

# Solución de Trazabilidad, Identificación y Control – STIC

Manual de Usuario para Empresas  
Manufactureras de Cigarrillos

# CONTENIDO

<b>1</b>	<b>PREFACIO</b>	<b>3</b>
1.1	USUARIOS Y FUNCIONES DE LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS DE CIGARRILLOS	4
1.2	ACRÓNIMOS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
1.3	NOTIFICACIONES	7
1.3.1	GUÍA DE AYUDA PARA EL USO DE VENTANILLA ELECTRÓNICA	7
1.3.1.1	¿Cómo se constituye el domicilio fiscal electrónico y dónde se consultan las notificaciones?	7
1.3.1.2	¿Cómo proceden representantes y representados para constituir el Domicilio Fiscal Electrónico?	12
1.3.1.3	¿Cómo se consultan las comunicaciones de mis representados en el Domicilio Fiscal Electrónico?	15
1.4	REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA	18
1.5	INSTRUCCIONES GENERALES	18
1.5.1	INICIO DE SESIÓN	18
1.5.2	GUÍA DE NAVEGACIÓN	25
<b>2</b>	<b>EMPRESAS MANUFACTURERAS DE CIGARRILLOS</b>	<b>27</b>
2.1	GESTIÓN DE INVENTARIO	27
2.1.1	BUSCAR INVENTARIO	27
2.1.2	EXPORTAR INVENTARIO	28
2.2	GESTIÓN DE ENVÍOS	29
2.3	ACTIVACIONES	32
2.3.1	RECEPCIÓN (ENVÍOS DE PU)	33
2.3.2	BUSCAR Y VER PEDIDOS PENDIENTES DE RECEPCIÓN:	33
2.3.3	NUEVA RECEPCIÓN	35
2.3.4	ACTIVACIÓN MANUAL DE PRODUCTOS	37
2.3.4.1	Indicaciones y criterios para buscar los productos activados:	37
2.3.4.2	Indicaciones para informar la PU completa	40
2.3.4.3	Indicaciones para informar por rango de HRC	44
2.3.5	INFORMAR IFC DAÑADOS/DEFECTUOSOS/ROBADOS	49
2.3.5.1	Informar IFC dañado, robo o defecto por PU	50
2.3.5.2	Informar IFC dañado, robo o defecto por Rango HRC	53
2.3.6	EXPORTAR ACTIVACIONES DE PRODUCTOS A EXCEL O CSV	56
2.4	REPORTES: RASTREAR CÓDIGO	57
2.5	GESTIÓN DE DATOS MAESTROS	59
2.5.1	GESTIÓN DE MARCAS	59
2.5.2	GESTIÓN DE PRODUCTOS	61
2.5.3	ASIGNACIÓN DE PRODUCTOS	62
2.5.4	UBICACIÓN	64
2.6	EXPENDIO	66
2.6.1	NUEVO EXPENDIO	66
2.6.2	BUSCAR EXPENDIO	68
2.7	REPORTES	69
2.7.1	INVENTARIO CMA	69
<b>3</b>	<b>USUARIO GESTOR DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>71</b>

# 1 PREFACIO

## PROPÓSITO

Este manual proporciona instrucciones para la correcta utilización de las interfaces de usuario de la Aplicación Web (en adelante, AW) de STIC.

## DESTINATARIOS

Este manual está destinado exclusivamente al uso de los usuarios gestores de las empresas manufactureras de cigarrillos (asignados por AFIP), y al uso de aquellos usuarios que estos creen.

## CONVENCIONES

Las siguientes convenciones pretenden alertar al usuario sobre las instrucciones de seguridad asociadas:



**Sugerencia:** sugerencias y consejos útiles para utilizar el sistema.



**Nota:** información pertinente para facilitar el funcionamiento o el cumplimiento del sistema.

## PICTOGRAMAS

En la interfaz del usuario, se presentan los siguientes pictogramas:

Píctograma	Descripción
	Botón de Vista
	Botón de Edición
	Botón de Salida
	Botón de ir a Inicio
	Menú Principal

## CÓMO OBTENER AYUDA

Para obtener información sobre el uso del sistema, en primer lugar, se sugiere consultar esta guía. En caso de no poder resolver el problema después de leerla, puede realizar su consulta con el servicio de atención al usuario de SECM a través de los siguientes canales:

