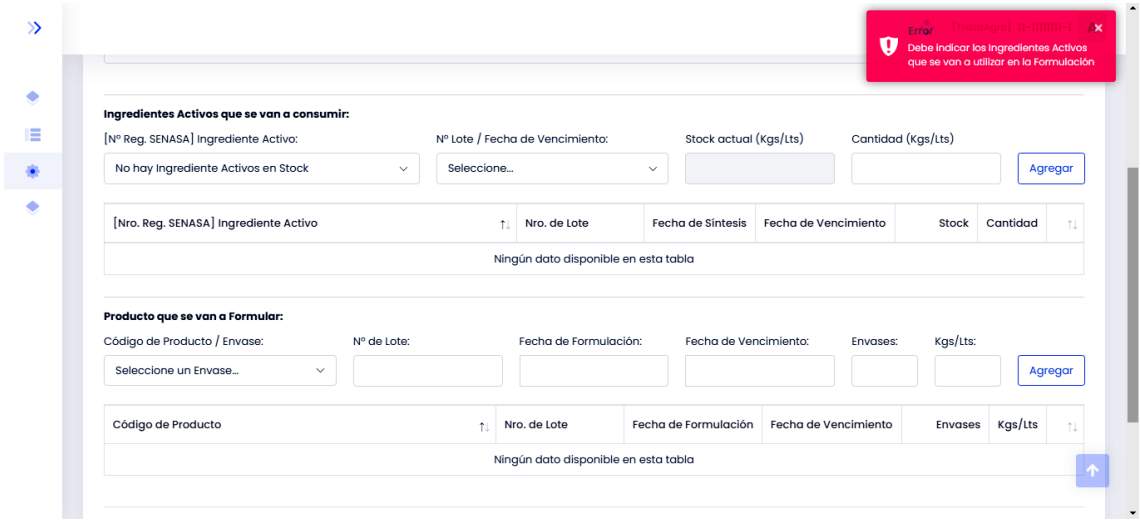
Fecha de Declaración: muestra por defecto la fecha actual, sin posibilidad de edición porque corresponde a la fecha en la que se está dando de alta el registro de formulación.

Sección "Ingredientes Activos que se van a consumir". Los campos en esta sección son los siguientes:

- **[Nº Reg. SENASA] Ingrediente Activo:** en este campo se listan los ingredientes activos que deben utilizarse en la formulación del producto. Debe seleccionarse el o los activos de la lista e ir agregándolos a la tabla de resultados.
- **Nº Lote / Fecha de Vencimiento**: muestra todos los lotes que existen del ingrediente activo seleccionado en el depósito indicado. Debe seleccionarse el lote de la lista desplegable.
- **Stock actual (Kgs/Lts):** muestra la cantidad que tiene el lote del ingrediente activo seleccionado. Es un campo informativo y no es editable.
- **Cantidad (Kgs/Lts):** este campo es para ingresar la cantidad del activo que se usó en la formulación del producto. No debe ser mayor al stock que se tiene.

Si no se indican el o los ingredientes activos que se usarán en la formulación y se presiona el botón

, se mostrará el mensaje "**Debe indicar los Ingredientes Activos que se van a consumir en la formulación**".



El botón permite agregar a la tabla de resultado uno o más activos para la formulación del producto.

Si se presiona el botón **"Agregar"** en esta sección, sin completar los datos obligatorios se mostrará un mensaje por cada campo que falte por ingresar en el formulario.

Al completarse todos los datos obligatorios del ingrediente activo, debe hacerse clic en el botón

para que se muestre en la tabla de resultados.

Se visualiza el ingrediente activo en la tabla una vez que se presiona el botón Agregar.

Sección "Producto que se van a Formular", los campos en esta sección son los siguientes:

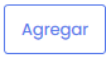
- **Código de Producto / Envase:** en este campo se listan los códigos de productos de los cuales la empresa logueada puede declarar formulación. Debe seleccionar-

los de la lista e ir agregándolos a la tabla de resultados.

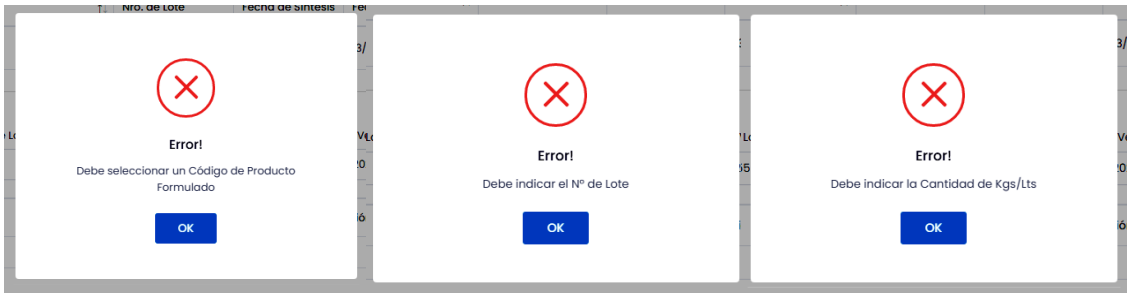
- **Nº de Lote:** en este campo se debe ingresar el número del lote para el producto que se formula.
- **Fecha de Formulación:** campo para ingresar la fecha de elaboración del producto. Puede seleccionar la fecha actual o fechas anteriores a la actual, nunca posterior.
- **Fecha de Vencimiento:** campo para ingresar la fecha de vencimiento del producto.

Si se agregan varios productos a la tabla de resultados todos deben tener la misma fecha de elaboración y vencimiento.

- **Cantidad**



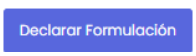
El botón permite agregar a la tabla de resultado más tipos de envases del producto a formular. Si se presiona sin completar los datos obligatorios se mostrará un mensaje por cada campo que falte por ingresar en el formulario.



Al completar la información el formulario se visualizará de la siguiente manera.

Para eliminar un ingrediente activo o producto formulado de las tablas de resultados, hacer clic en el botón según corresponda.

Una vez completados todos los datos obligatorios en el formulario debe presionarse el botón



para grabar el registro de formulación. En caso contrario presionar el botón

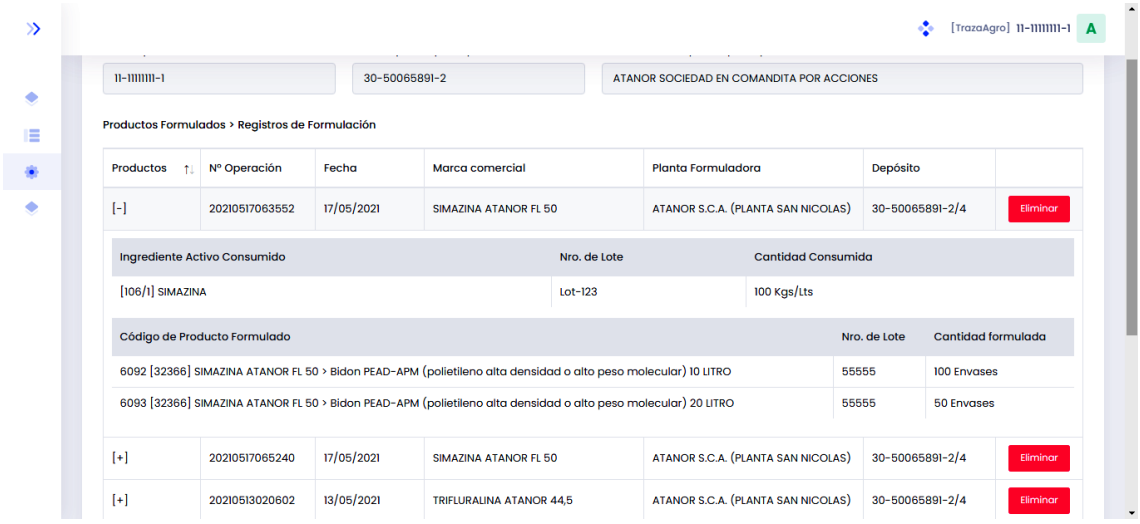
Cancelar . Si todo está correcto se mostrará el mensaje de información: **“Operación realizada correctamente**”. Y se muestra en la tabla de resultados.

El botón Eliminar para un determinado producto formulado, será visible únicamente hasta los quince días posteriores al registro de formulación. Una vez transcurrido ese periodo de tiempo, el botón desaparecerá y la empresa no podrá eliminar el registro.

Al hacer clic en Eliminar se muestra el siguiente mensaje: “**Se va a eliminar el registro de exportación de los productos formulados y se va a actualizar el stock**”. Para confirmar, presionar Si, continuar. , o en caso contrario debe presionarse No, cancelar! .

Para dar de alta otra formulación, presionar el botón ← Volver al Catálogo , para volver a la interfaz de productos que productos que puede formular la empresa logueada.

Para visualizar toda la información del alta de la formulación debe presionar la opción [+] y se desplegará el detalle de la formulación.

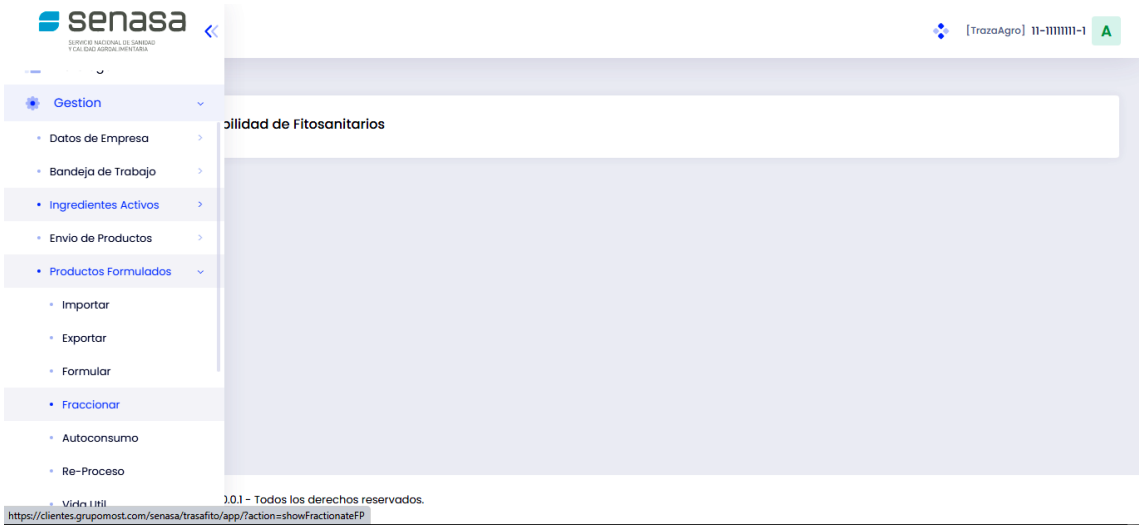


Para cerrar el detalle de la formulación presionar sobre la opción [-] .

4.2.2.5. Fraccionamiento

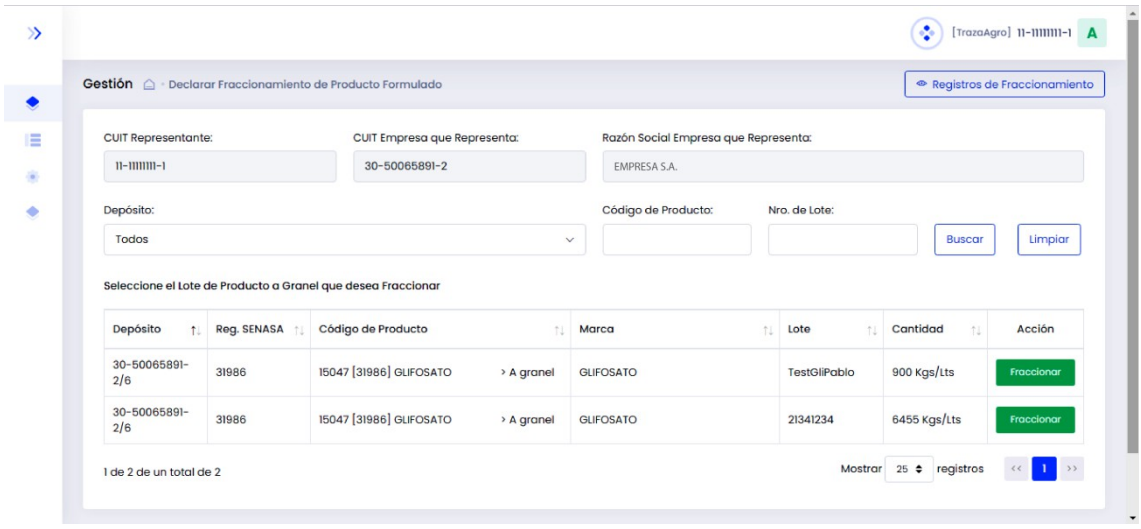
Para que la empresa pueda fraccionar productos formulados, debe tener el perfil: PF_FRACCIONADOR, que será determinado por su condición de registro ante Senasa.

Ingresar a la opción: **Gestión / Productos Formulados / Fraccionar**

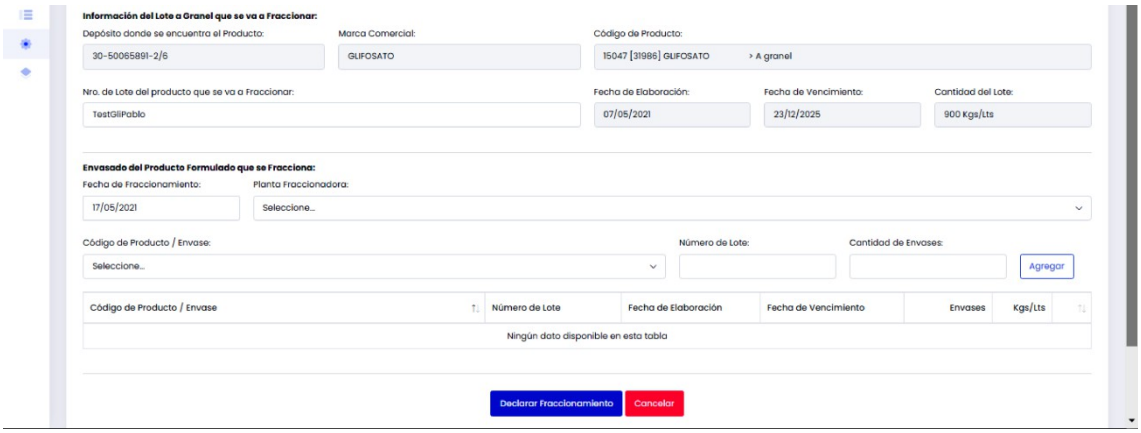


Se visualizan todos los productos que la empresa logueada puede fraccionar, los cuales corresponden a códigos de productos a granel. Pueden usarse los filtros de la pantalla para buscar puntualmente el producto a granel que será fraccionado.

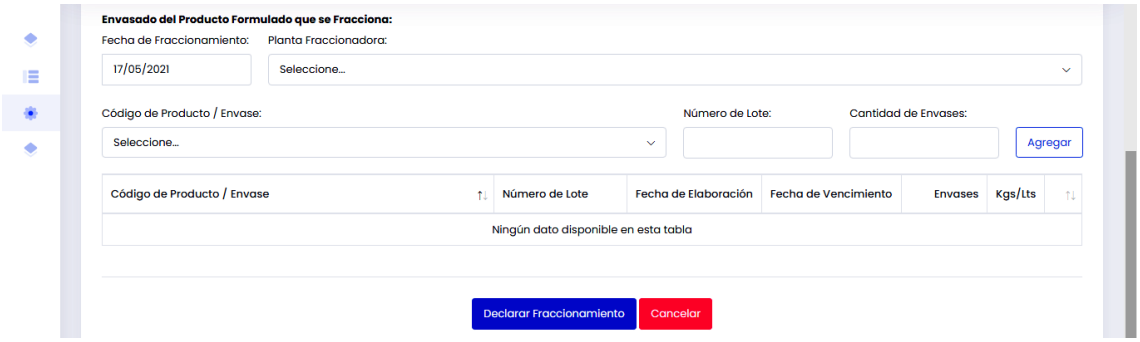
La búsqueda puede realizarse por los siguientes filtros: **Depósito, Código de Producto, y Número de Lote.**



Para declarar el fraccionamiento de un producto formulado a granel el usuario debe hacer clic en el botón Fraccionar y visualizará la pantalla en donde se registra el fraccionamiento.



Los datos del producto a granel se encuentran deshabilitados y solo deben completarse los datos de la sección “**Envasado del Producto Formulado que se Fracciona”.**



Al presionar el botón

sin indicar la planta fraccionadora y los datos del producto, se mostrará el mensaje de error de acuerdo al campo obligatorio que falte completar. Los posibles mensajes son:

Fecha del fraccionamiento: por defecto mostrará la fecha actual. Debe modificarse si la fecha de fraccionamiento no coincide con la fecha de la declaración.

Planta Fraccionadora: muestra la lista de plantas en las que se encuentra autorizado el fraccionamiento del producto formulado.

Código de Producto / Envase: se listan todas las capacidades de envases que la empresa tiene registradas y en los cuales puede declararse fraccionamiento.

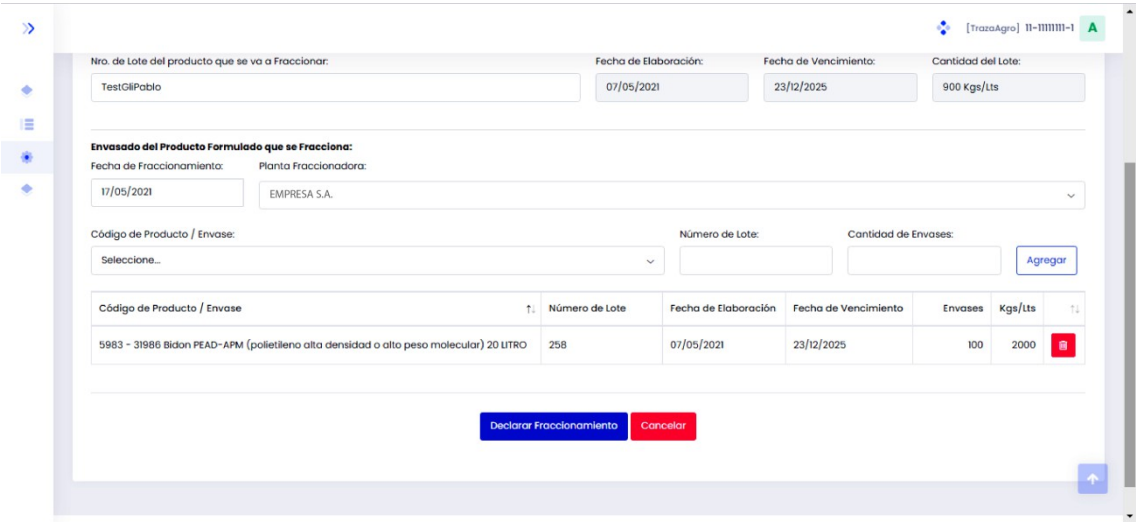
Número de Lote: campo para ingresar el lote del producto que se obtuvo del fraccionamiento.

Cantidad de Envases: campo para indicar la cantidad de envases que se obtuvieron del fraccionamiento.

Las **fechas de Elaboración y de Vencimiento** para el producto fraccionado es la misma que las que tiene el producto a granel, por lo que estas fechas se completan automáticamente en la tabla de resultados.

Nota:
El granel puede ser fraccionado en una o más capacidades de envases siempre que se cumplan con las respectivas validaciones.

Por cada producto agregado a la tabla de resultados se mostrará el icono que permitirá borrar un determinado producto de la tabla.



