



Manual de usuario

Textiles

PROYECTO "Trámites en línea Dirección Nacional de Industria"

TABLA DE CONTENIDO

Proceso Textiles	3
Definición proceso	4
1. Ingreso de solicitud.....	4
2. Ingreso a través de planilla de Excel.....	10
3. Aprobar solicitud.....	11
4. Levantar Observación	12
5. Entrega DNA	14
6. Descargar Reporte.....	15

Proceso Textiles

El objetivo del proceso es que el cliente obtenga una constancia que habilita ante la Dirección Nacional de Aduanas a realizar la importación de productos textiles.

Los actores que participan en el proceso son:

- Usuario web (cliente importador)
- Dirección DNI
- DNA

Definición proceso

A continuación se presenta el flujo del expediente desde que se ingresa la solicitud por el cliente, hasta que se termina el proceso.

Las tareas marcadas con naranja son las llevadas a cabo por el usuario web (cliente importador).



1. Ingreso de solicitud.


La presente actividad corresponde al ingreso por parte de un cliente de DNI, de los datos de la solicitud de importación de Textiles y culmina con el envío de la misma a al equipo de DNI para su aprobación.

El sistema despliega los datos del importador en modo solo lectura:

Tarea : Ingresar_Solicitud

Forms. tarea Observaciones Documentos

▼ Datos Importador

RUT: 11111111111111111111 = 

Razón Social: Empresa Cliente

Se despliega el saldo de formularios que cuenta la empresa. Si no tiene saldo no podrá iniciar la solicitud. Debe previamente comprar formularios.

▼ Saldo Formularios

Saldo formularios: 2.124

Luego el usuario debe completar los siguientes formularios:

Datos Exportador

Datos Exportador

Nombre: *

Dirección: *

Código País: * 

Nombre País:

Ciudad: *


Actividad: *

Nombre Campo	Obligatorio	Origen/ Comentario
Nombre	✓	Se ingresa el nombre de la empresa exportadora
Dirección	✓	Se debe ingresar la dirección de la empresa exportadora.
Código país	✓	Se debe ingresar el código del país de la empresa exportadora. Se puede buscar el país presionando sobre la lupa si desconoce el código.
Nombre del país		Se carga automáticamente asociado al código país seleccionado.
Ciudad	✓	Se debe ingresar la ciudad de la empresa exportadora.
Actividad	✓	Se debe seleccionar entre las opciones Fabricante o Comercializador.


Prendas/Tejidos de la licencia

Prendas/Tejidos de la licencia

Tipo importación: *


Nomenclatura nacional: *  Des. Nom. Nacional:


Den. Comercial: *

Código Unidad: *  Descripción:

Cantidad: * Peso Neto (Kg): *

FOB (U\$S): * CIF (estimado): *

País procedencia: *  Nombre:

País origen: *  Nombre:

Nombre Campo	Obliga.	Origen/ Comentario
Tipo importación	✓	Opciones: Prenda Tejido
Código NCM	✓	Se debe poder cargar con un cuadro modal.
Descripción NCM		Se carga asociado al código NCM seleccionado.
Den. Comercial	✓	Texto descriptivo de denominación comercial.
Cantidad	✓	Entero que representa la cantidad de productos textiles a importar.
Peso Neto	✓	Peso neto en Kg.
FOB (U\$S)	✓	Monto FOB de la importación en dólares.
CIF estimado (U\$S)	✓	Monto CIF estimado en dólares
Código país procedencia	✓	Se debe poder cargar con un cuadro modal.
Nombre país procedencia		Se carga asociado al código país procedencia seleccionado
Código país origen	✓	Se debe poder cargar con un cuadro modal.
Nombre país origen		Se carga asociado al código país origen seleccionado

Prendas

Prendas


Marca: *
 Modelo:

Tipo de usuario: *

Nombre Campo	Obliga.	Origen/ Comentario
Marca	✓	Texto: marca de la prenda.
Modelo		Texto: modelo de la prenda.
Tipo de usuario	✓	Opciones: Adulto Niño

Tejidos

Tejidos

Nomenclatura nacional: * 
Desc. Nom. Nacional:

Den. Comercial: *

Grado preparación: *
 Colores/Estampado: *

Ancho tejido (mts): *
 Gramaje (g/m2): *

Componente	Porcentaje

Nombre Campo	Oblig.	Origen/ Comentario
Nomenclatura nacional	✓	Se debe poder cargar con un cuadro modal.
Desc. Nom. Nacional		Se carga asociado al código NCM seleccionado.