CANALES DE ATENCIÓN SECM	
Teléfono	+54 9 11 5750 4570
Correo electrónico	<a href="mailto:atencionusuario@casademoneda.gob.ar">atencionusuario@casademoneda.gob.ar</a>
WEB de Gestor de incidentes	<a href="https://tkt-afip.casademoneda.gob.ar/">https://tkt-afip.casademoneda.gob.ar/</a>

## APLICABILIDAD DEL DOCUMENTO

La información contenida en este manual de usuario es válida a la fecha indicada en la portada. Si se requiere más información, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente de SECM.

# 1.1 USUARIOS Y FUNCIONES DE LAS EMPRESAS MANUFACTURERAS DE CIGARRILLOS

Los roles disponibles para EMC son:

- Usuario gestor de organizaciones
- EMC

A continuación, se enuncian las funciones principales de cada perfil con el rol que debe ser asignado:

Tipo de usuario	Descripción
Usuario gestor de organizaciones	<p>El alta del usuario gestor será generada por AFIP. Este usuario tendrá, además de las funciones descritas abajo, permiso para ver usuarios EMCs locales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inventario: búsqueda</li><li>• Activaciones: informar recepción, búsqueda de activaciones, activar IFC, informar IFC robado/dañado/defectuoso.</li><li>• Reportes: rastrear códigos.</li><li>• Gestión de Datos Maestros: buscar marca, buscar producto, buscar asignación de producto, buscar ubicación.</li><li>• Módulo de expendio: nuevo expendio y buscar expendio</li><li>• Ver lista de usuarios creados en su propia empresa manufacturera de cigarrillos</li></ul>

EMC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario: búsqueda</li> <li>• Activaciones: informar recepción, búsqueda de activaciones, activar IFC, informar IFC robado/dañado/defectuoso.</li> <li>• Reportes: rastrear códigos.</li> <li>• Gestión de Datos Maestros: buscar marca, buscar producto, buscar asignación de producto, buscar ubicación.</li> <li>• Módulo de expendio: nuevo expendio y buscar expendio</li> </ul>
-----	--

## 1.2 ACRÓNIMOS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos y abreviaturas se aplican a esta guía:

Acrónimo/Término	Definición
STIC	Nombre dado a la solución implementada por SECM. Solución de Trazabilidad, Identificación y Control (STIC) para el seguimiento y la localización de productos sujetos a impuestos especiales.
AFIP	Administración Federal de Ingresos Públicos.
SECM	Sociedad del Estado Casa de Moneda.
DMS	<i>Data Management System</i> : sistema de gestión de datos, donde "MS" significa un servidor alojado en una nube segura, de ubicación física, que recoge y almacena todos los datos generados por el sistema que, a su vez, representa un repositorio de datos.
AW	Aplicación Web (AW) accesible mediante una interfaz digital segura. Esta aplicación web se puede definir como una aplicación de gestión, que incluye módulos para la gestión de usuarios, gestión de datos maestros (referidos a empresas manufactureras de cigarrillos), gestión de productos, gestión de pedidos y activación segura de las respectivas marcas. La utiliza el personal de la AFIP, los importadores y las empresas manufactureras que hayan sido designadas y autorizadas a utilizar el sistema STIC. Paralelamente, se le permite a SECM utilizarla, sin que esto suponga una interferencia en las actividades de las EMCs.
SKU	<i>Stock Keeping Unit</i> : especifica un producto por su mínima cantidad de venta, por ejemplo, cigarrillo, paquete 20 cigarrillos, etcétera.
IFC	Instrumentos Fiscales de Control.
IFC en papel/IFC de seguridad	Se refiere al código seguro, y a la IFC, o estampilla segura en papel, que utiliza tinta de seguridad fijada sobre el producto o los productos sujetos a impuestos especiales.
Marcas directas seguras	Consiste en códigos de barras 2D únicos, que a su vez están protegidos contra la falsificación mediante la incorporación de soluciones de seguridad digital y material. Las marcas de seguridad van impresas directamente en el embalaje del producto, sin tener que añadir sustratos adicionales.