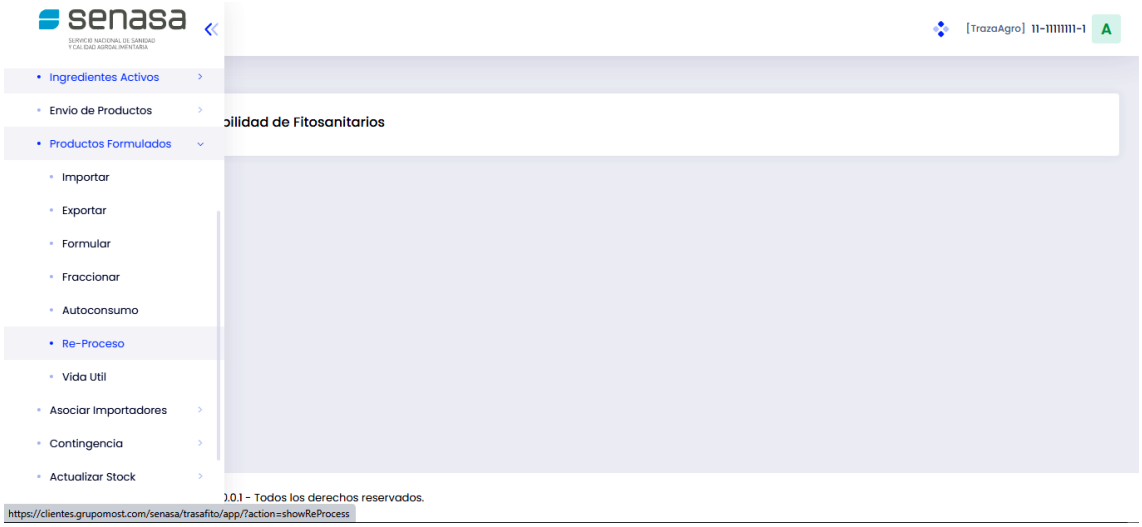
Una vez que el usuario completa todos los campos obligatorios debe presionar el botón

Al intentar agregar un producto fraccionado con valor negativo se mostrará el mensaje **"No se permiten cantidades de Envases negativas"** y no se insertará la fila en la tabla de resultados.

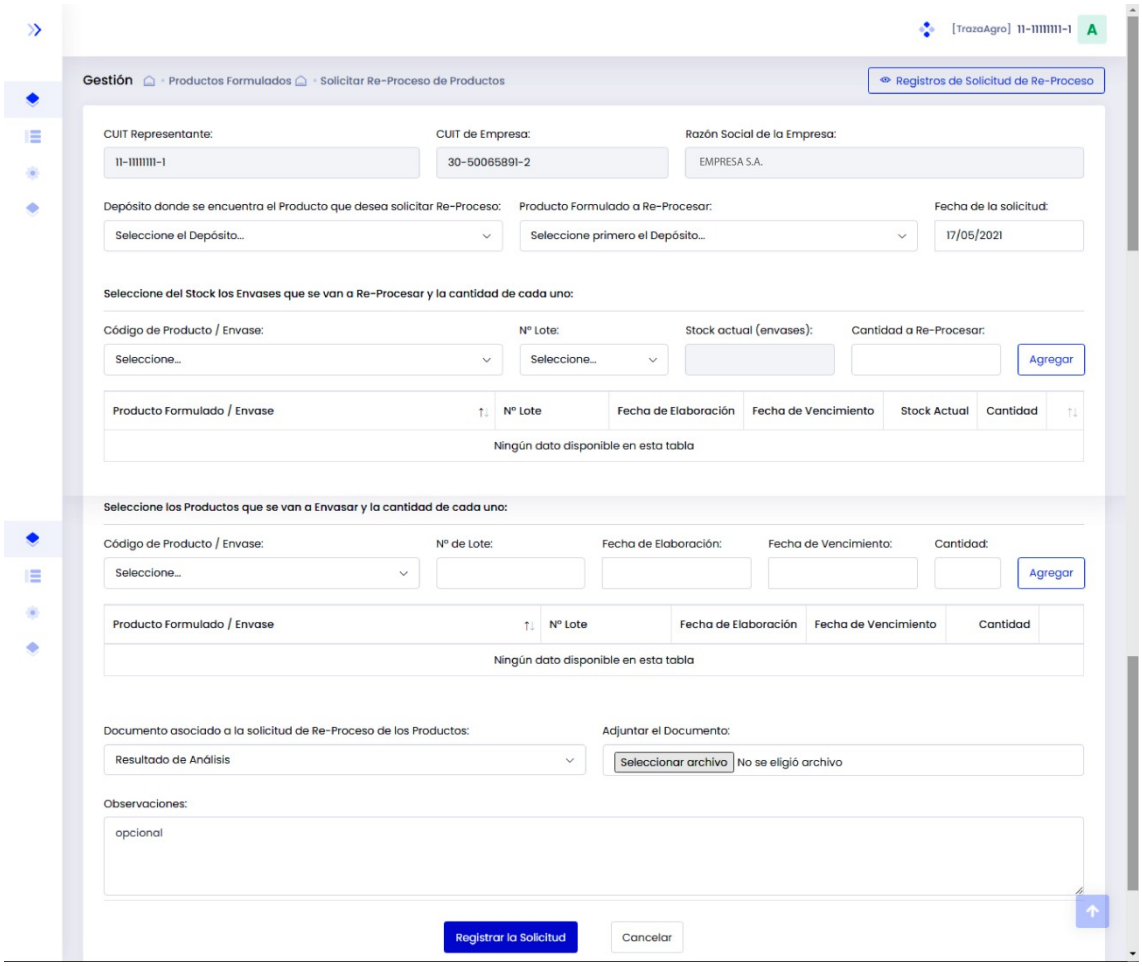
4.2.2.6. Reproceso

El reproceso no es una acción que pueda efectuar libremente el usuario, sino que consiste en una solicitud para realizarlo. Luego desde Senasa se evalúa y se autoriza.

Ingresar a la opción: **Gestión / Productos Formulados / Reproceso**



Se habilita la interfaz con el formulario de solicitud de reproceso, en el que se muestran los datos del usuario logueado, y la empresa que representa, en la parte superior.



Los campos a completar son:

Depósito donde se encuentra el Producto que desea solicitar Re-Proceso;

Producto Formulado a Re-Procesar;

Sección: "Seleccione del Stock los Envases que se van a Re-Procesar y la cantidad de cada uno"

- **Código de Producto / Envase**;
- **Nº Lote;**
- **Stock actual (envases);**
- **Cantidad a Re-Procesar;**

Al clickear sobre el botón **"Agregar"**, se incluye lo declarado en el listado inferior.

Sección "Seleccione los Productos que se van a Envasar y la cantidad de cada uno":

- **Código de Producto / Envase**;
- **Nº de Lote**;
- **Fecha de Elaboración**;
- **Fecha de Vencimiento**;
- **Cantidad**;

Al clickear sobre el botón **"Agregar"**, se incluye lo declarado en el listado inferior.

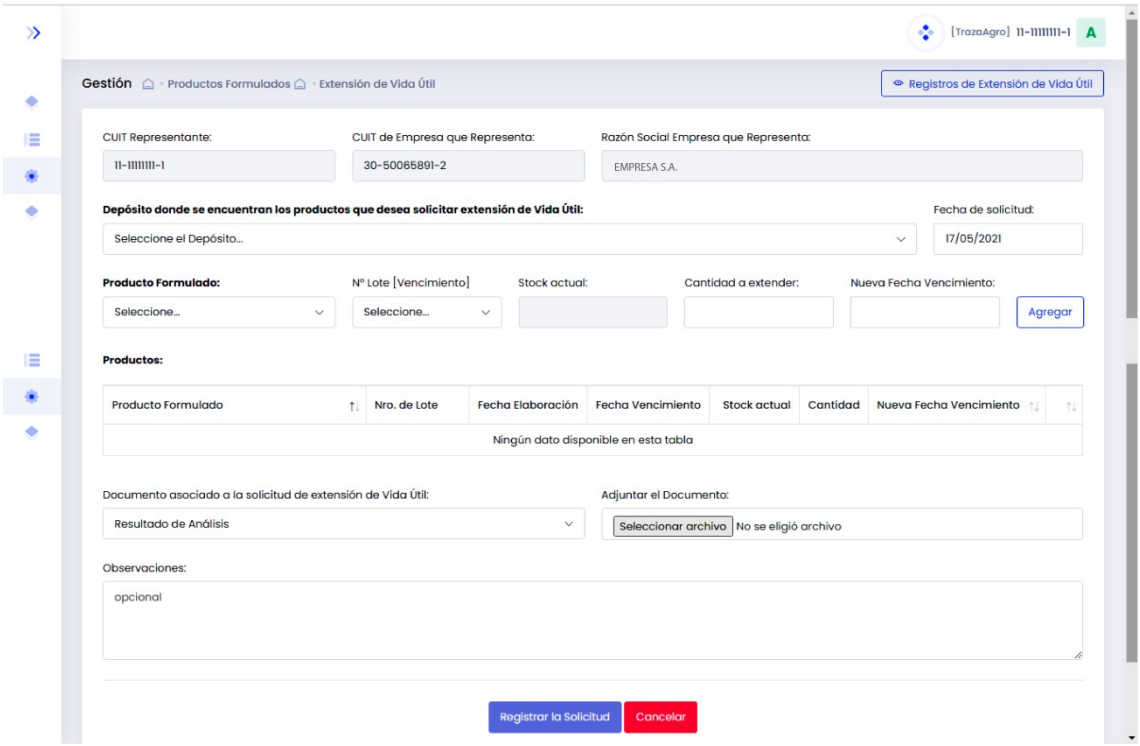
Al final del formulario se encuentra el campo en el que debe incluirse la documentación correspondiente a la solicitud: **Documento asociado a la solicitud de Re-Proceso de los Productos / Adjuntar el Documento.**

Para finalizar, debe clickearse sobre el botón "**Registrar la solicitud**"

4.2.2.7. Extensión de vida útil

Esta funcionalidad consiste en una solicitud que genera el usuario y que luego Senasa evalúa y autoriza.

Ingresar a la opción: **Gestión / Productos Formulados / Vida útil**



Se habilita la interfaz con el formulario de solicitud de extensión de vida útil, en el que se muestran los datos del usuario logueado, y la empresa que representa, en la parte superior.

A continuación se presentan los campos a completar:

Sección "Depósito donde se encuentran los productos que desea solicitar extensión de Vida Útil":

- **Producto Formulado;**
- **Nº Lote [Vencimiento];**
- **Stock actual;**
- **Cantidad a extender;**
- **Nueva Fecha Vencimiento.**

Al clickear sobre el botón "**Agregar**", se incluye lo declarado en el listado inferior.

Al final del formulario se encuentra el campo en el que debe incluirse la documentación correspondiente a la solicitud.

- **Documento asociado a la solicitud de extensión de vida útil de los Productos / Adjuntar el Documento.**

Para finalizar, debe clickearse sobre el botón "**Registrar la solicitud**"

4.2.2.8. Bandeja de trabajo

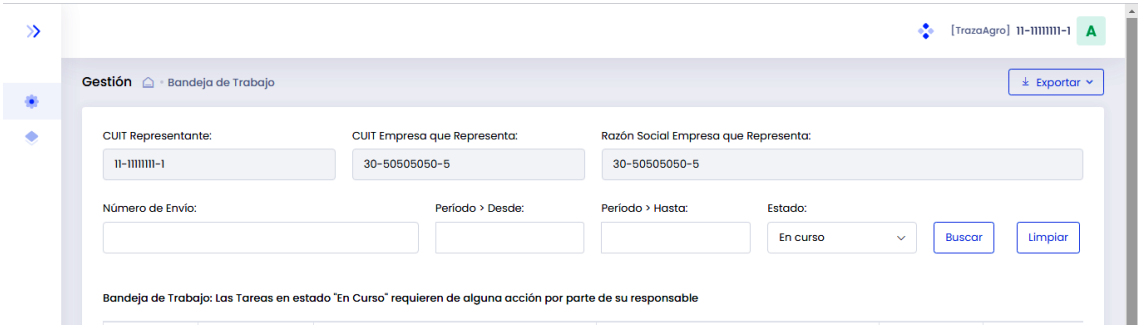
La Bandeja de Trabajo es el espacio en el que se listan las tareas de envío y recepción de productos que tiene pendientes (en curso) el usuario, también con la posibilidad de consultar las que han finalizado o se han cancelado.

En caso de que el usuario logueado sea responsable de más de un depósito, verá las tareas de

todos ellos en la misma bandeja de trabajo.

El ingreso se realiza desde **Gestión / Bandeja de Trabajo.**

En la parte superior de la interfaz se muestran los datos del usuario representante (CUIT) y de la empresas a la que está representando (CUIT y Razón Social).



Luego se localiza el espacio de búsqueda de tareas, que permite acotarla, contando con los filtros:

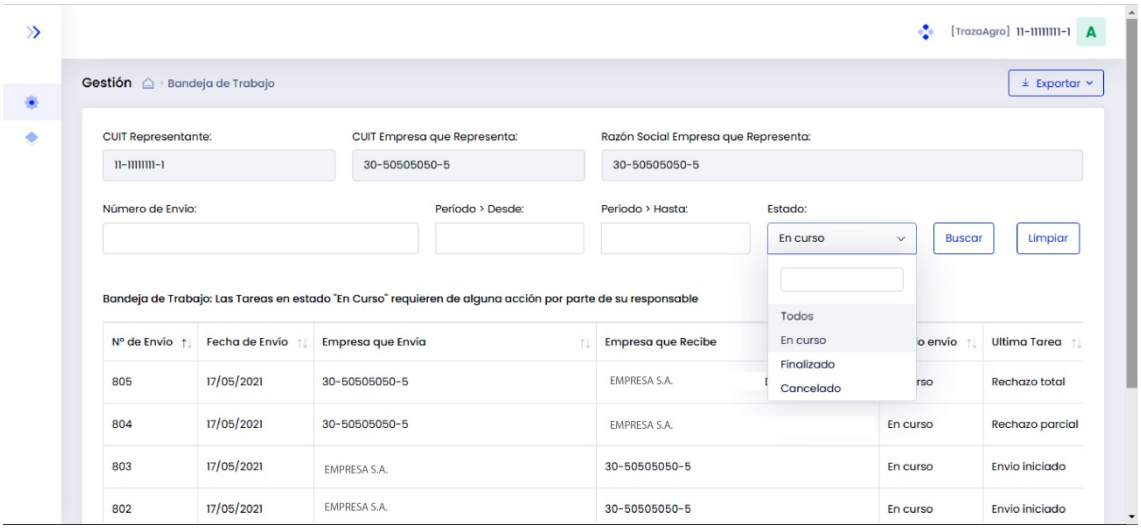
Número de envío: es la numeración que le asigna el sistema a cada envío.

Período- desde: Fecha desde la cual se inicia la búsqueda de envíos.

Período- hasta: Fecha hasta la cual se realiza la búsqueda de envíos.

Estado: permite seleccionar los envíos según el estado en que se encuentran: "**En Curso**" (pendiente de alguna acción); "**Finalizado**" o "**Cancelado**".

Al no seleccionar filtros y presionar en "**Buscar**", el resultado será el listado de los envíos que aún se encuentran pendientes de acción, los denominados "**En Curso**".



En la parte inferior de la bandeja de trabajo se visualizan las tareas que el usuario tiene pendiente para ser ejecutadas, como destino de los productos.

En la primera columna se muestra el **Número del Envío**, asignado por el Sistema a cada uno de los envíos que se gestionan. A continuación se encuentra la fecha en que se realizó el envío.

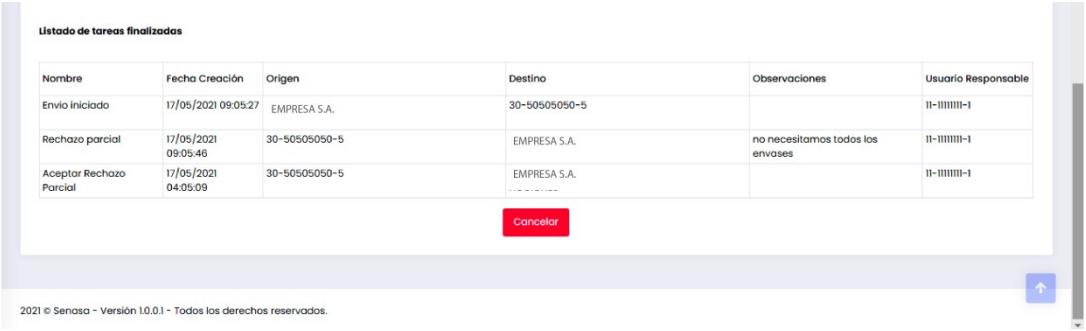
Las siguientes columnas indican cuales son las empresas participantes del envío, denominadas "**Empresa que envía**" y "**Empresa que recibe**". Ambas son identificadas por CUIT / Razón Social. Para el caso de los envíos entre depósitos de la misma empresa, el usuario verá en ambas columnas los mismos datos. Para identificar los depósitos entre los cuales se realizó el movimiento, debe ingresar a "**Gestionar el envío**".

La columna "**Estado**" indica si el envío aún se encuentra pendiente o si ya fue finalizado o cancelado. La visualización de esta columna se encuentra determinada por el filtro "**Estado**" de la parte superior.

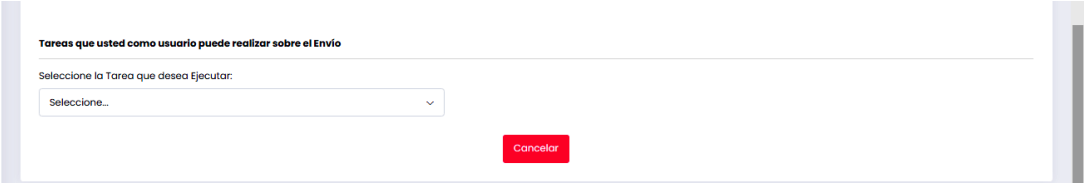
En "**Ultima Tarea Realizada**", la columna muestra la última acción que se realizó en el envío, ya sea que la haya efectuado la empresa origen o la empresa destino. Las últimas tareas realizadas se denominan: "**Envío iniciado**"; "**Rechazo total**"; "**Rechazo parcial**".

Desde el botón "**Gestionar el envío**" se accede a la interfaz que muestra el formulario del envío, con datos de empresa origen, empresa destino y productos informados. A continuación se visualiza un detalle de todas las acciones que se realizaron en el envío, por parte de todos los usuarios que participaron.

La siguiente imagen muestra como ejemplo el listado de acciones para el caso de un envío ya finalizado, que en su recorrido se realizó un rechazo parcial de los productos.



Cuando el envío aún se encuentra "**En Curso**", en la parte inferior de la pantalla, el usuario encuentra el sector "**Tareas que usted como usuario puede realizar sobre el Envío**", con la indicación "**Seleccione la Tarea que desea Ejecutar**" y la opción de seleccionar de un listado despegable la acción que desea realizar.