Den. Comercial	✓	
Grado preparación	✓	Opciones: Bruto Cardado Peinado Otros No se puede determinar
Colores/estampado	✓	Opciones: Crudo Blanqueado Teñido Jaspeado Estampado Hilados de color Otros
Ancho tejido (mts)	✓	
Gramaje (g/m2)	✓	
Componente	✓	Opciones: Seda Lana Pelos finos Otros pelos Pelo ordinario Algodón Lino Cáñamo Yute Sisal Acrílica MOdacrílica Polipropileno Poliámidas Poliéster Poliétileno Poliuretano Rayón viscosa Rayón cuproamoniaca Acetato de celulosa Proteínas o proteínicas Alginicas Otros
Porcentaje	✓	La suma de los porcentajes debe de ser 100 siempre.

Al terminar de completar la información el usuario **confirma**, el sistema verifica que todos los datos obligatorios se completaron y crea el expediente.

Si la operación fue exitosa se despliega el siguiente mensaje:



2. Ingreso a través de planilla de Excel

La solicitud puede ser ingresada a través del uso de una planilla Excel que será entregada por DNI.

En primer lugar se debe ingresar los datos en la planilla de Excel y luego en el sistema se debe seleccionar el tipo de ingreso de datos correspondiente.



The screenshot shows a web interface with two main sections. The first section, titled 'Ingreso de datos', contains a dropdown menu labeled 'Tipo ingreso datos:' with 'Planilla Excel' selected. The second section, titled 'Importar Planilla Excel', features a file upload area labeled 'Archivo Excel:' with several icons (upload, download, close, lock, refresh, search, check) and a button labeled 'Importar'.

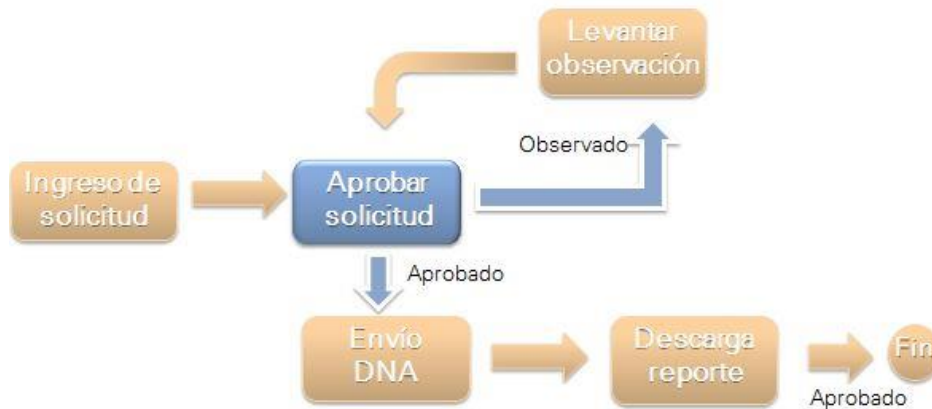
Luego de seleccionar el tipo de ingreso de datos Planilla Excel, el sistema habilita un formulario para subir el archivo Excel con los valores cargados. Se debe presionar el botón "Importar" y el sistema leerá los valores del Excel y cargarlos en el formulario correspondiente.

Los datos quedan cargados en el formulario en modo edición por lo que se puede modificar un valor si corresponde o agregar nuevas líneas de detalles de ítems a importar.

Luego el ingreso de la solicitud continúa en el paso 1 hasta confirmar la tarea.

3. Aprobar solicitud

Luego de ingresada la solicitud, la misma es enviada a los funcionarios de DNI para su aprobación.



En la presente tarea, se le despliega todos los datos ingresados en modo solo lectura para su evaluación.

El equipo de DNI determina si la información se encuentra correcta y completa, o en caso contrario puede seleccionar que se encuentra observada e ingresar un comentario.

▼ Aprobación de la información

Información correcta/completa: *

Observación:

En caso de ser observada, la misma es enviada al cliente para realizar las modificaciones y levantar la observación.

En caso de ser aprobada, se envía el certificado con la información de la solicitud a DNA, y luego el proceso queda a la espera de la descarga de un reporte con estos valores para el cliente.

4. Levantar Observación

En caso de ser observada la solicitud, el expediente es recibido por el usuario en su lista de tareas para trabajar. Puede corregir los datos según la observación de la dirección DNI o cancelar el trámite.



Al ingresar a trabajar con la tarea, el sistema despliega todos los formularios de ingreso de solicitud en modo de edición.

Además se despliega el formulario ingresado por DNI en modo de solo lectura para conocer el detalle de las observaciones y así determinar qué valores se deben modificar.