SCL	<i>Security Coding Line</i> (línea de codificación segura): equipo de línea de codificación segura para el marcado directo seguro de productos nacionales en las líneas de producción.
SAS	<i>Security Activation System</i> : equipo para la activación automática de productos domésticos marcados mediante IFC.
PU	<i>Packing Unit</i> (unidad de embalaje): pliegos de IFC precortados. Paquete de 120.000 IFC compuesto por 1.000 pliegos de 120 IFC. El valor asignado a la PU será el utilizado al momento de informar en el sistema el envío y recepción de los IFC generados.
PUID	<i>Packing Unit ID</i> : número de identificación único asociado a la PU.
HRC	<i>Human Readable Code</i> (Código legible por el ser humano): método utilizado por importadores o empresas manufactureras de cigarrillos no automatizadas para activar los IFC. Un código legible por el ser humano es un código alfanumérico único opcional que proporciona una comprobación visual legible por el ser humano y que está vinculado de forma única al código legible por máquina.
DAS	<i>Digital Activation System</i> (Sistema de Presentaciones Digitales): mediante aplicación web y aplicación móvil, este sistema se utiliza para la activación de productos marcados mediante IFC.
BI	<i>Business Intelligence</i> (Inteligencia empresarial o de negocios).
AIRG	Se trata de un dispositivo de auditoría utilizado por agentes gubernamentales autorizados para autenticar IFC de impuestos especiales en cualquier punto de la cadena de suministro seguro, desde la producción hasta la venta en puntos de venta al por menor.
GTIN	(Global Trade Item Number) o EAN-13: Código de 13 dígitos que identifica las unidades de producto de venta al por menor en el punto de venta.
VE	Ventanilla Electrónica.

El sistema permite a los usuarios autorizados de las empresas manufactureras de cigarrillos consultar los siguientes atributos de un producto.

Atributo de Producto	Descripción
Tipo de Código de Producto	Familia fiscal o categoría de producto: campo estático que reagrupa los "tipos de código" clasificadores de cigarrillo en una familia de tipo de producto.
Producto "Scref"	El código que referencia al tipo de IFC que utiliza el mercado para identificar el tamaño de paquete de cigarrillo (verde, azul, violeta) y la cantidad de IFC que compone un pliego impreso que se entrega a las empresas manufactureras de cigarrillos.

Producto "SKU"	<i>Stock Keeping Unit</i> : distingue productos similares por atributos específicos, por ejemplo, paquete de 20 cigarrillos, paquete box de 10 cigarrillos, etcétera.
----------------	---

## 1.3 NOTIFICACIONES

Siempre que se actualice un pedido en la AW, los usuarios recibirán una notificación sobre el estado del pedido durante sus fases de transición, de aprobación o rechazo. Esta se realizará mediante la VE que proporciona AFIP para el envío de comunicaciones.

Estas notificaciones podrán llegar tanto a la VE de la organización a la cual pertenece el usuario como a su propia VE, dependiendo del flujo en que se esté trabajando.

### 1.3.1 GUÍA DE AYUDA PARA EL USO DE VENTANILLA ELECTRÓNICA

#### 1.3.1.1 ¿Cómo se constituye el domicilio fiscal electrónico y dónde se consultan las notificaciones?

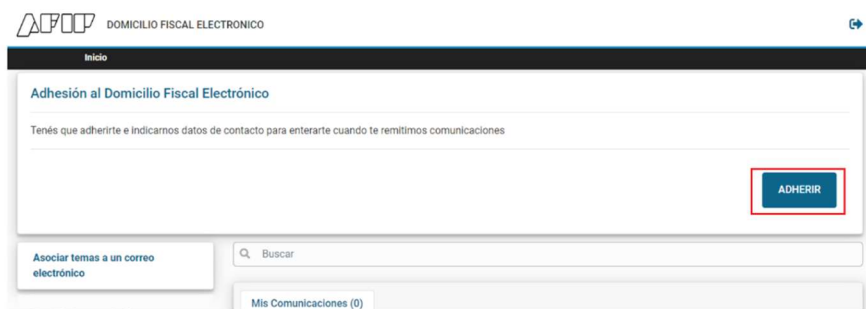
1. Ingrese a la página principal de AFIP ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)). En el recuadro "Ingresar con Clave Fiscal", hacer clic en "Iniciar sesión".
2. Luego, ingrese su CUIT y clave fiscal.
3. Ingrese al servicio Domicilio Fiscal Electrónico.