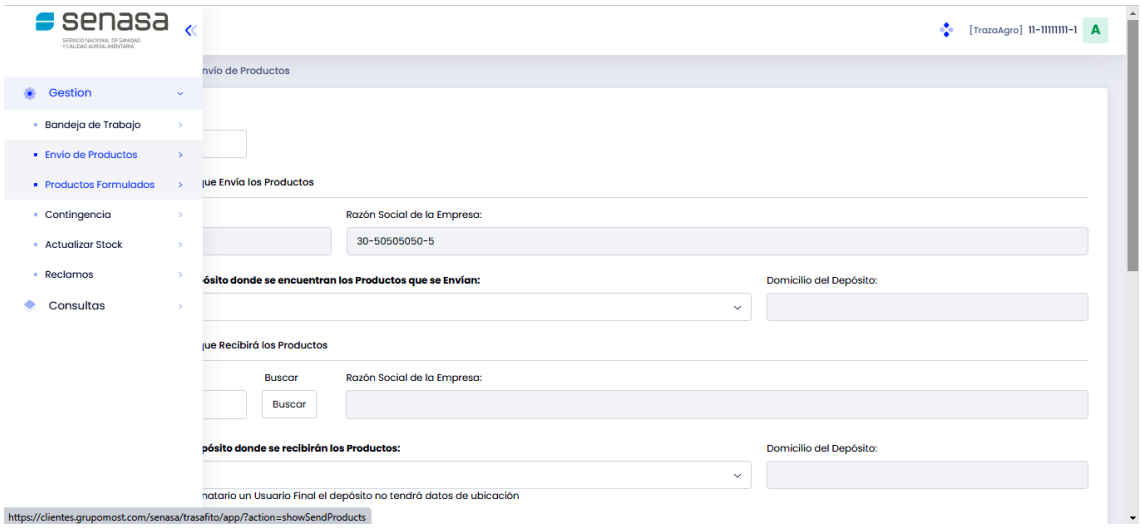
Si el usuario es destinatario del envío, puede aceptarlo, rechazarlo parcial o totalmente. Estas

acciones se detallan en el ítem 4.2.2.9.4. “**Tareas habilitadas en la empresa que recibe los productos**” del presente manual.

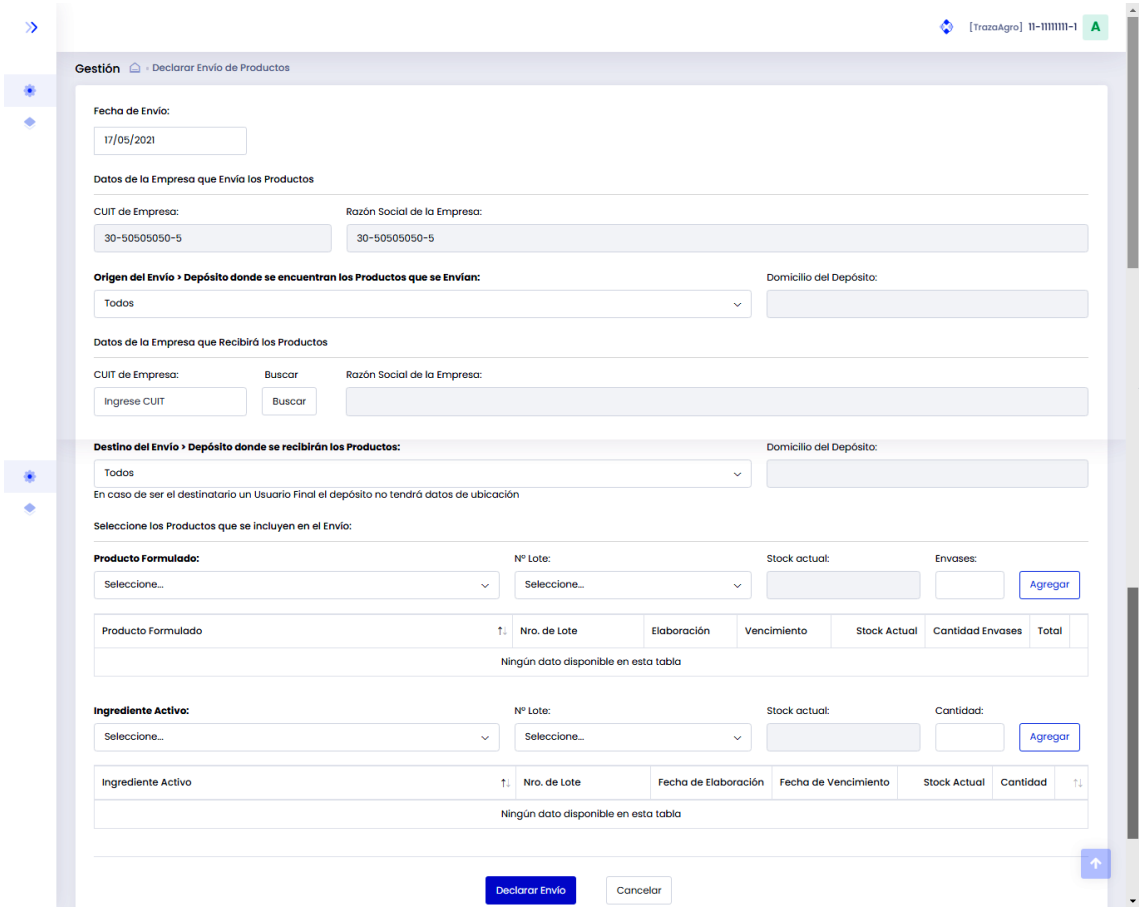
Si en cambio, el usuario es quien originó el envío y éste aún no fue modificado por el destino, entonces puede cancelarlo o declarar una contingencia, ambas funciones detalladas en el ítem 4.2.2.9.3. “**Tareas habilitadas en la empresa que hace el envío**”.

4.2.2.9. Declarar Envíos de Productos

Para declarar envíos de productos, sean ingredientes activos o formulados en envases y graneles, la empresa debe hacer clic en la opción de menú: **Gestión / Envío de Productos**.



Se muestra la interfaz para declarar el envío de uno o más productos.



La pantalla anterior está conformada por los siguientes campos:

Fecha de Envío: por defecto mostrará la fecha actual, sin embargo, puede ser editada con fechas anteriores a la actual.

Datos de la Empresa que Envía los Productos. En esta sección se encuentran los campos: **CUIT de Empresa, Razón Social de la Empresa, Domicilio de la Empresa,** todos deshabilitados para la edición y corresponden a la información de la empresa logueada.

Origen del Envío > Depósito donde se encuentran los Productos que se Envían. En este campo se listan los depósitos de la empresa de los que es responsable el usuario logueado Si no se muestra ningún depósito es porque el usuario no ha sido asignado como responsable para ningún depósito de la empresa.

Domicilio del Depósito. Al seleccionar el depósito de origen, este campo se autocompleta con el domicilio declarado cuando se dio de alta.

Datos de la Empresa que Recibirá los Productos. En esta sección se encuentran los datos de la empresa que recibirá los productos, es decir la empresa destino del envío. El primer campo habilitado es **CUIT de Empresa**. Al ingresar este dato debe presionarse el botón "**Buscar**". Si la empresa corresponde a una registrada en el Sistema, entonces se completará automáticamente la información correspondiente a: **Razón Social de la Empresa y Domicilio de la Em-**

presa. En caso de que la CUIT ingresada no se corresponda a un usuario registrado en el Sistema como distribuidor, se considera por defecto que se trata de un Usuario Final, al cual no le corresponde tener un depósito declarado. **Esta operatoria se amplía en el ítem 4.2.2.9.2 "Consideraciones Importantes en el Envío de Productos", del presente manual.**

Destino del envío – Depósito donde se recibirán los productos. En esta sección se listarán los depósitos previamente declarados en el Sistema por la empresa que recibirá el envío.

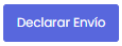
Seleccione los Productos que se incluyen en el Envío. En esta sección se encuentran los campos correspondientes a la información del producto a enviar, tanto los correspondientes a productos formulados como a ingredientes activos.

- **Producto Formulado.** En este campo se listarán todos los productos formulados que la empresa tenga en stock en el depósito seleccionado, ya sea en envases como a granel.
- **Nº Lote.** En este campo se listarán todos los lotes del producto formulado seleccionado anteriormente que existan en el depósito. Los lotes estarán ordenados por fecha de vencimiento ascendente.
- **Stock actual.** Este campo se completará con la cantidad en stock del producto indicado, al seleccionar el lote. Este campo no es editable.
- **Cantidad.** En este campo debe indicarse el valor numérico correspondiente a la cantidad del producto a enviar. En caso de declarar envío de formulado, la cantidad se expresa en envases; de tratarse de un envío de activo o formulado a granel, corresponde indicar litros/kilos.

El botón

permitirá agregar un producto a la tabla de resultados para ser enviado a la empresa destinataria. Al agregar un registro en la tabla se habilita el icono que permitirá borrar un producto de la tabla antes de realizar el envío.

El comportamiento de la pantalla para el envío de ingredientes activos, tanto en los campos como en las acciones, es similar a lo descrito anteriormente para los productos formulados.

El botón 

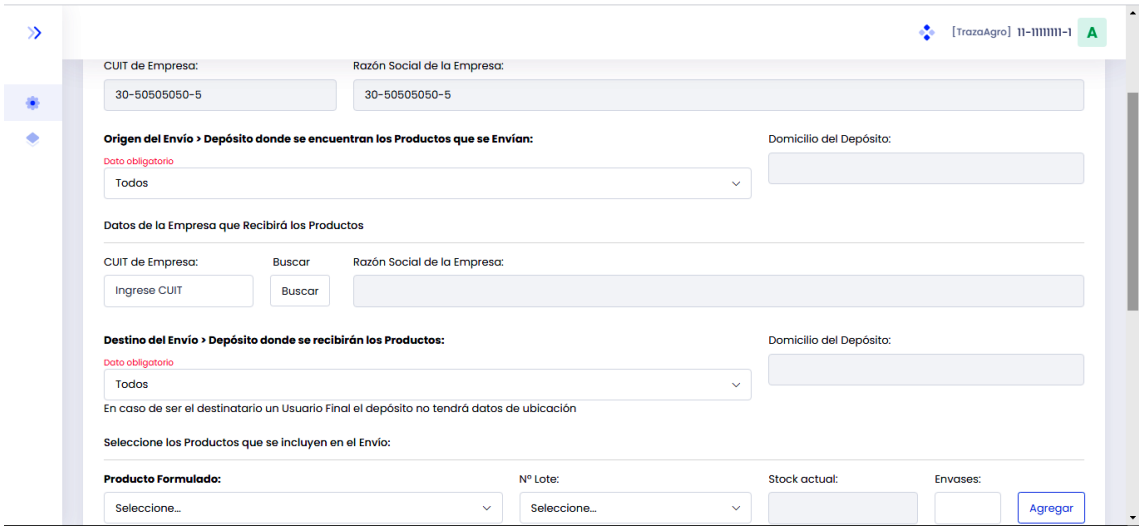
guardará la información cargada en el envío, siempre que pase todas las validaciones correspondientes.

El botón

borrará la información cargada en cualquier campo de la pantalla y permanecerá en el mismo formulario.

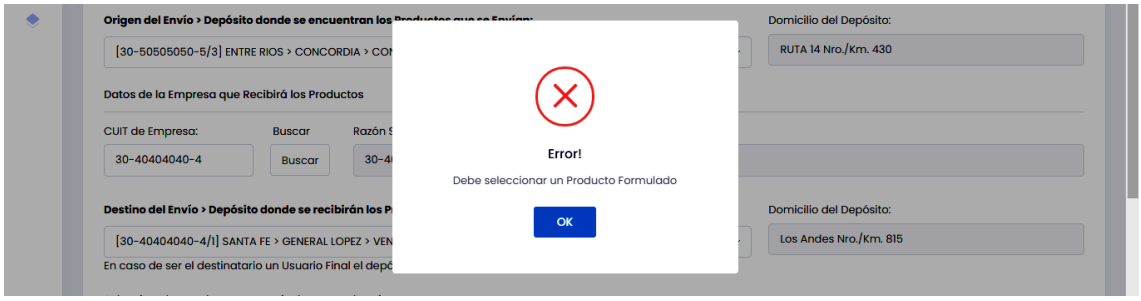
4.2.2.9.1. Validaciones en la Pantalla de Envío de Productos

Al presionar el botón Declarar Envío sin completar los datos, se mostrará el mensaje: “**Dato obligatorio**”, sobre cada campo que deba ser completado para poder continuar.



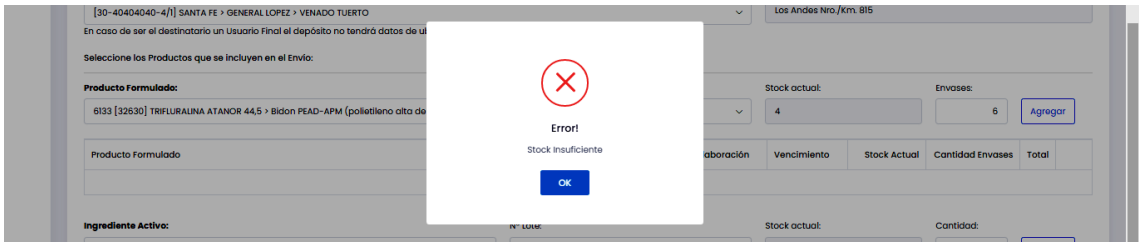
Si al seleccionar un depósito no se encuentran productos en stock, sean de ingredientes activos o de productos formulados, se mostrará el respectivo mensaje. Para ingredientes activos el mensaje es: “**No hay Ingredientes Activos en el Depósito**”. Para productos formulados el mensaje es: “**No hay Productos Formulados en el depósito**”.

Al presionar el botón Agregar de la sección “**Producto Formulado**” sin completar los datos requeridos se mostrará el mensaje de error: “**Debe seleccionar un Producto Formulado.**”

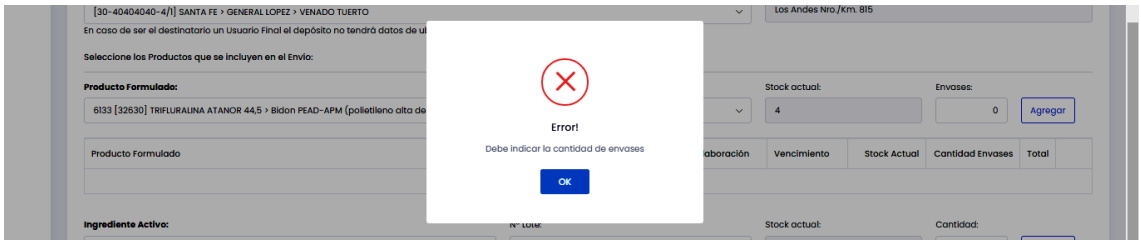


Al presionar el botón Agregar de la sección “**Ingrediente Activo**” sin completar los datos requeridos se mostrará el mensaje de error: “**Debe seleccionar un Ingrediente Activo.**”

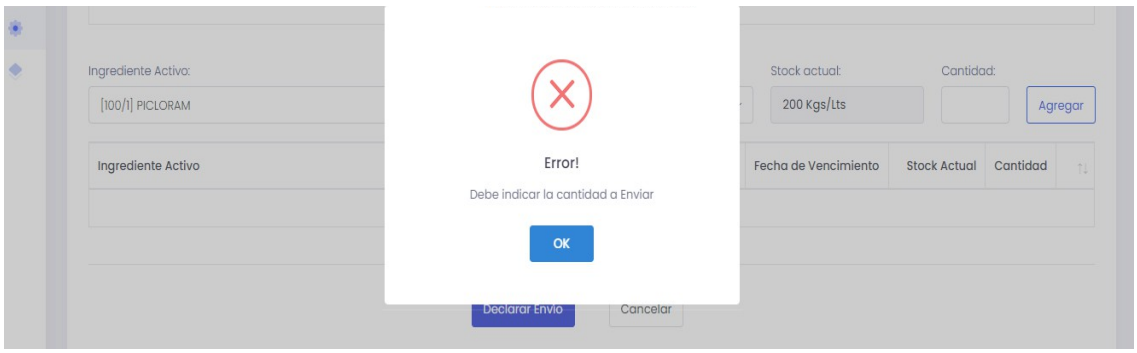
Al ingresar una cantidad del producto, sea de activos o formulados, superior a lo que dispone la empresa en su stock y presionar el botón Agregar para insertar el registro en la tabla de resultados, se mostrará el mensaje de error: “**Stock Insuficiente**”.



Si no se especifica la cantidad de productos formulados y se presiona el botón Agregar, se muestra el mensaje el mensaje de error: “**Debe indicar la cantidad de envases**”.

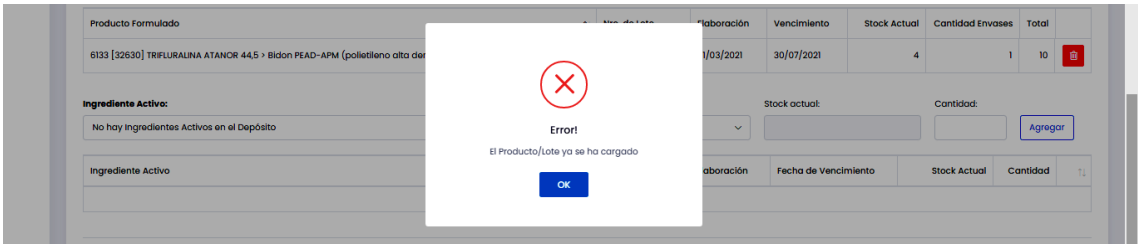


Si no se especifica la cantidad de ingredientes activos y se presiona el botón Agregar, se muestra el mensaje el mensaje de error: “**Debe indicar la cantidad a Enviar**”.



Si se intenta agregar a la tabla de resultados un producto que ya se encuentra en ésta, se mos-

trará el mensaje: “**El Producto/Lote ya se encuentra cargado**”.



Al seleccionar el mismo depósito tanto en el origen como en el destino y presionar el botón

Declarar Envío

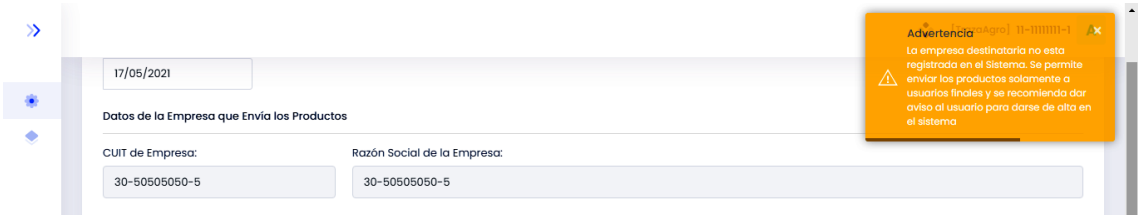
, se muestra el mensaje de error “**Los Depósitos Origen y Destino deben ser distintos**”.

4.2.2.9.2 Consideraciones Importantes en el Envío de Productos:

4.2.2.9.2.1. Envío de Productos a Usuario Final

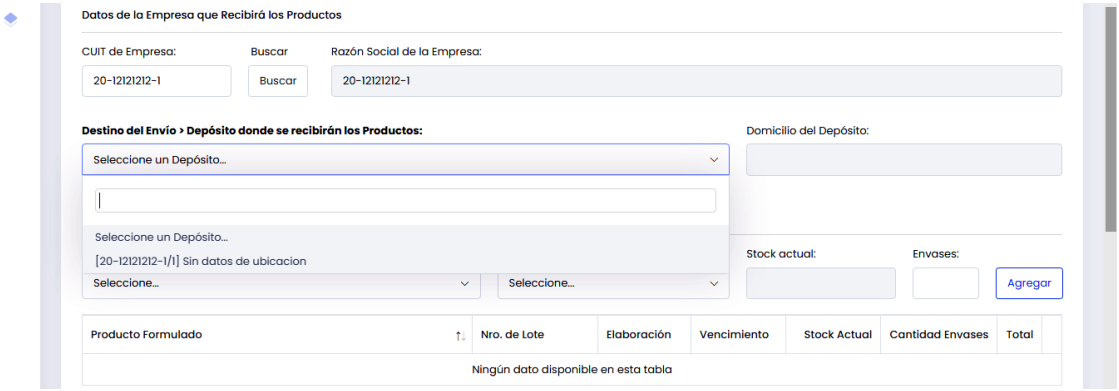
Si el destino del envío corresponde a una CUIT no registrada en el Sistema, se considerará que pertenece a un usuario final y se mostrará el mensaje de advertencia: **“La empresa destinataria no está registrada en el sistema. Se permite enviar los productos solamente a usuarios finales y se recomienda dar aviso al usuario para darse de alta en el sistema”**.