Tarea : Levantar Observación Textiles

Form. tarea Observaciones Documentos

Componente	Porcentaje
Seda *	20 *
Lana *	20 *
Pelos finos *	20 *
Otros pelos *	40 *

Verificación de Información

Información correcta/completa: **No**
 Observación: **Datos exportador incorrectos**

Cancelar Trámite

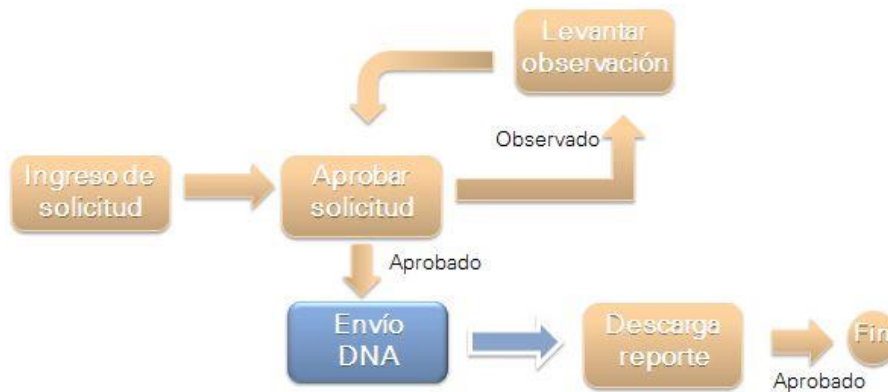
Cancelar trámite: No *

Motivo cancelación:

Finalmente se dispone de un formulario de **“Cancelar trámite”** en donde el usuario puede seleccionar que desea cancelar la solicitud. De esta forma se cierra el expediente y no vuelve a ser enviado a DNI. Por defecto dicho valor se encuentra en **“No”**.

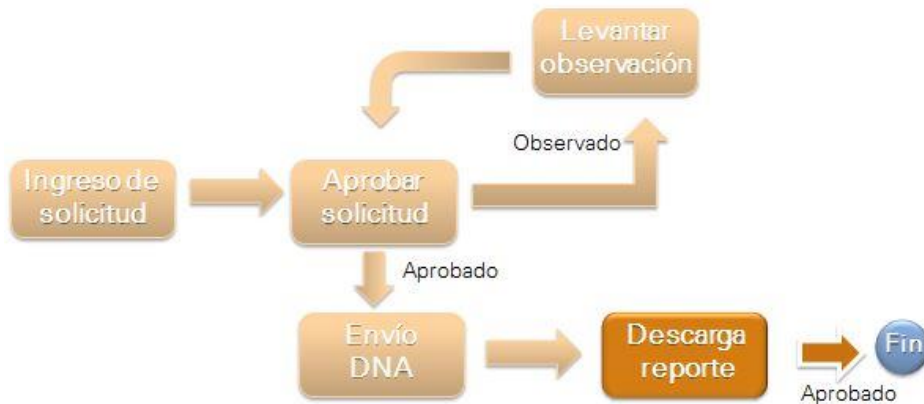
Luego de realizar las modificaciones necesarias, se debe presionar el botón “**Confirmar**” para terminar con la tarea y que el expediente vuelva a ser enviado al equipo de DNI.

5. Entrega DNA

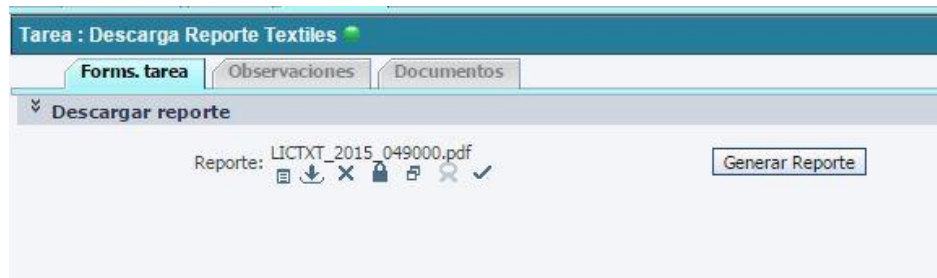


Luego de la aprobación de la Dirección de DNI el certificado es enviado a DNA para que reciba la información del proceso, indicando que los productos textiles se encuentran listos para ser despachados de aduanas.

6. Descargar Reporte



Luego la solicitud queda pendiente para que el usuario se imprima un reporte con los datos ingresados y el número de formulario asignado.



Es importante que la tarea de "Descargar Reporte" también se confirme luego de descargar el reporte para completarla. Si no se completa, la solicitud quedará pendiente en la actual tarea.