Servicios | [Más utilizados](#)

*Ingreso al servicio domicilio fiscal electrónico.*

4. Ingrese a "Adherir" e informe un correo electrónico y un número de teléfono.



Adhesión al domicilio fiscal electrónico.

5. Luego, seleccione un correo y teléfono de los que tenga informados o haga clic sobre "agregar".



6. El sistema redireccionará al servicio para agregarlos.



7. Para agregar el correo electrónico, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Seleccione el botón que dice agregar.

Pérez, Jorge - 20111111114

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE CONTACTO

AGREGAR  
ELIMINAR  
VERIFICACIÓN

DESACER FINALIZAR TRÁMITE

- El sistema va a abrir una ventana de diálogo donde va a tener que colocar el correo electrónico y el tipo de contacto; es decir, si es un correo electrónico profesional, comercial, personal, etcétera.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO TIPO DE CONTACTO

AGREGAR  
ELIMINAR  
VERIFICACIÓN

DESACER FINALIZAR TRÁMITE

**Nuevo Email**

Ingrese la dirección de correo electrónico:

Seleccione el tipo de contacto:

COMERCIAL

CANCELAR ACEPTAR

- Una vez hecho esto, se enviará un código de verificación al correo electrónico que se informó. Copiarlo y pegarlo en el recuadro indicado para terminar con este paso.

Pérez, Jorge - 20111111114

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE CONTACTO
jperez@gmail.com	OTROS

AGREGAR  
ELIMINAR  
VERIFICACIÓN

DESACER FINALIZAR TRÁMITE

**Verificación Email**

Ingrese el último código de verificación recibido en la cuenta jperez@gmail.com

CANCELAR ACEPTAR

- Al ingresar el código correctamente, haga clic sobre "finalizar el trámite".

**Pérez, Jorge - 20111111114**

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE CONTACTO	
jperez@gmail.com	OTROS	<b>e6c43fa0-d964-4bda-831a-51db6c743f5d</b>

AGREGAR  
ELIMINAR  
VERIFICACIÓN

DESACER FINALIZAR TRÁMITE

- El sistema genera un acuse de recibo y permite imprimirlo o guardarlo en PDF. Para finalizar, hacer clic en "Cerrar".

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO TIPO DE CONTACTO

OTROS **e6c43fa0-d964-4bda-831a-51db6c743f5d**

AGREGAR  
ELIMINAR  
VERIFICACIÓN

DESACER FINALIZAR TRÁMITE

Resultado transacción

La transacción se realizó con éxito. Puede imprimir el ticket, a continuación:

**AFOP** Actualización de Emails

CUIT: 20111111114  
Apellido y Nombre/Denominación: Pérez Jorge  
Fecha de emisión: 05-04-2021 13:33:03  
Nº de Transacción: 126779

CERRAR

8. Para agregar el teléfono, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Seleccione "Agregar" y el sistema va a abrir una ventana para que ingrese los datos correspondientes.

CONTRIBUYENTE - 20 5

PAÍS	CÓDIGO DE AREA	TELÉFONO

LIMPIAR ACEPTAR

ALIAS

AGREGAR  
ELIMINAR  
MODIFICAR

**Agregar Teléfono**

País: ARGENTINA

Código de área:

Teléfono:

(Si ingresa un teléfono móvil NO anteponga el 0)

Tipo de contacto:

Tipo de teléfono:

Compañía:

Alias:

CANCELAR ACEPTAR

- Luego de finalizar con la carga de datos, haga clic en "aceptar". El sistema generará un acuse de recibo y permitirá imprimirlo o guardarlo en PDF. Para finalizar, haga clic en "Cerrar" y retornará al servicio Domicilio Fiscal Electrónico.

9. En la página de Domicilio Fiscal Electrónico, seleccione el correo y teléfono agregados anteriormente, Por último, haga clic en "Confirmar datos de contacto".

### Datos de contacto

De acuerdo a la Resolución General AFIP N° 4.280/2018, tenés que informarnos un **correo electrónico verificado** por la AFIP y un **teléfono móvil** para que podamos alertarte al recibir comunicaciones o notificaciones.