En la sección “**Datos de la empresa que recibirá los productos**”, en el campo “**Razón Social de la empresa**” se mostrará el mensaje “**La empresa no está registrada en el Sistema**.”

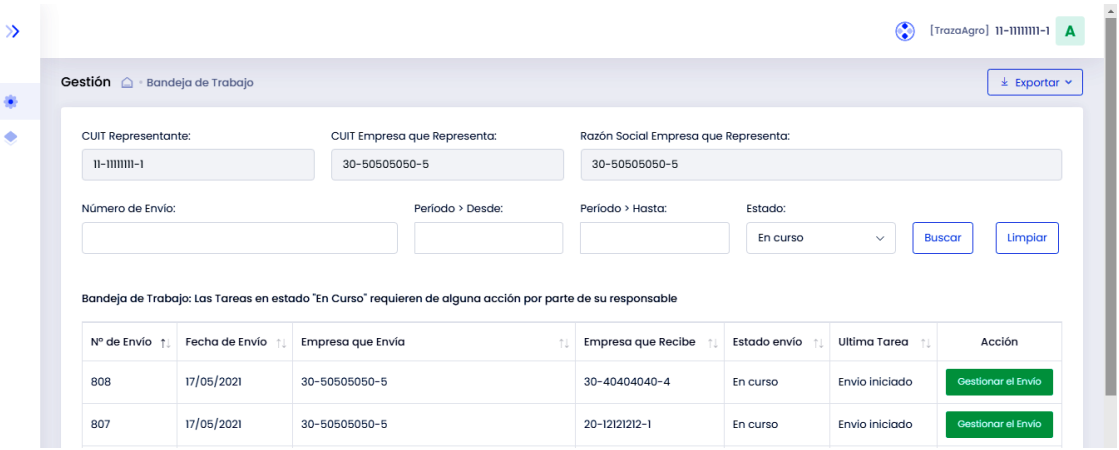


No se mostrará la sección para el envío de Ingredientes Activos, ya que para este tipo de usuarios solo es posible el envío de productos formulados en envases.

Tampoco se mostrarán los campos correspondientes a los depósitos, ya que los usuarios finales no declaran el depósito a donde llegarán los productos. Vale aclarar, que no se mostrará el campo “depósito” cuando se realice el primer envío a un usuario final, pero luego el Sistema generará un depósito virtual que se mostrará “sin datos de ubicación.”

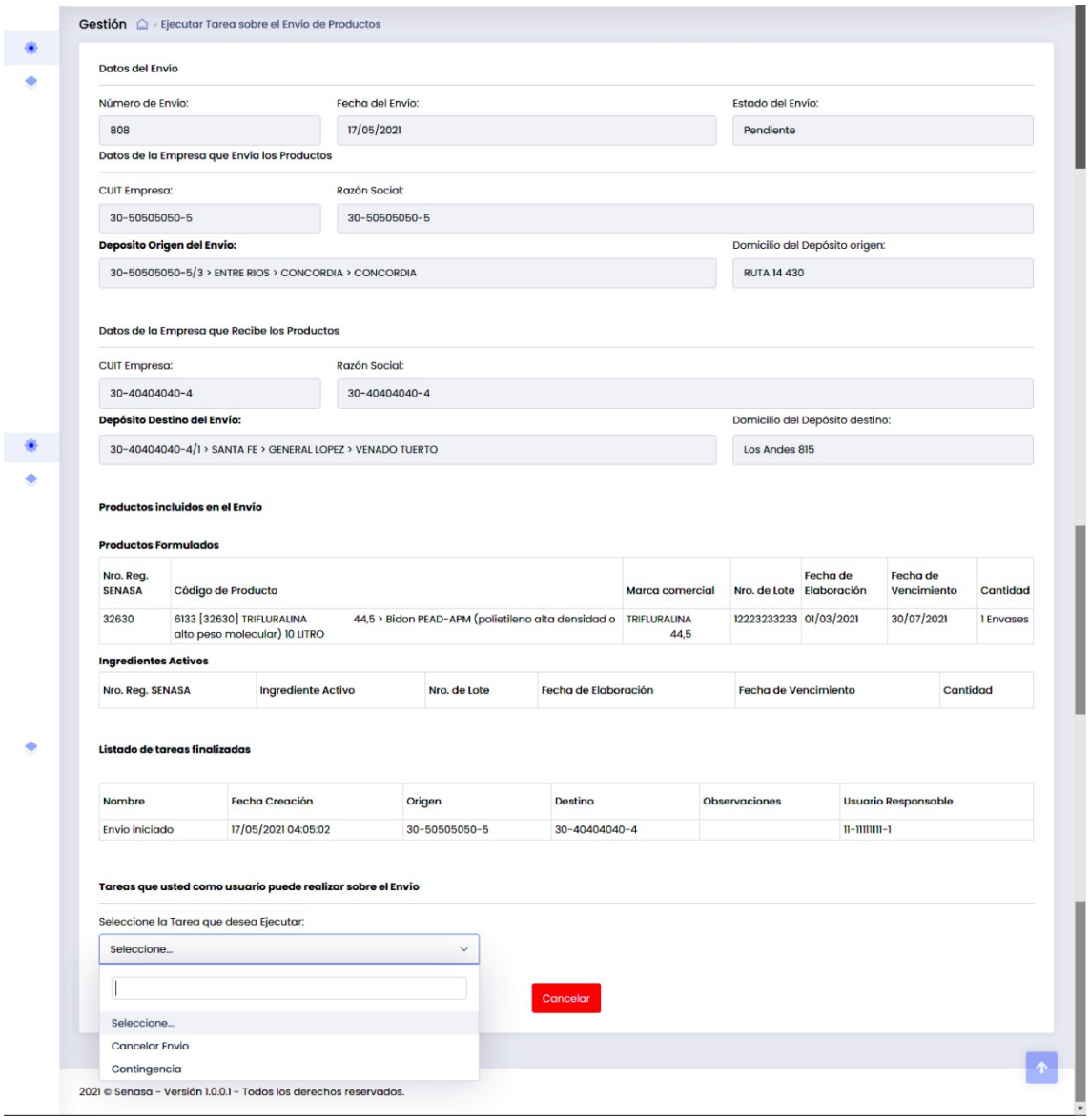


Una vez que se completan correctamente todos los datos obligatorios y se presiona Declarar Envío, se muestra el mensaje de información: "**Operación realizada correctamente**", y se muestra en la Bandeja de Trabajo de la empresa.



Se genera el número del envío y se visualiza el registro en la tabla de resultados. El estado del envío es "**En curso**" y la tarea es "**Envío Iniciado**".

En el botón Gestionar el Envío se visualiza el detalle del envío de productos sin posibilidad de edición. Lo que se muestra habilitado son las posibles tareas que la empresa puede ejecutar: **Cancelar Envío y Declarar Contingencia**.



Nota Importante:

Al declarar un envío de productos, se decrementa del stock de cada uno de los productos la empresa origen.

Si la empresa origen ejecuta alguna de las dos tareas habilitadas para ser ejecutadas (Cancelar Envío y Declarar Contingencia), entonces quedan sin efecto las tareas del envío por parte de la empresa destino, es decir, no se muestra en su bandeja de trabajo. Por otro lado, si la empresa destino del envío de los productos, ya ejecutó alguna tarea sobre el envío, entonces del lado del origen quedan sin efecto las tareas habilitadas una vez que hizo el alta del envío.

4.2.2.9.2.2. Envío a Empresas Registradas

Las empresas registradas en Senasa y las denominadas “Distribuidores/Comercializadores”

pueden recibir envíos de ingredientes activos y de productos formulados en envases. Las únicas empresas registradas que pueden recibir productos formulados a granel son las que tienen perfil formulador/fraccionador.

Todas las empresas podrán hacer envíos de productos entre sus propios depósitos.

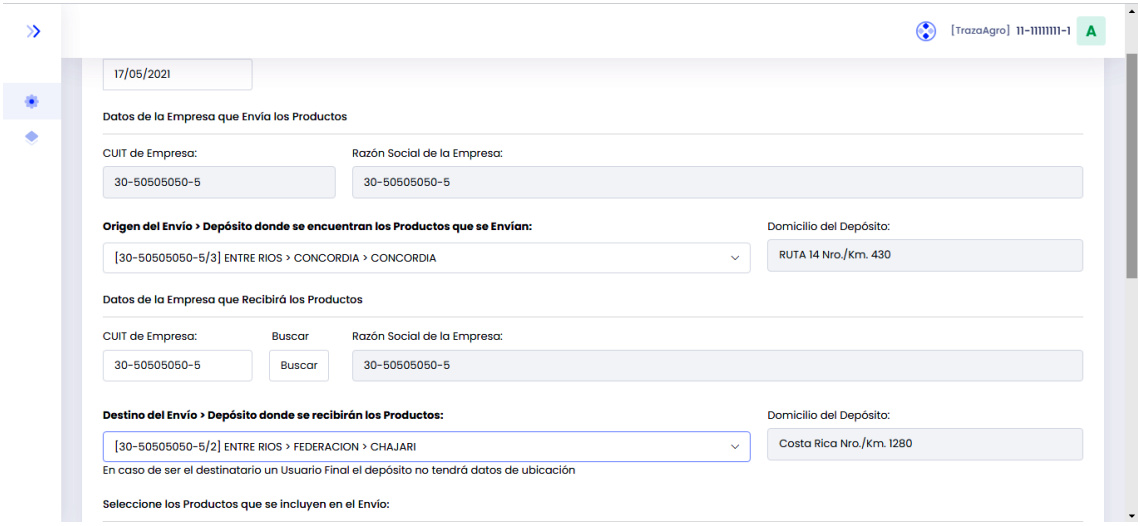
! **Envío entre Depósitos de distintas Empresas**

Para realizar envíos a empresas comercializadoras de fitosanitarios, debe ingresar la CUIT de la destinataria en "**Datos de la empresa que recibirá los productos**", y de esa forma se habilita para su selección el listado de depósitos que tiene declarados en el Sistema.

A continuación deben ingresarse los datos de los productos que serán enviados, siguiendo los pasos indicados en el ítem **4.2.2.9. Declarar Envíos de Productos.**

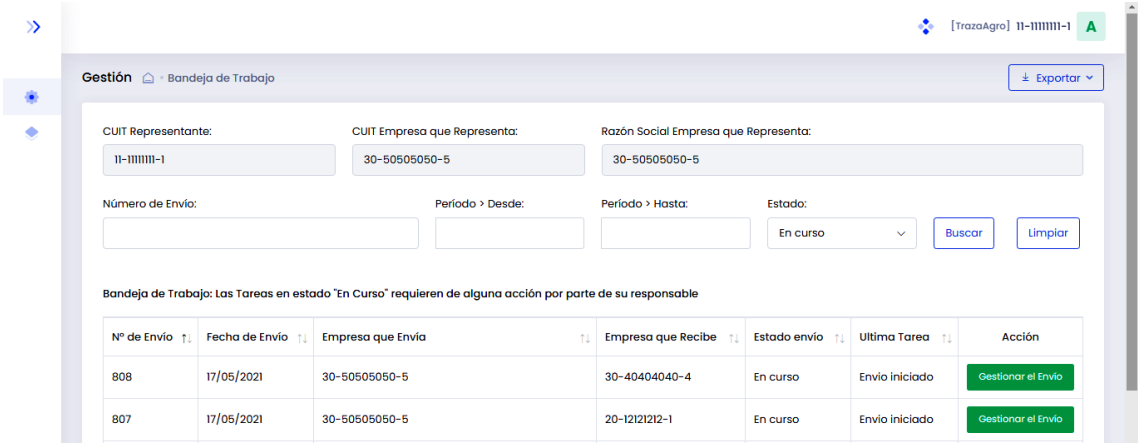
! **Envío entre Depósitos de la misma Empresa**

Para realizar estos envíos, debe operarse de la misma manera que para realizar envíos a otras empresas, sólo que debe ingresarse la propia CUIT en "**Datos de la empresa que recibirá los productos**", y luego seleccionar el depósito.



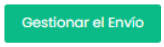
4.2.2.9.3. Tareas habilitadas en la empresa que hace el envío

Para visualizar las tareas, el usuario debe ir a su bandeja de trabajo en la opción de menú: **Gestión / Bandeja de Trabajo**. Se mostrará la siguiente pantalla con la lista de envíos que tiene pendiente para ejecutar alguna acción.

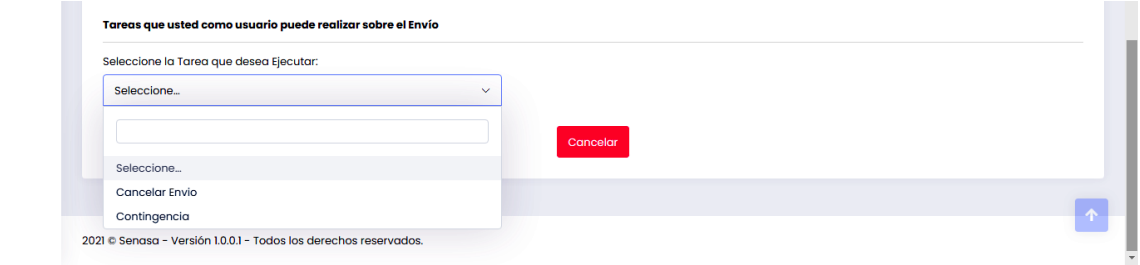


La interfaz tiene los filtros de búsqueda: **Número de Envío, Período Desde, Período Hasta, y Estado**, mediante los cuales podrá realizar búsquedas acotadas.

En el listado que muestra la bandeja de trabajo, el usuario podrá visualizar las tareas que se encuentran **en curso,** es decir, que están **pendientes de ser ejecutadas**. Si por parte de la empresa destino aún no se ha ejecutado ninguna tarea sobre el envío realizado, entonces las posibles tareas habilitadas para la empresa origen del envío son: **Cancelar Envío y Declarar Contingencia.**

El usuario debe hacer clic en el botón 

y se mostrará la pantalla con los datos de los productos en el envío, estando toda la información deshabilitada para la edición. La única acción que el usuario puede hacer en esta pantalla es ejecutar la tarea sobre el envío. En este caso las posibles tareas sobre el envío son las mencionadas anteriormente (**Cancelar Envío, Declarar Contingencia**).

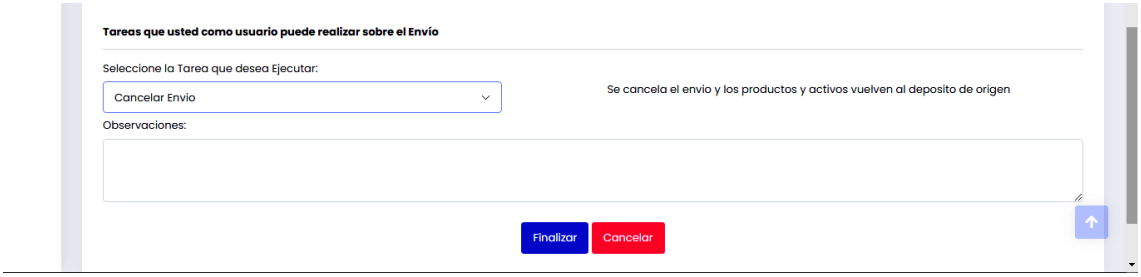


Al seleccionar la tarea se muestra el respectivo botón para avanzar en el proceso.

4.2.2.9.3.1. Cancelar el envío

Si selecciona la tarea “**Cancelar Envío**”, se muestra el campo observaciones y se habilita el botón

. Cuando se cancela el envío se aumenta el stock en su propio depósito.

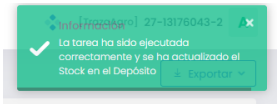


Al presionar el botón

retorna a la bandeja de trabajo del usuario.

Al presionar sobre el botón

, se cancela el envío y los productos declarados en él vuelven a sumarse en el stock de la empresa en el depósito origen (de donde se le dio salida). Se muestra el mensaje de información: “**La tarea ha sido ejecutada correctamente y se ha actualizado el Stock en el depósito**”.

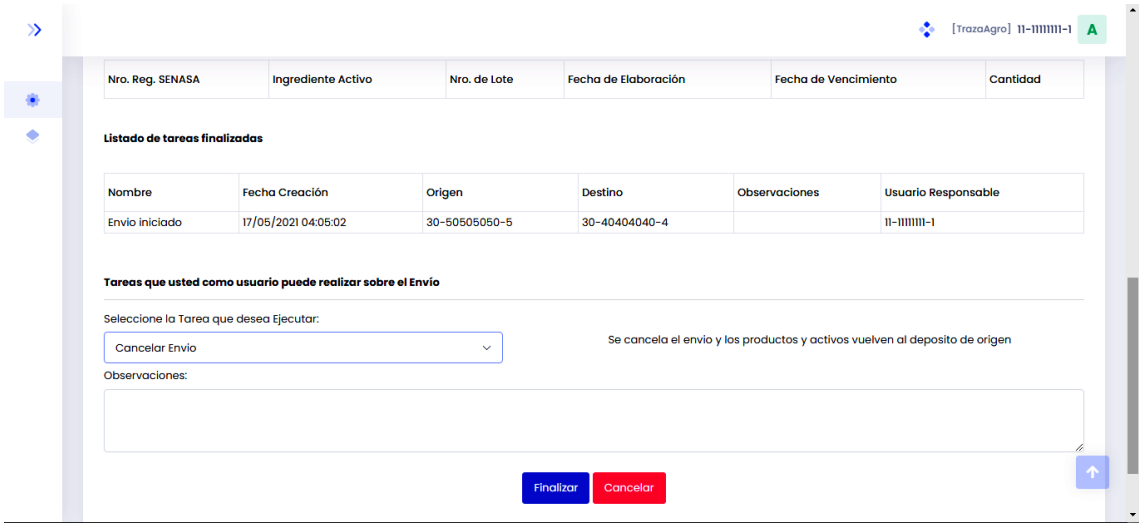


Al ejecutar la tarea “**Cancelar Envío**”, en el destino, deja de mostrarse en su bandeja de trabajo porque al ser cancelada por el origen, la declaración de envío pasa a estado “**finalizad**a”, y queda sin efecto en el destino.