Si ya tenés alguno, **seleccionalo de la siguiente lista**. De lo contrario, tenés que agregarlo.

<p>@ Correo electrónico</p> <p>OTROS   jperez@gmail.com</p> <p>AGREGAR NUEVO</p>	<p>📞 Teléfono celular</p> <p>(11) 11111111</p> <p>AGREGAR NUEVO</p>
--	---

**CONFIRMAR DATOS DE CONTACTO**

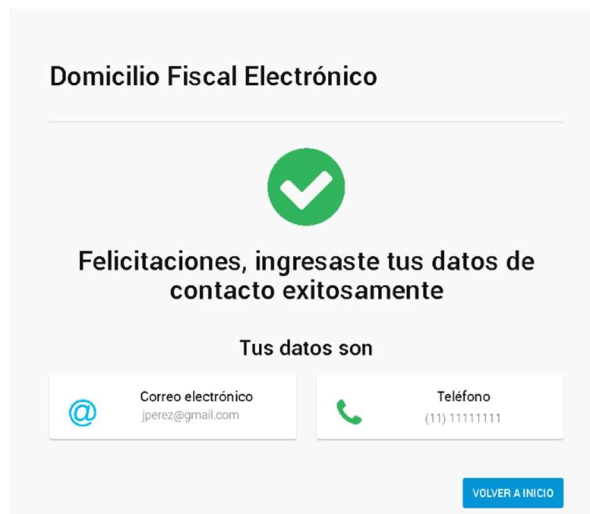
---

### Datos de constitución

 Contribuyente:  
**Pérez Jorge - 20111111114**

Fecha Constitución Domicilio Fiscal Electrónico:  
**28/10/2019**

10. Una vez cargados los datos de contacto, quedará constituido el Domicilio Fiscal Electrónico para comenzar a recibir comunicaciones oficiales.

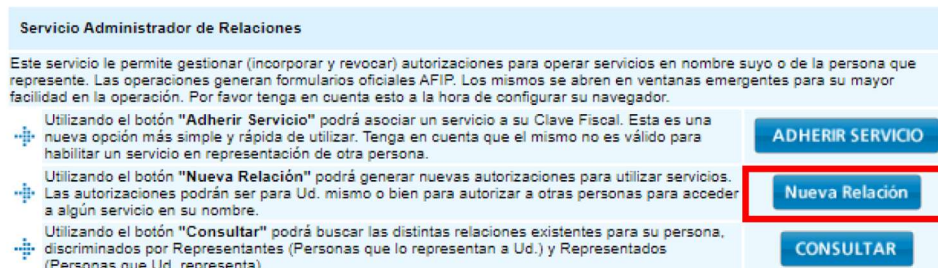


### 1.3.1.2 ¿Cómo proceden representantes y representados para constituir el Domicilio Fiscal Electrónico?

1. Ingrese a la página principal de AFIP ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)). En el recuadro "Ingresar con Clave Fiscal", haga clic en "Iniciar sesión".
2. Luego, ingrese su CUIT y clave fiscal.
3. Seleccione la opción "Administrador de relaciones".



4. Seleccione "Nueva Relación".



5. Seleccione "Buscar".

Bienvenido Usuario  
Actuando en representación de

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)	
Representado	<input type="text"/>
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio

**BUSCAR**

6. Ingrese al botón “AFIP” y haga clic sobre la viñeta Servicios Interactivos.

**Administrador de Relaciones**

Bienvenido Usuario  
Actuando en representación de

**Selección de Servicio a Habilitar**

El siguiente es un listado de los servicios que le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés. Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.

- AFIP
  - Servicios Interactivos
  - WebServices
- ANAC (Administración Nacional de Aduanas Civil)
- ANSES