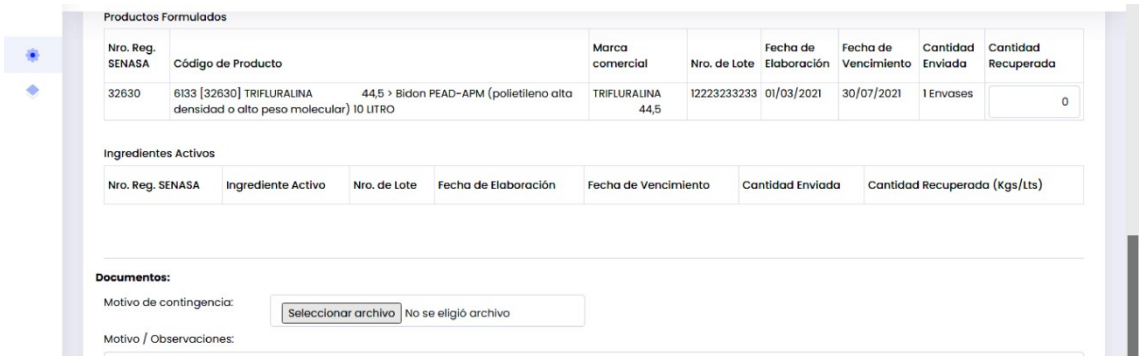
4.2.2.9.3.2. Declarar Contingencia (en el envío de productos)

Si selecciona la tarea “**Declarar Contingencia**”, se habilita el botón

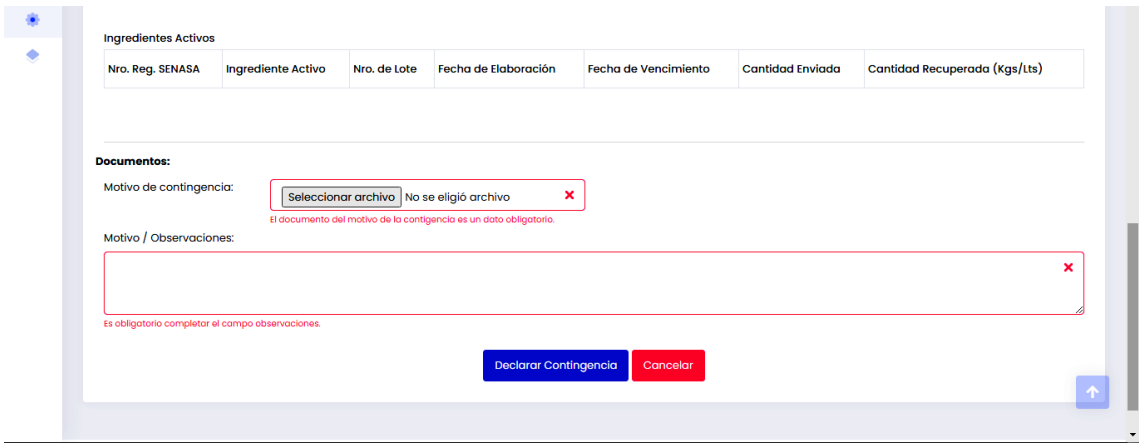
.

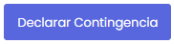


Al hacer clic en el botón Siguiente, se muestra la pantalla en la que debe ingresarse la cantidad recuperada de los productos del envío. Para ingredientes activos y productos formulados a granel la unidad de medida es en Kgs/Lts y para productos en envases, la unidad está expresada en envases.



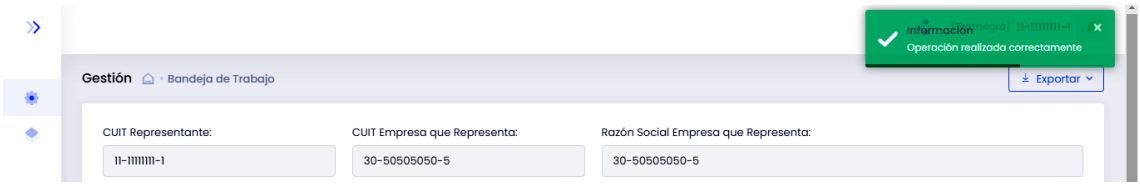
Al presionar el botón Declarar Contingencia sin completar los campos obligatorios, se mostrará un mensaje sobre cada campo que debe ser completado para poder avanzar en el proceso.



Al completar toda la información requerida debe hacerse clic en 

. Los productos indicados como recuperados vuelven a sumar al stock de la empresa origen. Al declarar contingencia queda sin efecto el envío, dejando de mostrarse en el destino para su recepción. En caso de querer enviar los productos recuperados, debe generarse un nuevo envío.

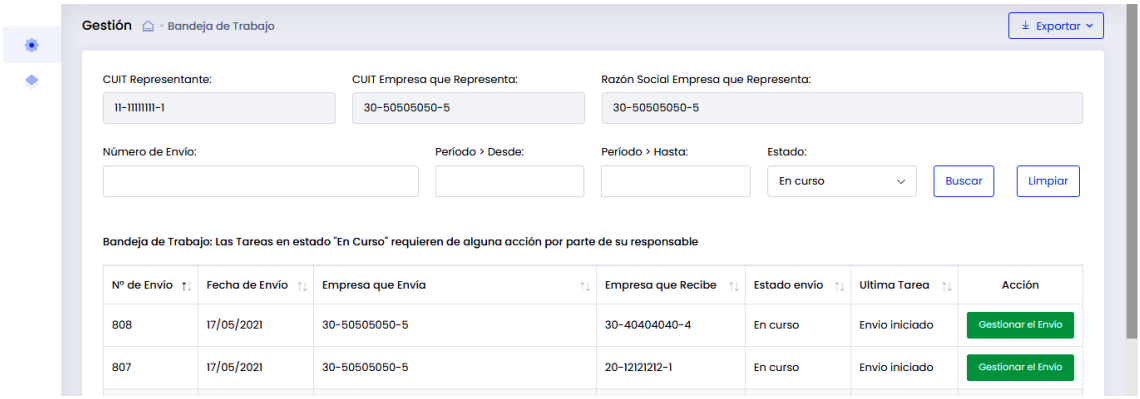
Si pasa todas las validaciones, mostrará el mensaje de información: "**Operación realizada correctamente**" y deja de visualizarse la tarea en la bandeja de la trabajo.



Nota:
Esta declaración de contingencia hace referencia a la que debe informarse en caso de sufrir algún problema en un envío. Para declarar contingencia de producto que no formaba parte de un envío, debe remitirse al ítem **4.2.2.11. Declarar Contingencia: Robo/ hurto –Destrucción/ merma.**

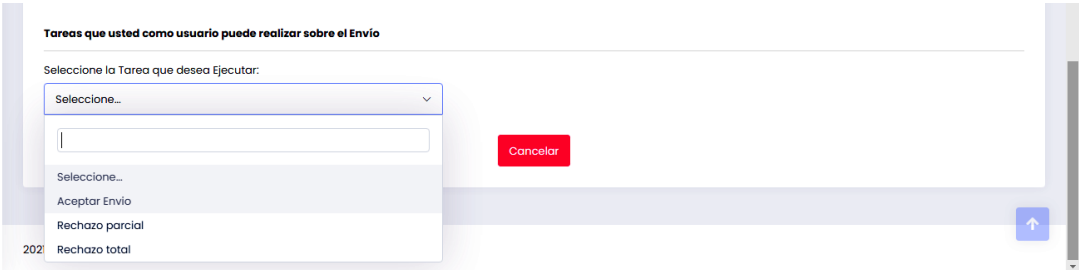
4.2.2.9.4. Tareas habilitadas en la empresa que recibe los productos

El responsable de depósito, desde la bandeja de trabajo podrá visualizar las tareas que tiene pendiente para ser ejecutadas como destino de los productos. En primer lugar debe seleccionar la acción "**Gestionar el envío**".



Si la empresa que originó el envío no ejecutó otra tarea sobre el envío, entonces las posibles tareas habilitadas en el destino del envío son: "**Aceptar Envío"; "Rechazo Parcial" y "Rechazo Total"**

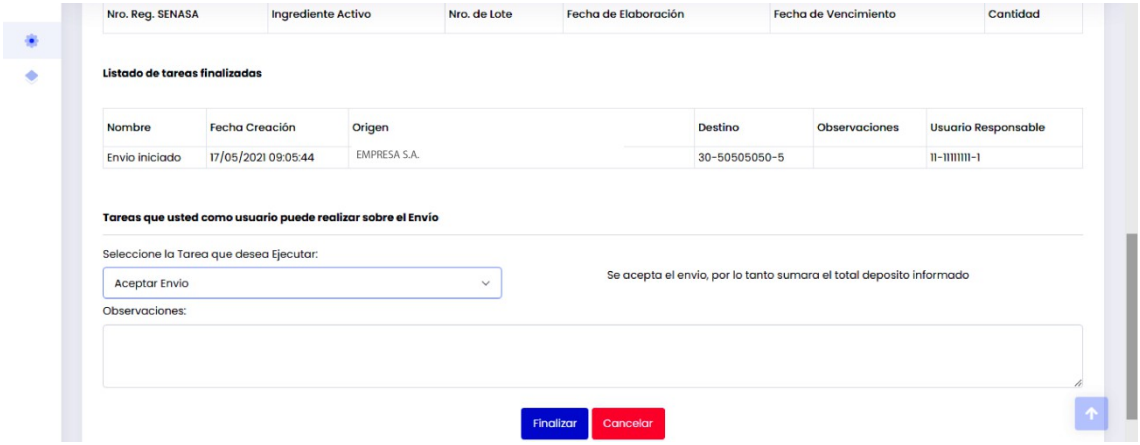
Al final del formulario del envío debe seleccionar la tarea que quiere realizar, que se muestra en el listado desplegable.



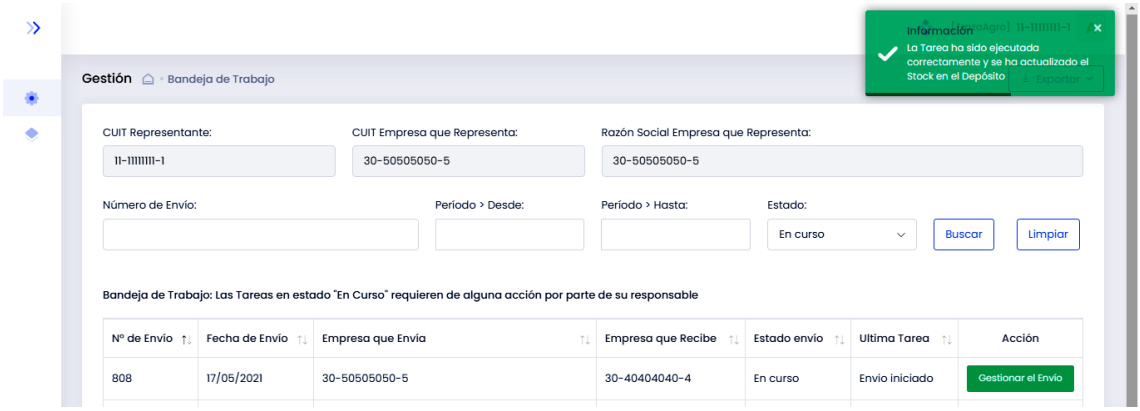
4.2.2.9.4.1. Aceptar Envío

Si selecciona la tarea “**Aceptar Envío**”, se muestra el campo observaciones y se habilita el botón Finalizar .

Para ejecutar la tarea “**Aceptar Envío**”, el usuario debe hacer clic en el botón Gestionar el Envío de la misma manera que ya se ha detallado en items anteriores. Se muestran todos los datos de la empresa y productos, deshabilitados.



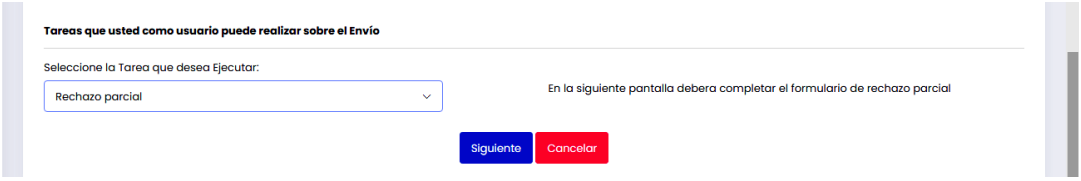
El usuario selecciona la tarea **Aceptar Envío** y tiene la opción de ingresar alguna observación en el caso que lo desee. Posteriormente, presiona el botón Finalizar y si todo está correcto se mostrará el mensaje de información: “**La tarea ha sido ejecutada correctamente y se ha actualizado el Stock en el Depósito**”. La tarea pasa a estado “**finalizado**” y deja de mostrarse en la bandeja de trabajo de la empresa.



4.2.2.9.4.2. Rechazo Parcial

Esta acción se realiza cuando el usuario destino quiere aceptar parcialmente el envío, es decir, rechazar algún producto que se informó como enviado y aceptar el resto del envío.

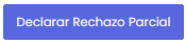
Al seleccionar la tarea "**Rechazo Parcia**l", se habilita el botón Siguiente, el cual debe presionarse para avanzar con el proceso.



En la siguiente interfaz el usuario debe indicar por cada producto la cantidad que rechaza o que no acepta. Entre los datos de la tarea, se encuentra la fecha del rechazo que por defecto muestra la fecha actual. La información obligatoria a completar es la cantidad que rechaza por cada producto. Si en alguno de los productos no indica la cantidad rechazada, el sistema considera que está aceptándolo en su totalidad, y por ende lo suma al stock del depósito destino.

La cantidad indicada como rechazo será sumada al stock de la empresa que inició el envío, cuando ésta acepte el rechazo parcial. La cantidad restante de los productos será sumada al stock de la empresa destino una vez que presione el botón Declarar Rechazo Parcial.

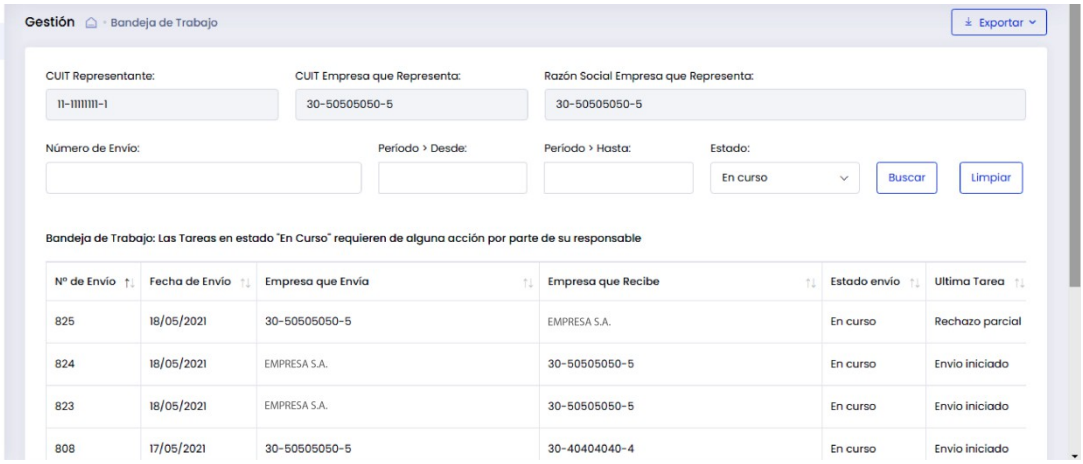
En el campo "**Observaciones**" puede indicarse el motivo del rechazo.

Si el usuario presiona el botón 

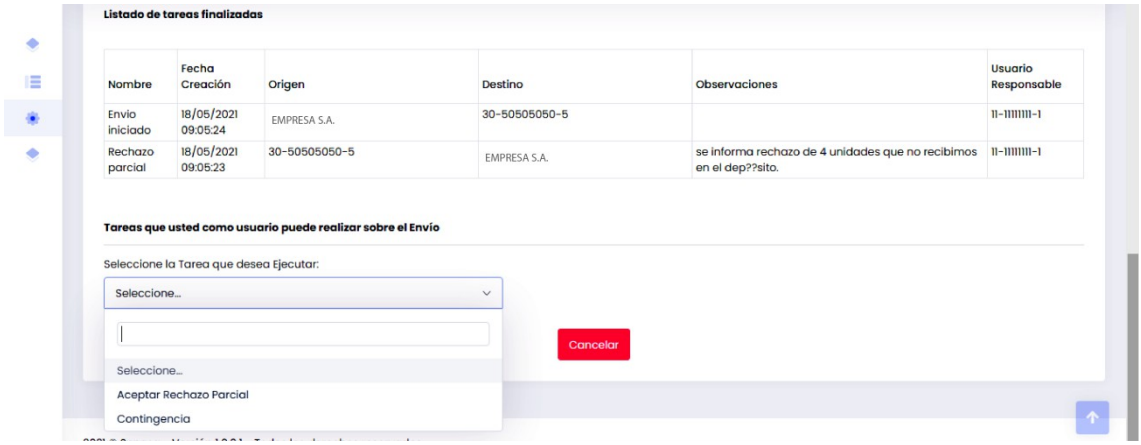
, sin completar los datos obligatorios se muestra el mensaje de error: "**Es necesario indicar la cantidad de todos los productos rechazados**".

De estar todo correcto, una vez que el usuario declara el rechazo parcial se visualiza el mensaje de información: "**Operación realizada correctamente**".

En esta instancia, los items rechazados van a la bandeja de trabajo del usuario origen del envío con el estado "**En Curso**" y en la columna "**Ultima Tarea Realizada**" la leyenda "**Rechazo Parcial**", tal como se visualiza en la siguiente interfaz.

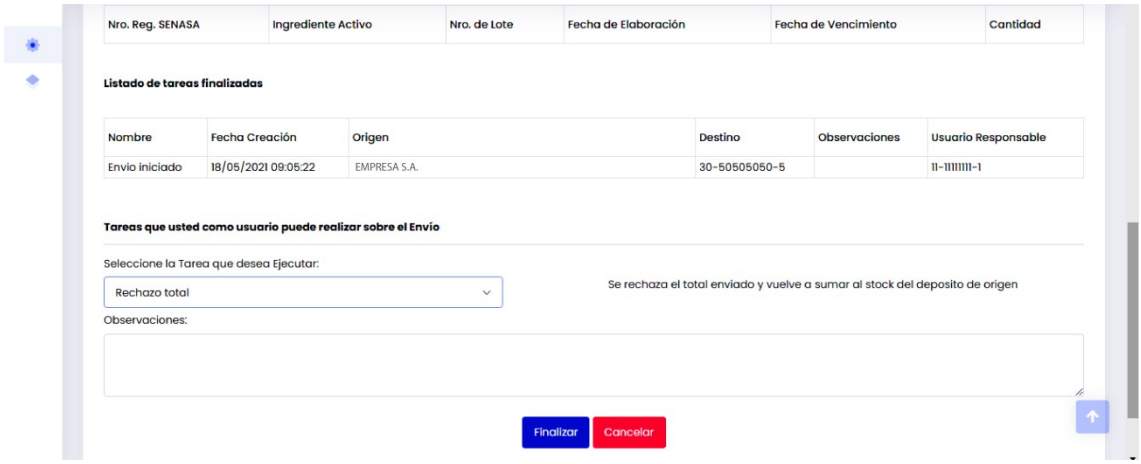


Al usuario que inició el envío original y que ahora se encuentra como receptor de un rechazo parcial, se habilitan las tareas “**Aceptar Rechazo Parcial**” y “**Declarar contingencia**”.



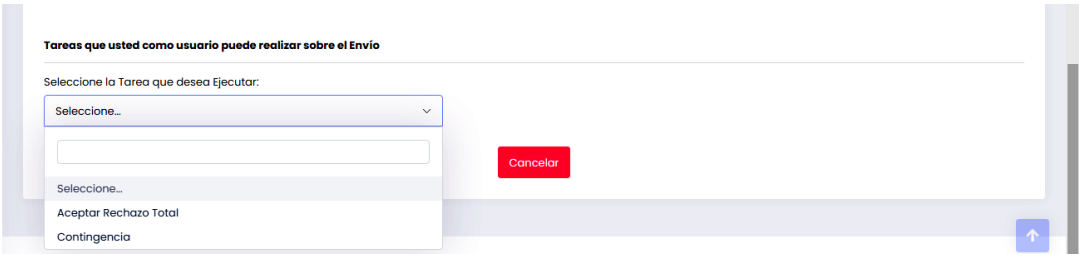
4.2.2.9.4.3. Rechazo Total

Si el usuario responsable del depósito destino del envío inicial selecciona la tarea “**Rechazo Total**”, se muestra el campo observaciones y se habilita el botón Finalizar.



Se muestra el mensaje de información “**La tarea ha sido ejecutada correctamente y se ha actualizado el Stock en el Depósito**”. Se actualiza el stock de la empresa origen del envío, una vez que acepte el rechazo total, sumándole la totalidad de los productos del envío.

Cuando la empresa destinataria de un envío hace un "**rechazo total**", las tareas que se habilitan en el usuario responsable del depósito origen son: "**Aceptar Rechazo**" y "**Declarar Contingencia**", tal como se visualiza en la siguiente interfaz.

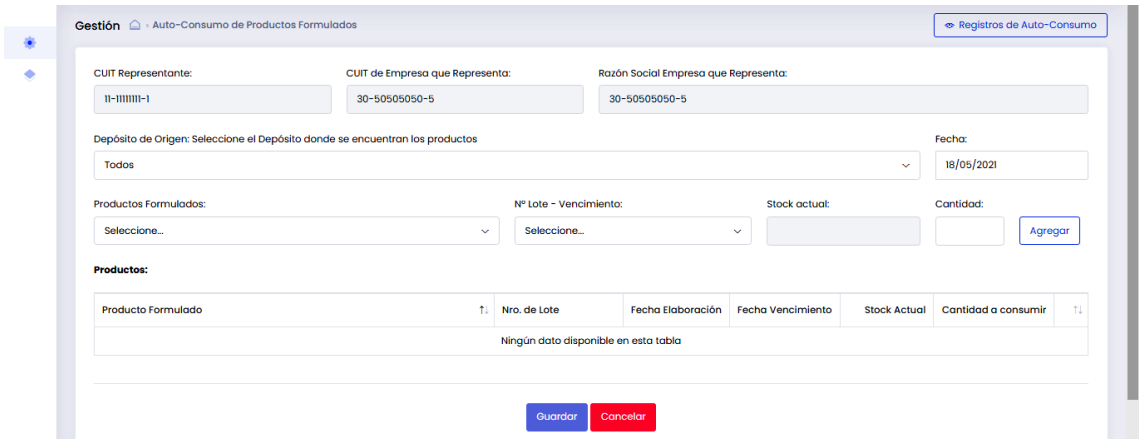


4.2.2.10. Declarar Autoconsumo

Se denomina "**Autoconsumo**" al uso propio de productos formulados, por parte de la empresa que los había adquirido para su comercialización/distribución. Este uso debe ser declarado en el Sistema en tiempo real.

Para declarar autoconsumo de productos formulados, la empresa debe hacer clic en la opción de menú: **Gestión / Productos Formulados /Autoconsumo**.

Se muestra la interfaz para el ingreso de los productos formulados que fueron usados para autoconsumo.



Campos del formulario:

Depósito de Origen. En este campo se listan todos los depósitos en los que el usuario logueado es responsable, y que tengan stock de productos formulados. Es obligatorio seleccionar este campo.

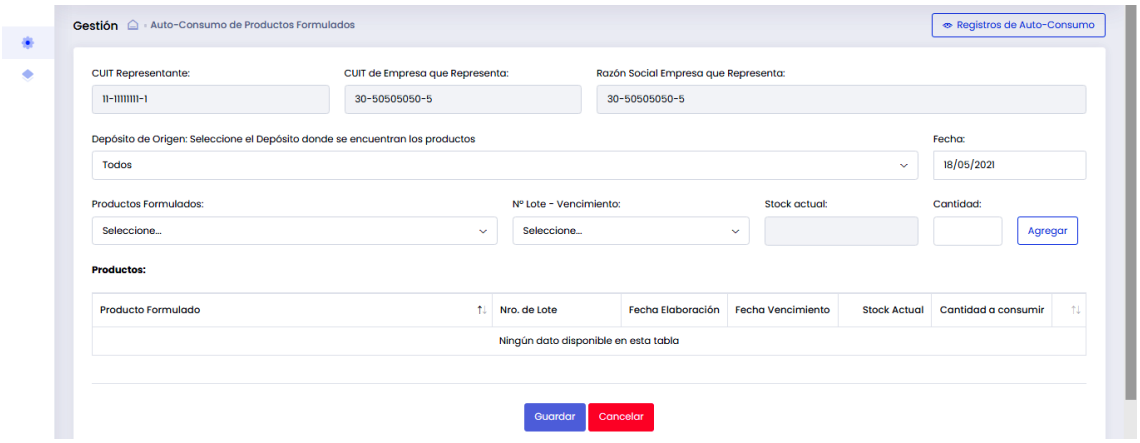
Fecha. En este campo debe indicarse la fecha en la cual se realizó el autoconsumo de los productos.

Productos Formulados. En este campo se listan todos los productos que se encuentran en el depósito seleccionado. Puede filtrarse la información ingresando parte del contenido de los siguientes campos: código del envase, número de registro SENASA, marca comercial, tipo de envase, material del envase, capacidad o unidad de medida.

Nº Lote – Vencimiento. En este campo se listan todos los lotes del producto formulado indicado que existan en el depósito seleccionado. Puede ingresarse parte del contenido del lote del producto para acotar la búsqueda.

Stock actual. Este dato se completa al seleccionar el lote del producto y no es editable. Trae el stock o cantidad de envases que tiene el lote seleccionado en ese depósito.

Cantidad. Este campo es para indicar la cantidad de envases que se consumieron. Al indicar un valor mayor a lo que tiene en stock, mostrará el mensaje: "**Stock insuficiente**", una vez que haga clic en el botón "**Agregar**".



El botón

permite agregar el registro a la tabla de resultados. Lo agrega siempre que la cantidad ingresada no supere el stock del producto.

Si el producto ya se encuentra agregado en la tabla de resultados, al tratar de insertarlo nuevamente, mostrará el mensaje: "**El Producto/Lote ya se ha cargado**"

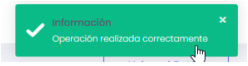
Para eliminar un producto formulado que se agregó a la tabla de resultados, debe hacerse clic en el icono .

Al presionar el botón

sin agregar el o los productos a consumir se visualiza el mensaje: "**La lista de productos a consumir está vacía**".

Al completar los datos del producto que se usó como autoconsumo y presionar el botón

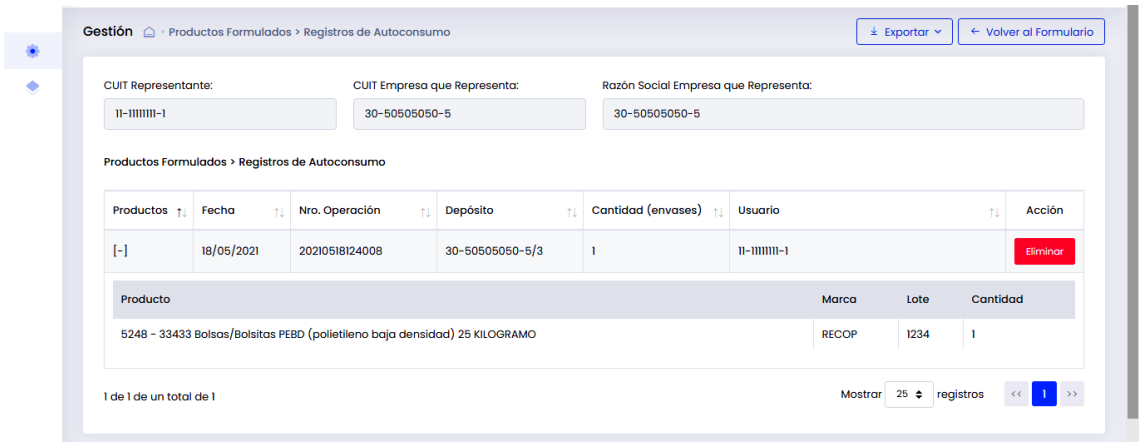
, siempre que todo esté correcto, se muestra el mensaje: "**Operación realizada correctamente**".



Se descuenta del stock del depósito la cantidad de envases de productos formulados declara-

dos como autoconsumo.

Para visualizar la información detallada de los productos utilizados como autoconsumo debe hacerse clic en el icono [+] y se desplegará la información como se muestra a continuación:

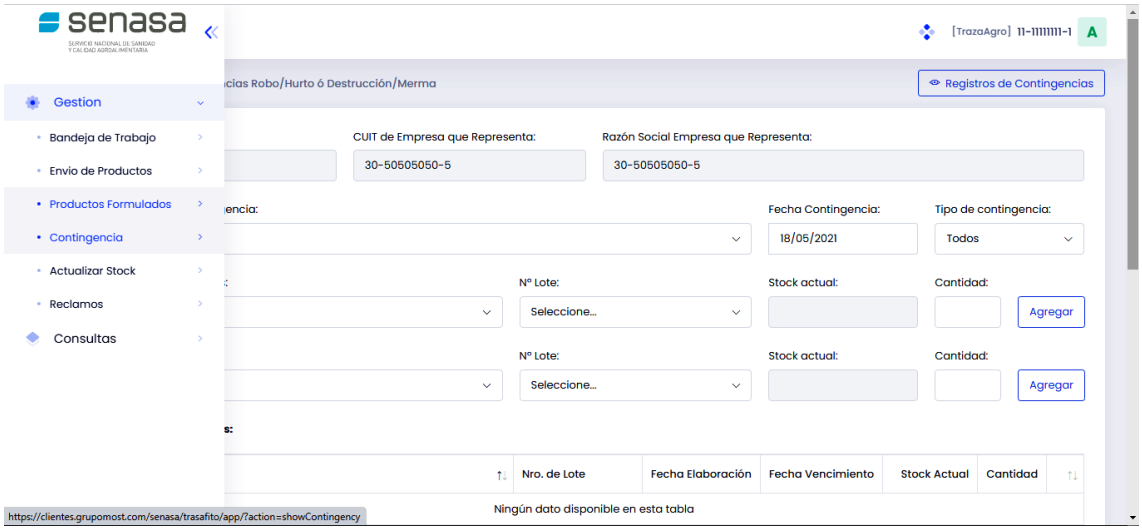


Para ocultar el detalle, se debe hacer clic en el ícono [-].

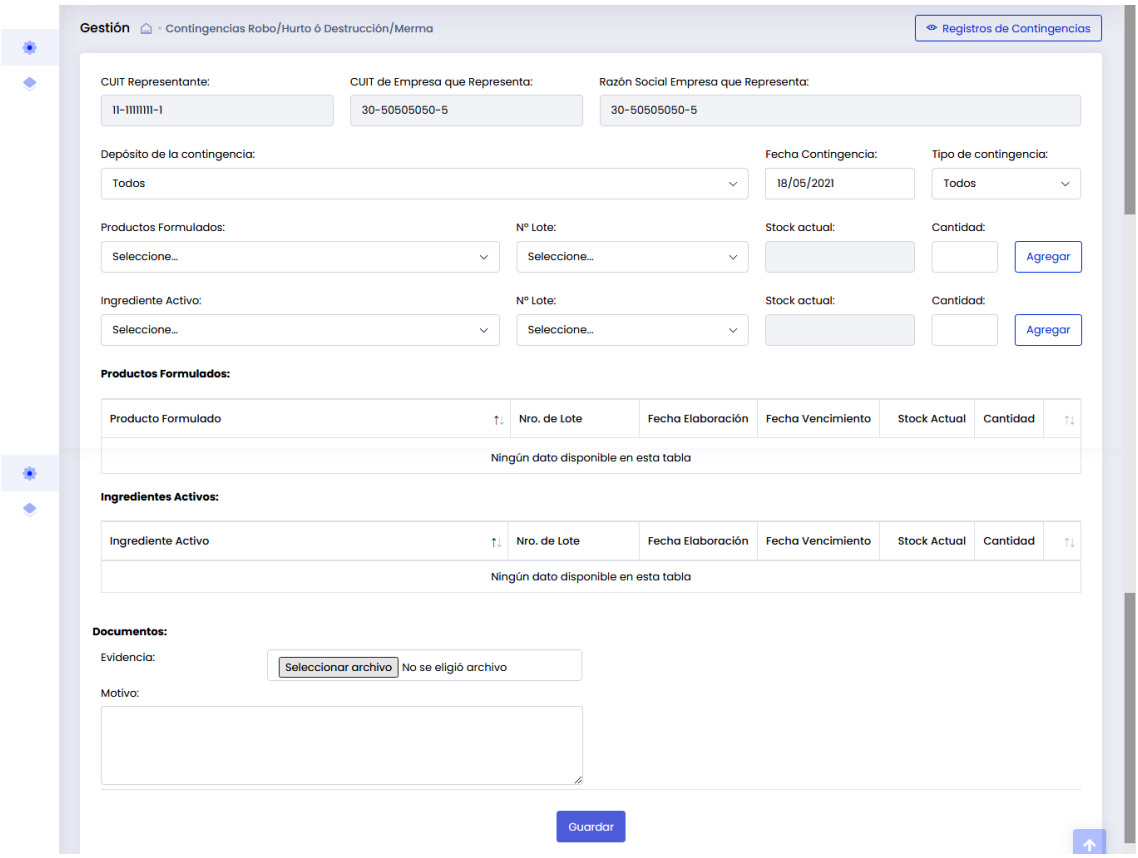
4.2.2.11. Declarar Contingencia: Robo/hurto –Destrucción/merma

La contingencia puede declararse tanto para ingredientes activos como para productos formulados. Hay dos tipos de contingencia: Robo/Hurto o Destrucción/Merma.

Ingresar a la opción**: Gestión / Contingencia**

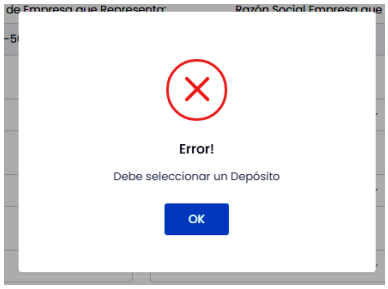


Se visualiza la interfaz para realizar la declaración de contingencia.



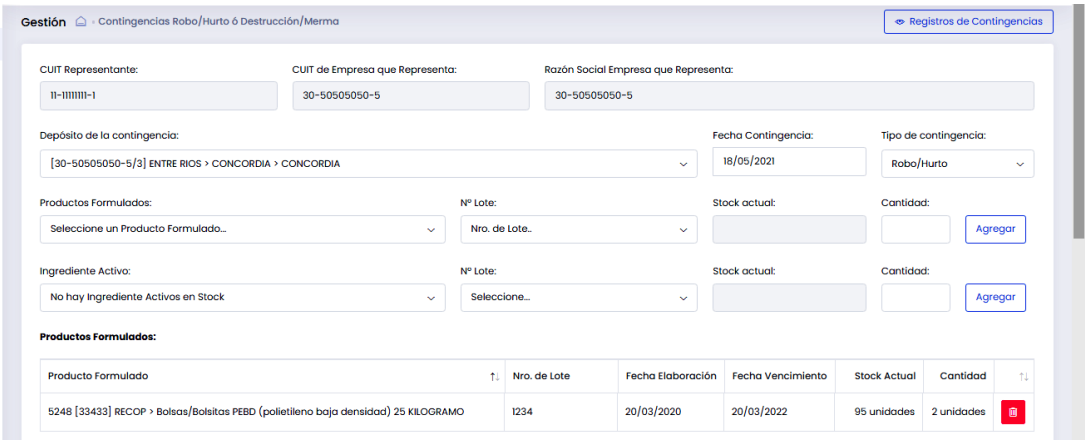
Al presionar el botón

, sin ingresar los datos, ya sea de la sección de ingredientes activos o productos formulados, se muestra el siguiente mensaje:

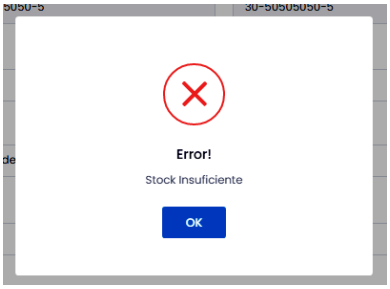


Lo primero que debe seleccionarse es el depósito donde se produjo la contingencia, luego la fecha y el tipo de contingencia. Al seleccionar el depósito se habilitará en el campo "**Productos Formulados**" todos los productos que se encuentran en el depósito indicado. Posteriormente se mostrarán los lotes existentes del producto en el depósito.

Al seleccionar un lote se autocompleta el campo **Stock actual**. Luego debe completarse el campo "**Cantidad**" con lo que se detalla la cantidad de producto perdido por la contingencia y presionar el botón

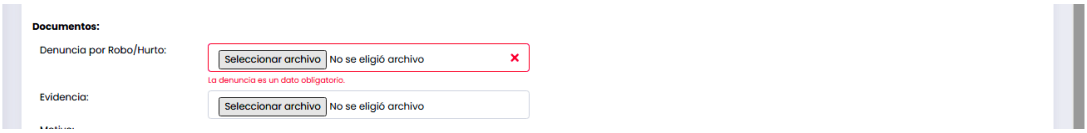


Si se ingresa en el campo “**cantidad**” un valor superior a lo que se tiene en el stock y se presiona el botón **Agregar**, se mostrará el siguiente mensaje: “**Stock insuficiente**”



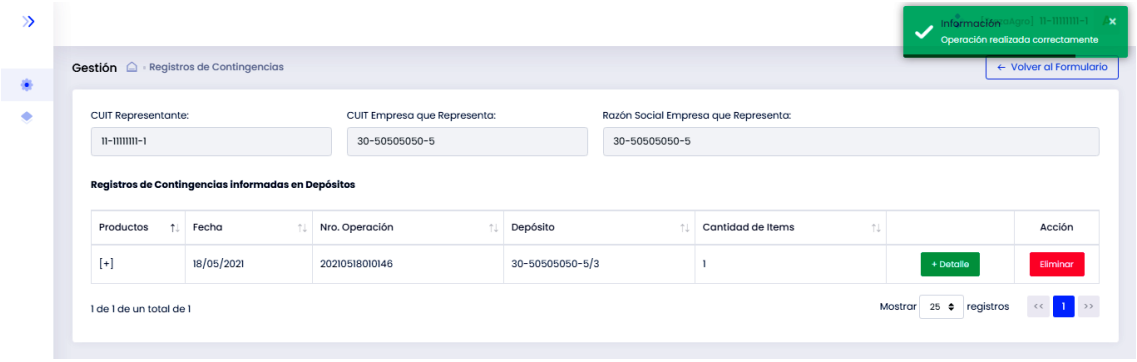
Al ingresar el mismo ingrediente activo o producto formulado que ya se encuentra en la tabla de resultados y presionar el botón **Agregar**, se muestra el mensaje: “**El producto/lote ya se ha cargado**” y borra la información cargada en los campos.

Al declarar contingencia “**Robo/Hurto**” es obligatorio adjuntar la denuncia.



Siempre que se cumpla con el formato válido, al completar todos los datos obligatorios y presionar el botón **Guardar**, se mostrará el mensaje: “**Operación realizada correctamente**”, y se

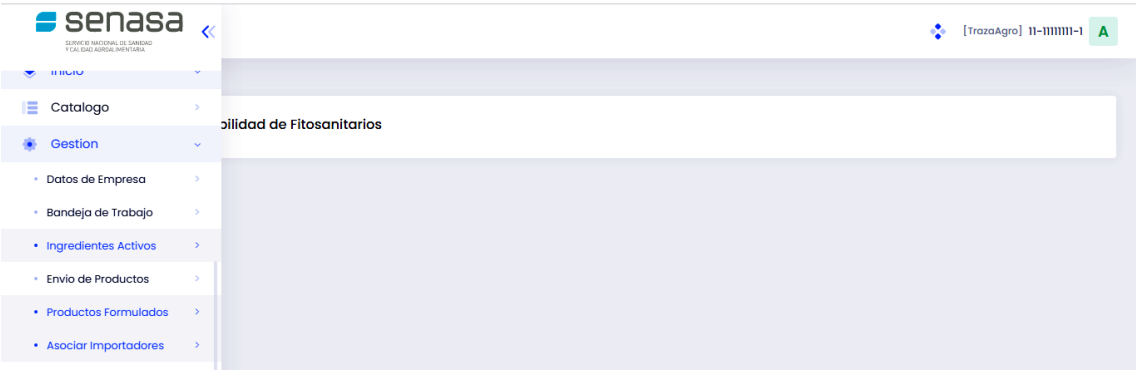
mostrará en la tabla de resultados la declaración por contingencia generada.