7. Busque en la lista de servicios e ingrese a “Domicilio Fiscal Electrónico”.

- DECLARACION JURADA DE BIENES USADOS
- Declaración Jurada de Bienes Usados
- Decreto Nro. 135-06- Estados de Presentaciones
- Cruce 518/1 con presentaciones D135
- Depositorio Fiel - Reserva de Legajo
- Depositorio Fiel - Reserva de Legajo
- Desistimiento / Inclusión Anexo II RG2721
- Nota de Desistimiento / Inclusión respecto de los alcances del punto 2 del Anexo II R.G. 2721 AFIP
- Deudas aduaneras
- AutoDeclaración de deudas aduaneras
- DIU - Configuración de Parametros - Organismo Provincial
- Permite realizar el ABM de las actividades y alícuotas de cada organismo.
- DIU
- Declaración Impositiva Unificada – Impuesto sobre los Ingresos Brutos
- Domicilio Fiscal Electrónico**
- Acceder a tus comunicaciones electrónicas. Consultá el estado de los mensajes y notificaciones.
- e-DDJJ
- e-DDJJ Empleadores S.I.J.P.
- e-DOC. Gestión Documentos Electrónicos Aduaneros
- e-DOC. Gestión Documentos Electrónicos Aduaneros
- e-DOC. Presupuesto-Oficialización (Titular- Apod)
- e-DOC Presupuesto-Oficialización-impresion-Arch Interfaz
- Envíos Postales Internacionales
- Declaración simplificada de envíos postales internacionales
- e-tri
- Trabajo registrado en línea
- Evaluador Fiscal - Comercio Exterior
- Servicio para consultar datos relativos a los Operadores de Comercio Exterior. Utilizado por los usuarios de la Secretaría de Comercio Exterior
- e-ventanilla - Constatación de Comprobantes por Lotes
- Constatación de Comprobantes – Envío por Lotes - Ventanilla Electrónica

8. En el título Representante, seleccione “Buscar”.

**Administrador de Relaciones**

Bienvenido Usuario  
Actuando en representación de

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dado)	
Representado	<input type="text"/>
Servicio	Domicilio Fiscal Electrónico (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante

**BUSCAR**

9. En el campo "CUIT/CUIL/CDI", ingrese los datos de la persona que autoriza como REPRESENTANTE, para que utilice el servicio a su nombre, presione el botón "Buscar" y, luego, "Confirmar".



10. Para concluir la relación de REPRESENTANTE-REPRESENTADO, la persona seleccionada como REPRESENTANTE deberá ingresar con su clave fiscal y aceptar la designación desde el servicio Aceptación de Designación.



11. Una vez aceptada la designación, el REPRESENTANTE podrá visualizar a sus REPRESENTADOS ingresando con clave fiscal al servicio Domicilio Fiscal Electrónico en la solapa > Comunicaciones de Mis Representados.



### 1.3.1.3 ¿Cómo se consultan las comunicaciones de mis representados en el Domicilio Fiscal Electrónico?

1. Ingrese a la página principal de AFIP ([www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)). En el recuadro "Ingresar con Clave Fiscal", haga clic en "Iniciar sesión".
2. Luego, ingrese su CUIT y clave fiscal.
3. Ingrese al servicio Domicilio Fiscal Electrónico.



Servicios | [Más utilizados](#)

4. Seleccione la pestaña correspondiente a las comunicaciones de representados.

TEMA	FECHA	ASUNTO	ORGANISMO	CONTRIBUYENTE	NOTIFICACIÓN
	23/05/2018	Adhesión Domicilio Fiscal Electrónico	ADMINISTRA...	Juan González	

5. Puede usar el buscador para escribir el representado que esté buscando o bien, hacer clic sobre la lupa del buscador y ver el listado de sus representados para seleccionar el que quiera consultar.

6. Las comunicaciones se clasifican en "notificaciones electrónicas" y "mensajes". Cada una de ellas posee más subcategorías o "temas".

### **Notificaciones Electrónicas**

Son las comunicaciones formales que AFIP te hace llegar mediante Domicilio Fiscal Electrónico. Se trata de información con vencimiento y relevancia fiscal. Serán consideradas de oficio el día Lunes posterior a su publicación.

No tenes notificaciones

### **Mensajes**

Se trata de información que queremos hacerte llegar, para favorecer el cumplimiento de tus obligaciones con AFIP.

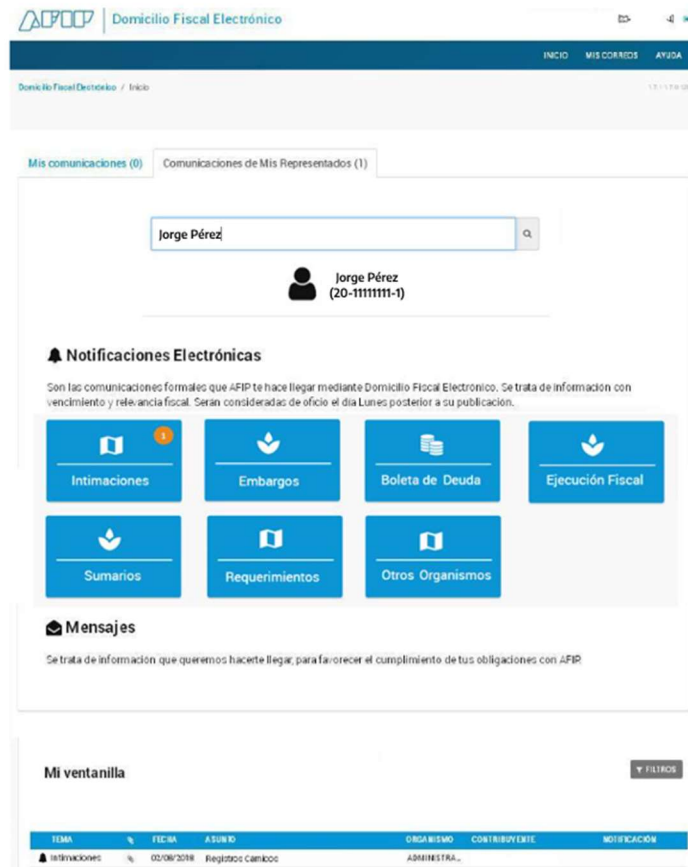
7. Cada comunicación que vea en la bandeja "Mi ventanilla" va a indicar a qué tema corresponde, la fecha de su publicación y un asunto (se describe el contenido de la comunicación, como en un correo electrónico).

### **Mi ventanilla**

 **FILTROS**

TEMA	FECHA	ASUNTO	ORGANISMO	CONTRIBUYENTE	NOTIFICACIÓN
	23/05/2018	Adhesión Domicilio Fiscal Electrónico	ADMINISTRA...	Juan González	

8. En el siguiente ejemplo, se pueden ver los temas que hay dentro de las notificaciones electrónicas y cómo esto se ve reflejado en la bandeja de Mi ventanilla.




9. El sistema brinda la opción de aplicar filtros para realizar una búsqueda personalizada y eficiente.



10. Importante: se considera notificado de oficio el lunes posterior a que la comunicación esté publicada. Si esto ocurriera, cuando el usuario ingrese al servicio, verá un mensaje avisándole sobre esas notificaciones.

Mis comunicaciones (234) Comunicaciones de Mis Representados (50)

Jorge Pérez

 **Jorge Pérez**  
(20-1111111-1)

**Notificaciones Electrónicas**

Son las comunicaciones formales que AFIP te hace llegar mediante Domicilio Fiscal Electrónico. Se trata de información con vencimiento y relevancia fiscal. Serán consideradas de oficio el día Lunes posterior a su publicación.

**40** **Notificaciones de Oficio**  
Tenés 40 notificaciones de Oficio sin leer.

## 1.4 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Los siguientes requisitos son obligatorios para utilizar el sistema:

- Compatibilidad con navegadores: el sistema es compatible con las dos últimas versiones de cada uno de estos navegadores: Internet Explorer, Chrome, Safari y Firefox

## 1.5 INSTRUCCIONES GENERALES

### 1.5.1 INICIO DE SESIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Procedimiento por el cual los usuarios de las empresas manufactureras de cigarrillos podrán ingresar a la aplicación web.

#### PRERREQUISITOS PARA INGRESAR AL SISTEMA

El ingreso al sistema se realiza utilizando las mismas credenciales gestionadas en la web de AFIP al momento de generar la "Clave Fiscal". Esto último es necesario para poder realizar los trámites que el organismo expone.

Para poder utilizar el Sistema de Trazabilidad, Información y Control (STIC), el contribuyente deberá tener:

- Clave Fiscal N.º 3.
- Adherir al servicio "STIC".

Para adherirse al servicio STIC, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la página de AFIP ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)) y hacer clic en "Iniciar sesión" en el recuadro "Ingresar con Clave Fiscal".
- Dentro de la sección "¿Qué necesitas?", buscar el servicio STIC y, luego de seleccionarlo, ya estará disponible.