4.2.2.12. Asociar Empresa Importadora

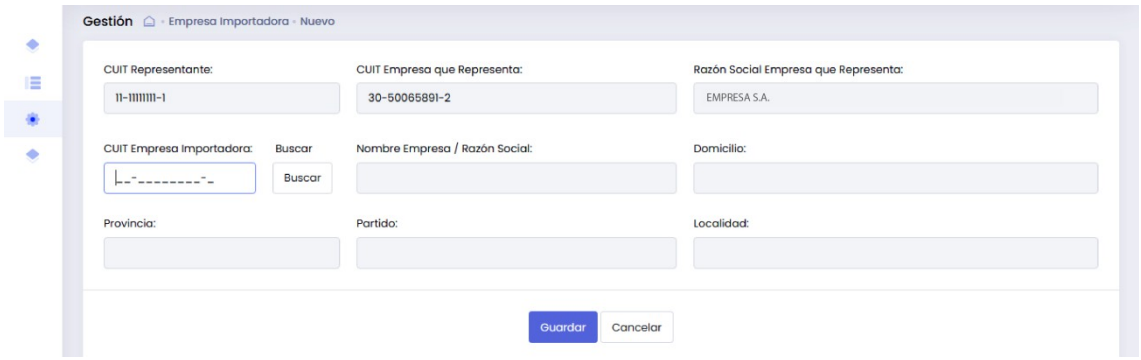
Para que una empresa importadora pueda almacenar sus productos fitosanitarios en depósitos de empresas de terceros, ésta última debe hacer la asociación o alta de la empresa importadora.

La empresa que permita que una importadora utilice alguno de sus depósitos debe ingresar a: **Gestión / Asociar importadores.**



Se muestra la interfaz para hacer el alta o asociación. Se visualiza una tabla de resultados con todas las empresas ya tiene asociadas, con las cuales mantiene una relación comercial.

Para asociar una empresa importadora, debe hacerse clic en el botón + Agregar Importador y se mostrará la siguiente interfaz.

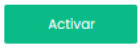


El único dato a ingresar en el formulario es la CUIT de la empresa que va a ser asociada, y luego presionar el botón **Buscar**. Si existe en el registro de Senasa como importadora, se autocompletan los demás datos (Nombre Empresa / Razón Social, Domicilio, Provincia, Partido, Localidad), sin posibilidad de edición.

Para retornar a la pantalla principal presionar el botón Cancelar, en caso contrario presionar Guardar para grabar los datos. Se mostrará el mensaje: "**Operación realizada correctamente**" y se visualizará en la tabla de resultados la empresa asociada.

La empresa que asocia a un tercero, en cualquier momento puede desactivarlo para que deje de visualizar sus depósitos. Para ello debe presionarse el botón Desactivar, y se muestra el mensaje: "**Se va a Desactivar la Empresa Importadora**". Para confirmar el cambio de estado de la empresa importadora, debe hacerse clic en el botón Si, continuar., o en caso contrario No, cancelar!.

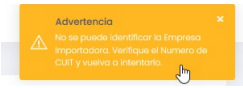
Al presionar "**Si, continuar**", se muestra el mensaje: "**Se ha Desactivado la Empresa Importadora**" y cambia el estado a "**Desactivada**" como se muestra a continuación.

Para activar nuevamente una empresa importadora, presionar el botón: 

. En este momento se habilita el botón:

y pasa al estado "**Activa**".

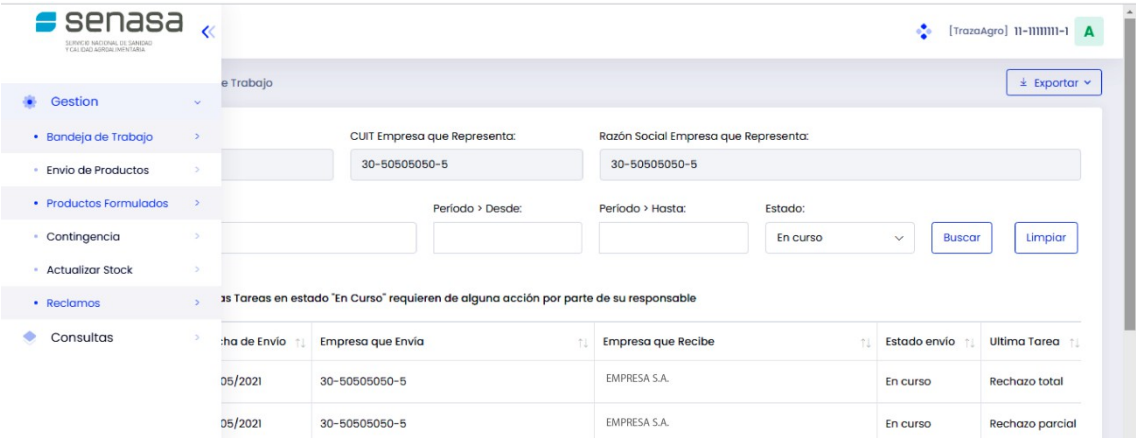
Si al ingresar la CUIT de la empresa importadora que se desea asociar y presionar el botón **Buscar**, no existe para Senasa como empresa importadora, se mostrará el mensaje de advertencia: "**No se puede identificar la Empresa Importadora. Verifique el Número de CUIT y vuelva a intentarlo**"



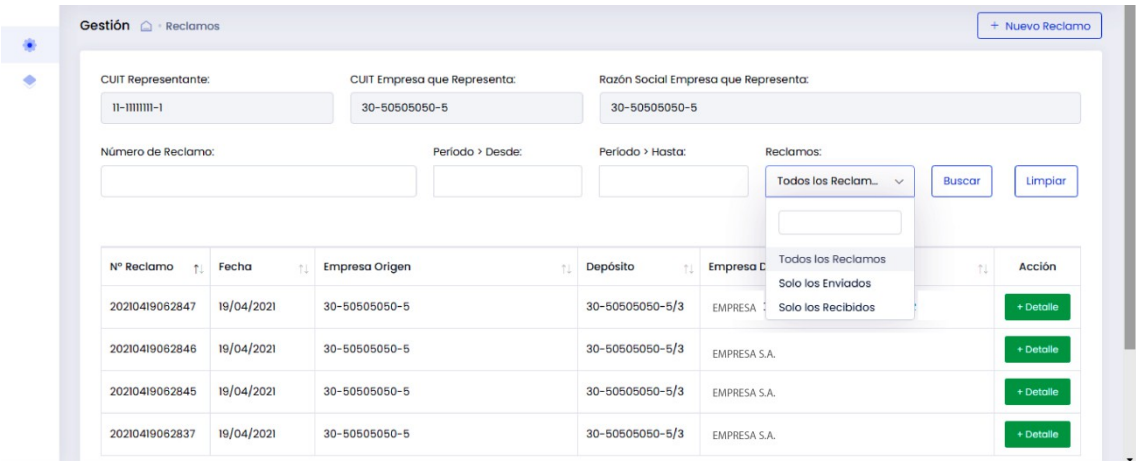
4.2.2.13. Reclamos

Esta funcionalidad permite dejar asentados los reclamos realizados entre comercializadores, referidos a envíos de productos que no se informaron en el Sistema. En caso de que un actor reciba físicamente los productos fitosanitarios, y quien los envió no informe el movimiento en el Sistema, el receptor debe generar el reclamo correspondiente.

Se ingresa por el menú **Gestión/ Reclamos**.

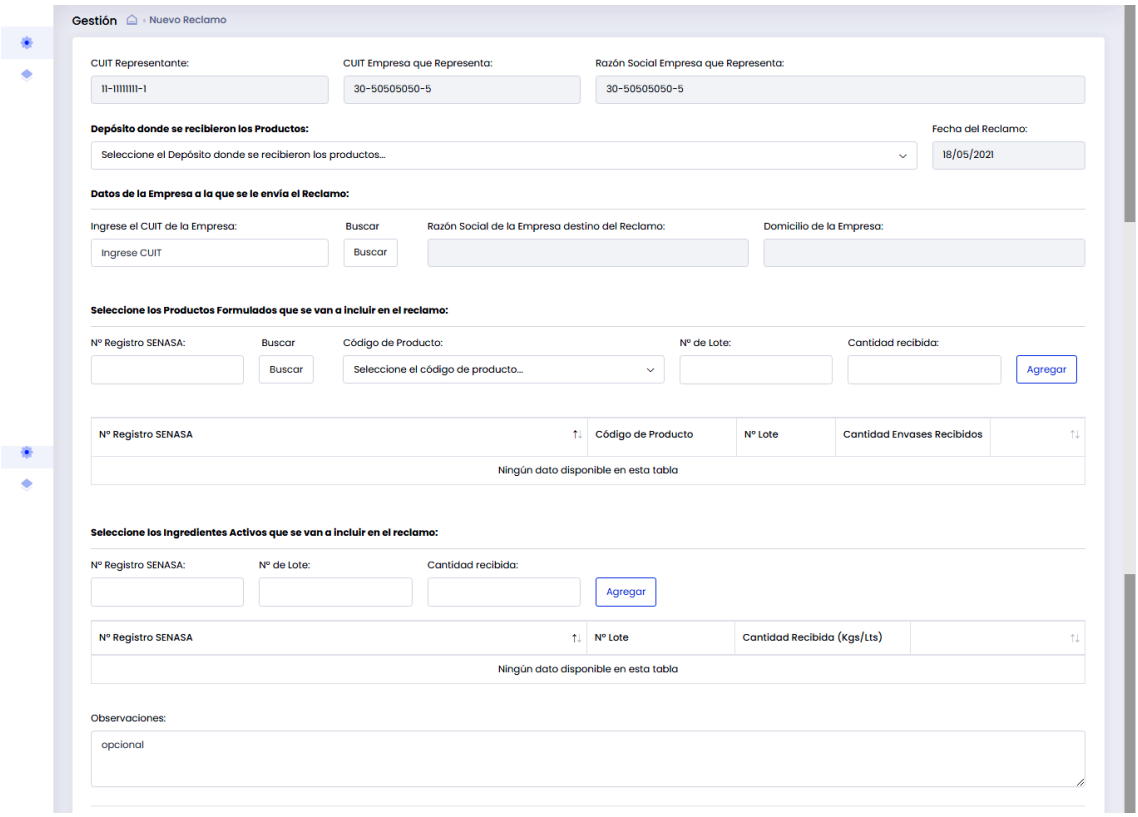


En la parte superior de la interfaz se muestran los datos del usuario y de la empresa a la cual está representando. A continuación se encuentran los filtros para realizar consultas de reclamos ya generados, con la posibilidad de buscar por separado los enviados de los recibidos. Los filtros habilitados son: **Número de Reclamos; Período, desde; Período, hasta; y Reclamos.**



En la parte inferior se listan los reclamos.

Para generar un reclamo, debe seleccionarse el botón , y se mostrará el formulario a completar.



Se habilita la interfaz con el formulario **“nuevo reclamo”,** en el que se muestran los datos del usuario logueado, y de la empresa que representa, en la parte superior.

A continuación se presentan los campos a completar:

! **Depósito donde se recibieron los Productos**: en el desplegable se listarán los depósitos habilitados para el usuario logueado.

! **Fecha del Reclamo**: este campo se autocompleta con la fecha en que está realizándose el reclamo.

Sección: "Datos de la Empresa a la que se le envía el Reclamo:"

! **Ingrese el CUIT de la Empresa**: en este campo debe tipearse la CUIT de la empresa destino del reclamo.

! **Razón Social de la Empresa destino del Reclamo**: se autocompleta al "buscar" CUIT

! **Domicilio de la Empresa**: se autocompleta al "buscar" CUIT

Sección "Productos Formulados que se van a incluir en el reclamo:"

! **Nº Registro SENASA**: debe ingresarse el número de Registro Senasa del producto a reclamar (figura en el marbete/etiqueta del envase)

! **Código de Producto**: una vez ingresado el N° de Registro, en este campo se listarán en un desplegable todos los códigos que posee ese producto. Deberá seleccionarse el correspondiente al reclamo, teniendo en cuenta las características del envase: tipo, material y capacidad.

! **Nº de Lote**: debe ingresar el lote del envase recibido. En caso de reclamar por más de un lote, deberá ingresar nuevamente el producto.

! **Cantidad recibida**: este campo debe completarse con la cantidad de envases, no de litros.

Al clickear en el botón "**Agregar**", se suma el producto al listado.

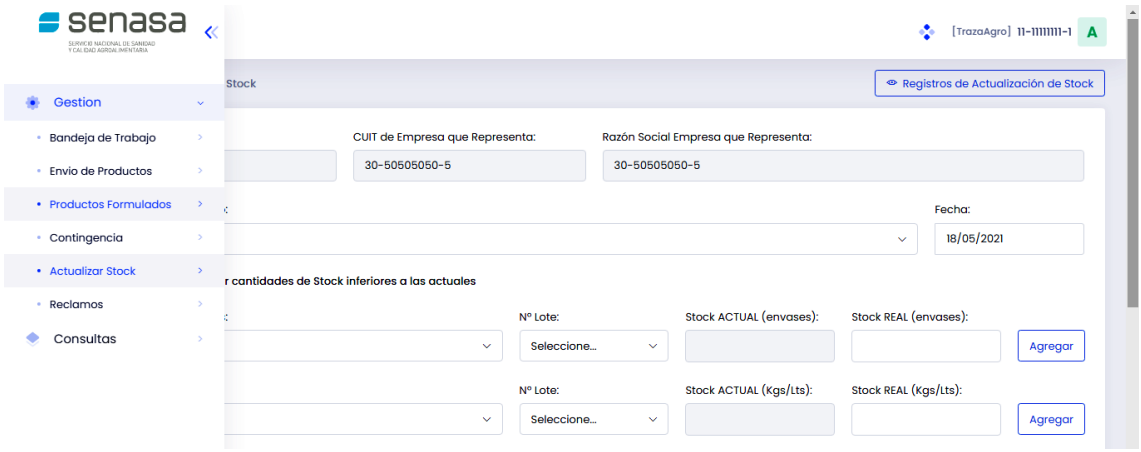
! **Observaciones**: Este campo no es obligatorio, pero su uso es importante ya que permite brindar mayor información sobre el reclamo.

Para concretar el reclamo debe clickear sobre el botón "**Enviar reclamo**". La empresa a la que se le realice el reclamo, lo verá en la sección "**Reclamos**", así como también será visible para Senasa.

4.2.2.14. Actualizar Stock

En el primer ingreso al Sistema, los responsables de depósitos de las empresas que estaban operando anteriormente en el Sistema de Trazabilidad de Productos Fitosanitarios y Veterinarios, en el marco de la Resolucion Senasa 369/2013, deben realizar la actualización del stock de los productos que tenian declarados en el Sistema anterior, ratificando o rectificando la información. No podrá ingresarse mas stock de lo declarado en el Sistema anterior.

Para ello deben ingresar en el menú **Gestión/ Actualizar Stock**. Allí se muestra el listado de productos en stock, de acuerdo a lo declarado en el Sistema anterior, con el detalle del producto, el lote y la cantidad.

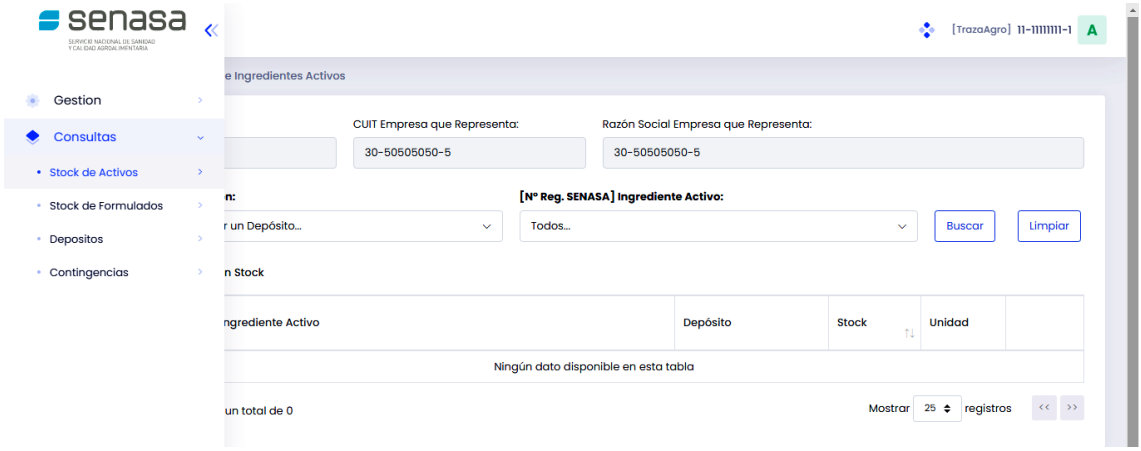


4.2.3. Consulta

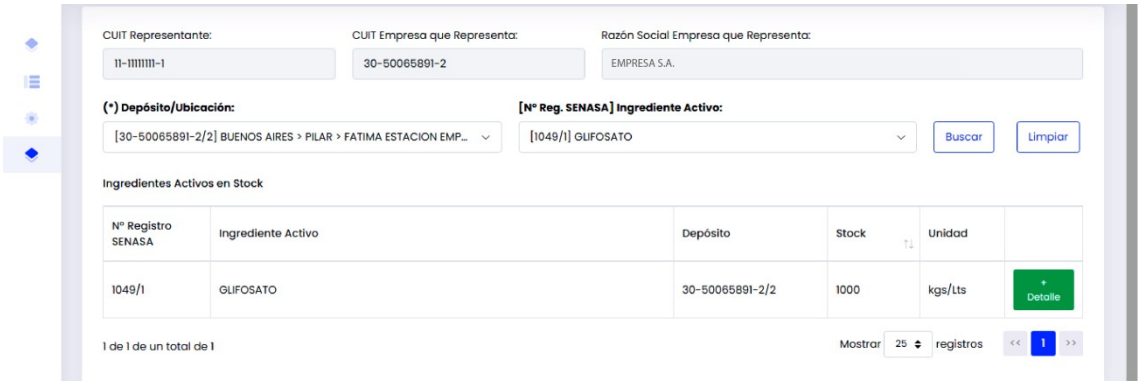
4.2.3.1. Consultar Stock de Productos

4.2.3.1.1. Stock de Ingredientes Activos

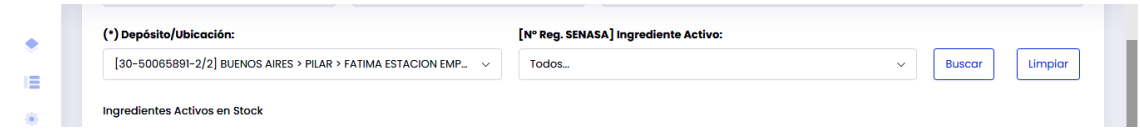
Para consultar el stock de ingredientes activos, hacer clic en la opción de menú: **Consultas / Stock de Activos**



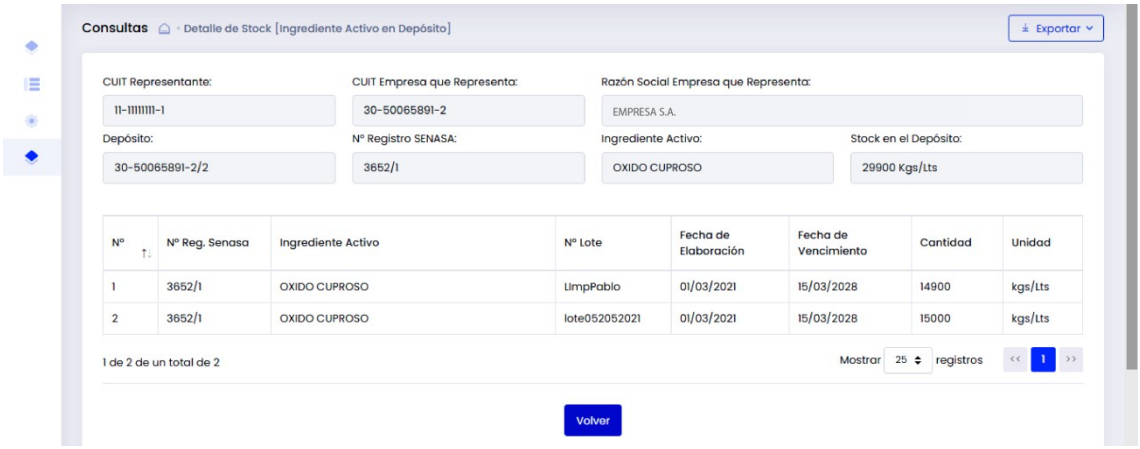
Se muestran dos filtros desde los cuales se realiza la búsqueda de stock de ingredientes activos. Debe seleccionarse el depósito como dato obligatorio. Para una consulta del total de activos en stock, una vez seleccionado el depósito debe clickear en "**buscar**". Si requiere realizar la búsqueda de un producto en particular, puede filtrar por campo "**Ingrediente Activo**". En este campo se mostrará la lista de ingredientes activos que se encuentran en el depósito seleccionado anteriormente.



Al seleccionar un depósito y presionar el botón **Buscar** se mostrará un registro por cada producto en el depósito indicado.



Para conoce el detalle del ingreso del ingrediente activo en el stock debe hacerse clic en el botón: + Detalle y se mostrará la siguiente pantalla:



En el formulario se muestra:

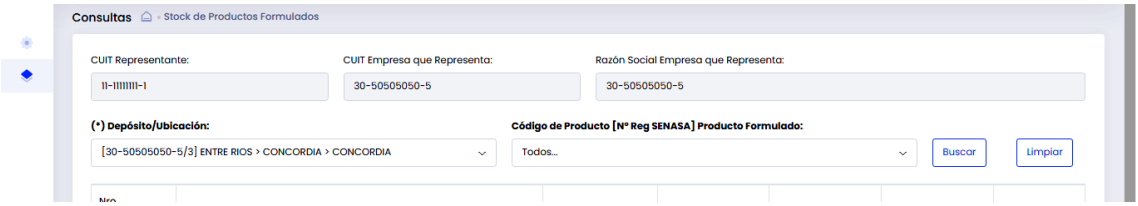
Depósito donde se encuentra el producto; Número de Registro SENASA; Ingrediente Activo; Stock en el depósito (en este campo se muestra el total en kilogramos o litros).
En la tabla de resultados se muestra el detalle del stock para el ingrediente activo, indicando lote y fechas de elaboración y vencimiento.

4.2.3.1.2. Stock de Productos Formulados

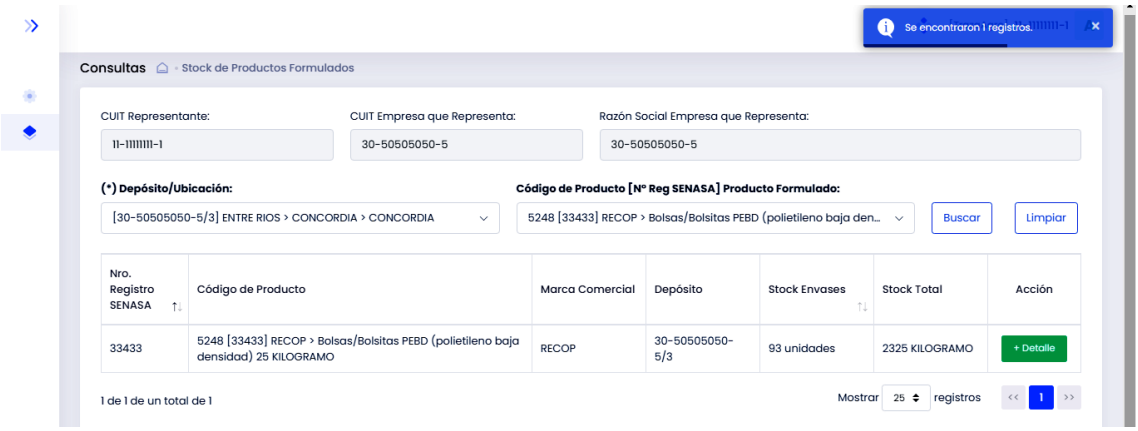
Para consultar el stock de productos formulados hacer clic en la opción de menú: **Consultas / Stock de Formulados**

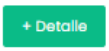
Se muestran dos filtros mediante los cuales puede realizarse la búsqueda de stock: **por depósitos o por código de producto**. Para obtener resultados debe aplicarse al menos un filtro de búsqueda y presionar el botón "**Buscar**".

Al seleccionar un depósito y presionar el botón "**Buscar**" se mostrará un registro por cada producto en el depósito indicado.

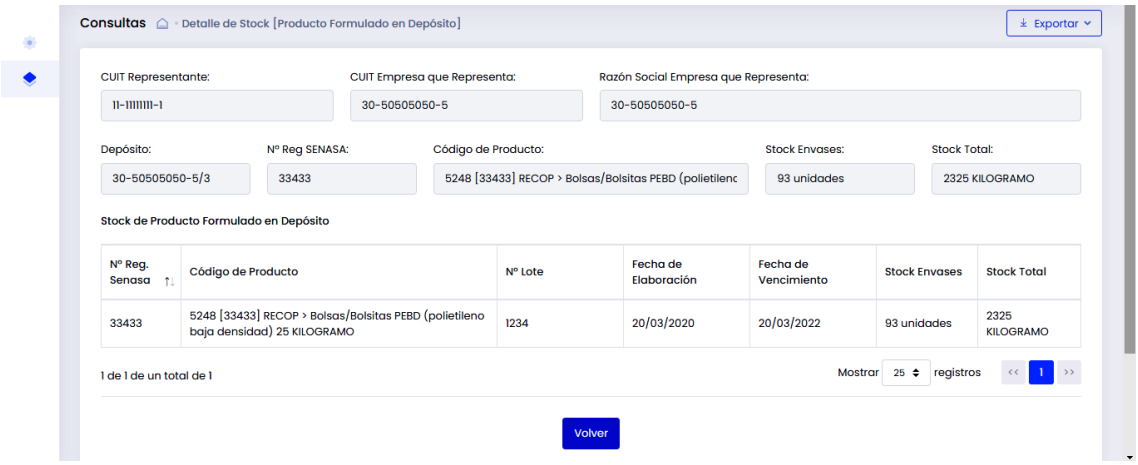


Si desea hacer una búsqueda de un producto puntual, en un determinado depósito, debe aplicar los dos filtros de búsqueda en el formulario.



Para conocer detalle del producto en el stock, debe hacerse clic en el botón 

y se mostrará la siguiente pantalla:



En el formulario se muestra:

Depósito donde se encuentra el producto;

Número de Registro SENASA;

Código de Producto, formado con la información del código de envase + Nº Reg SENASA + Marca Comercial + Tipo de Envase + Material del Envase + Capacidad del Envase + Unidad Medida;

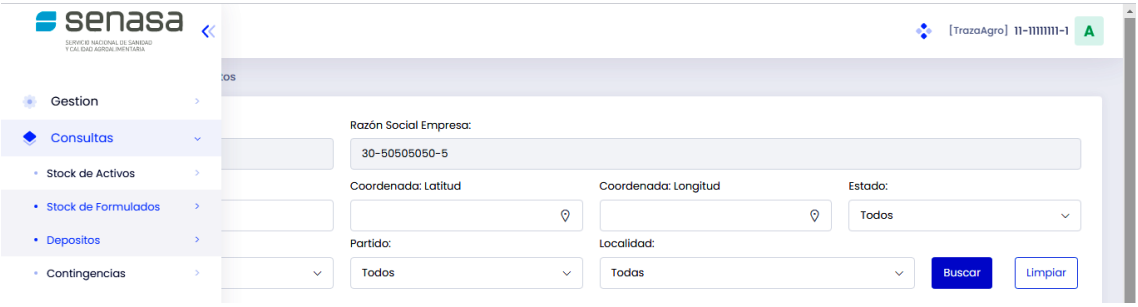
Stock Envases: en este campo se muestra el total de envases para el producto en el depósito

Stock Total: en este campo se muestra el total del producto representado en kilogramos o litros y corresponde a la multiplicación de la capacidad del envase por la cantidad de unidades de envases del producto.

4.2.3.2. Consultar depósitos

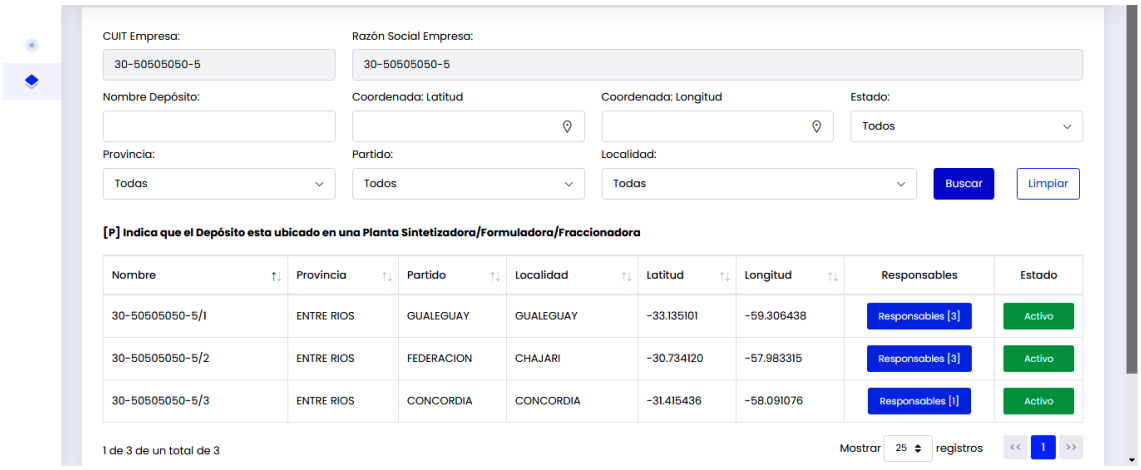
Esta funcionalidad permite realizar la búsqueda de los depósitos que el usuario logueado tiene asignados.

Ingresar desde **Consultas / Depósitos**

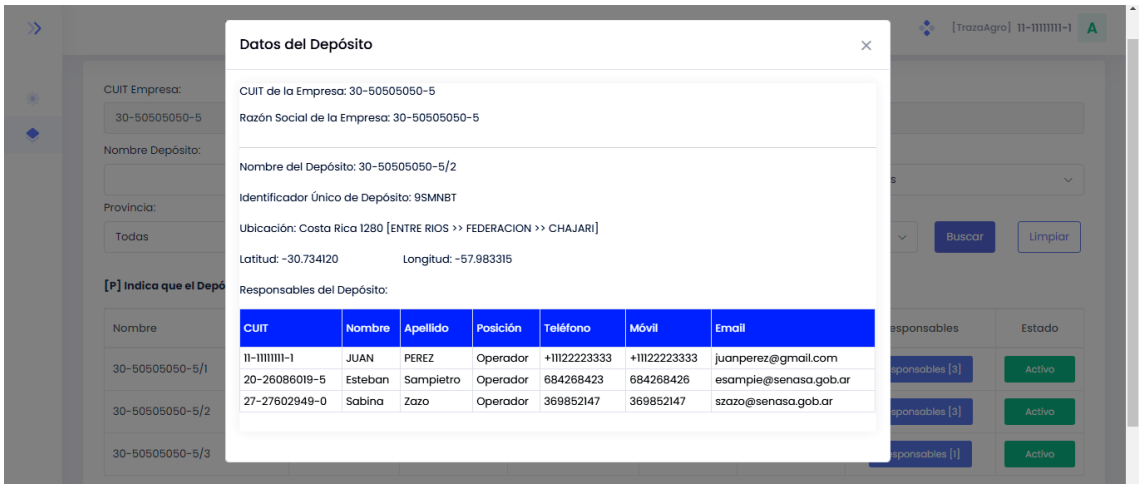


Se muestran los filtros mediante los cuales puede realizarse la búsqueda: **Nombre Depósito; Coordenada: Latitud; Coordenada: Longitud; Estado; Provincia; Partido; y Localidad**.

Si no se aplican filtros de búsqueda y se presiona el botón "**Buscar**", se listan la totalidad de depósitos del cual el usuario logueado es responsable.



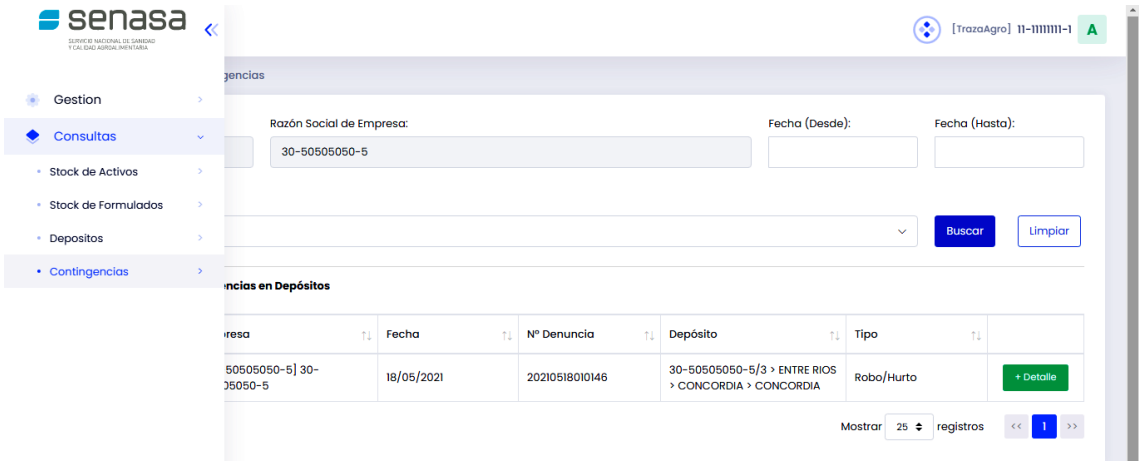
Al clickear sobre “**Responsables**” se muestra la información completa:



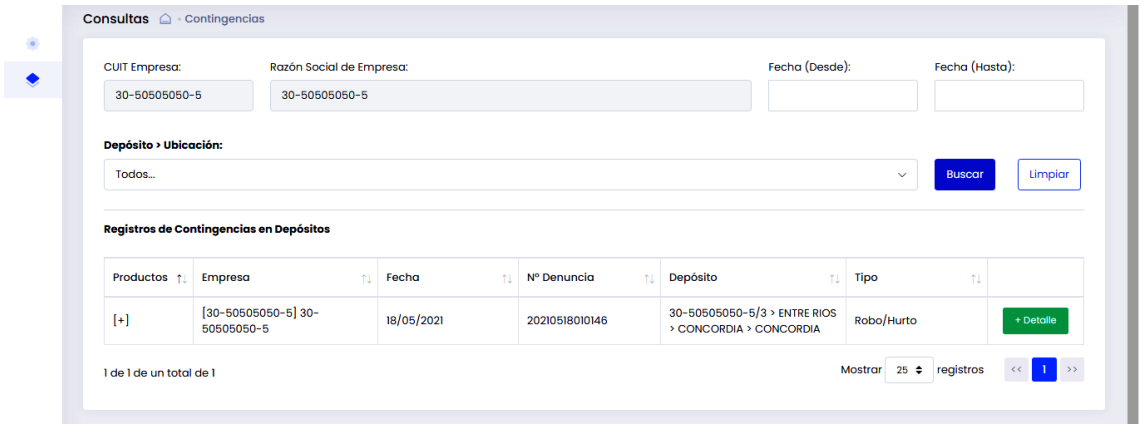
4.2.3.3. Contingencias

Esta funcionalidad permite realizar la búsqueda de las contingencias declaradas por el usuario, referidas a los productos que se encontraban en los depósitos que tiene asignados para operar.

Ingresar desde **Consultas / Contingencias.**



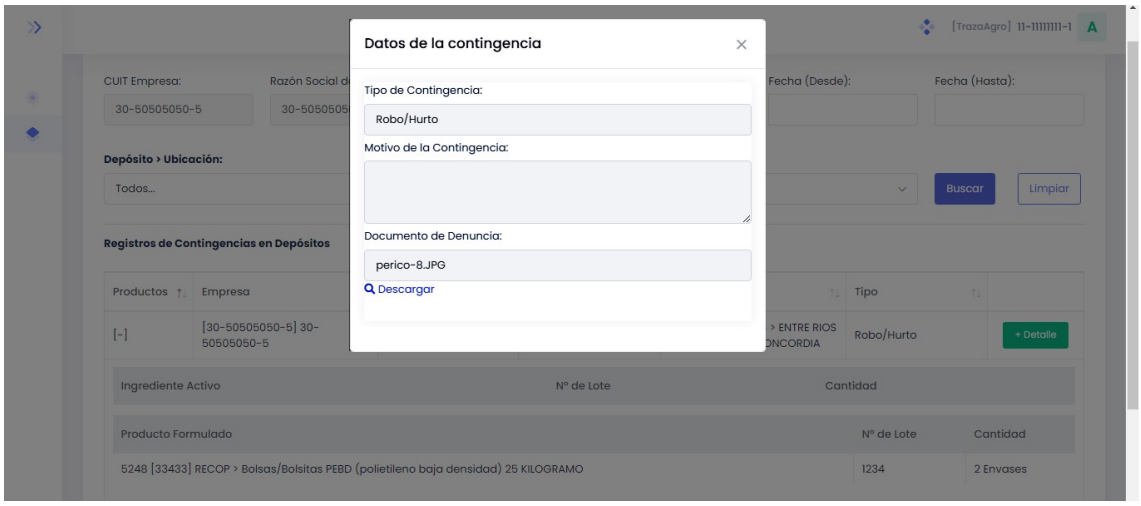
Cuenta con los filtros para limitar la búsqueda en un periodo de tiempo, así como también puede determinar el depósito sobre el cual desea averiguar las contingencias que se declararon.



En el listado inferior se muestran las contingencias declaradas, con la información de la fecha en que ocurrió, el número de denuncia, el depósito de la contingencia y el tipo de contingencia de la que se trata (robo/hurto o destrucción/merma).

Desde la primera columna denominada Productos, puede desplegarse el detalle del producto en cuestión:

En tanto que desde el botón Detalle, puede ampliarse la información sobre el evento de la contingencia en cuestión:


[TrazaAgro] 11-11111111-1
A
CUIT Empresa:
30-50505050-5
Razón Social d
Fecha (Desde):
Fecha (Hasta):
Depósito > Ubicación:
Todos...
Buscar
Limpiar
Registros de Contingencias en Depósitos
Productos
Empresa
Tipo
[-]
[30-50505050-5] 30-50505050-5
> ENTRE RIOS
ONCORDIA
Robo/Hurto
+ Detalle
Ingrediente Activo
Nº de Lote
Cantidad
Producto Formulado
Nº de Lote
Cantidad
5248 [33433] RECOP > Bolsas/Bolsitas PEBD (polietileno baja densidad) 25 KILOGRAMO
1234
2 Envases
Datos de la contingencia
Tipo de Contingencia:
Robo/Hurto
Motivo de la Contingencia:
Documento de Denuncia:
perico-8.JPG
Descargar