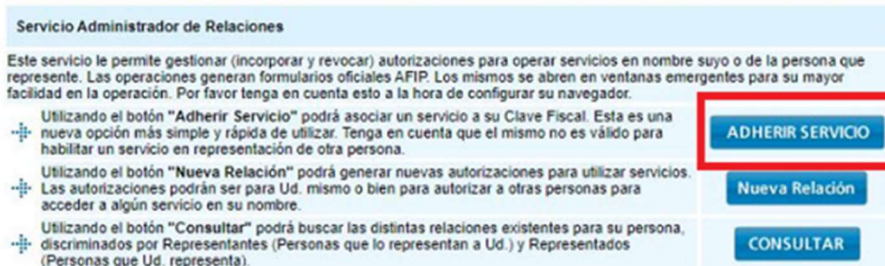
### Búsqueda de servicio STIC.

- También, se podrá realizar el procedimiento tradicional a través del servicio "Administrador de Relaciones".



### Administrador de relaciones.

- Como consecuencia, se abrirá la siguiente pantalla, donde se deberá presionar el botón "ADHERIR SERVICIO".



*Servicio de Administrador de relaciones.*

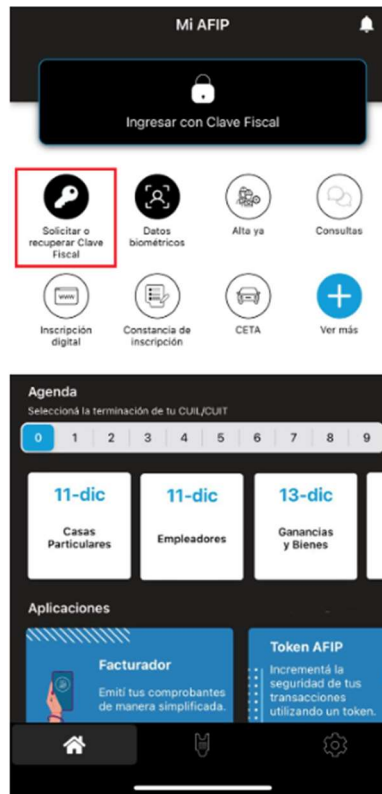
- En la siguiente pantalla, buscar el servicio de Sociedad del Estado Casa de Moneda/Servicios Interactivos y Seleccionar STIC.
- Una vez confirmado, se agregará a la lista de servicios habilitados.



*Pantalla definición de Servicio Interactivo.*

En caso de no contar con clave fiscal, o necesitar recuperarla, deberá:

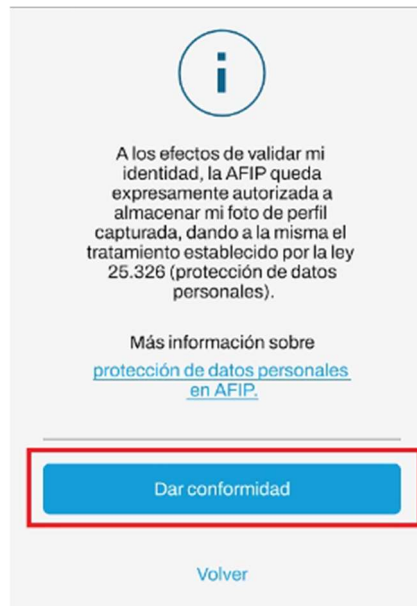
1. Ingresar a la app "Mi AFIP" y seleccionar el botón "Solicitar o recuperar Clave Fiscal".



2. Seleccionar “Comenzar” y continuar con los pasos que indica el sistema.



3. Previo al escaneo del DNI, el sistema mostrará un mensaje en el que el usuario deberá autorizar a la AFIP a almacenar la foto de perfil registrada, quedando sujeta al tratamiento de protección de datos personales.



4. Luego, el sistema requerirá completar un Captcha (serie de letras y números). Escribir el texto y presionar "Ingresar".



5. El último paso es la prueba de vida. Para ello, presionar "Comenzar" y seguir las indicaciones atentamente:

- Ubicar su rostro en el óvalo hasta que se pinte de azul.
- Mirar a la cámara sin hacer gestos.
- Girar lentamente su cabeza hacia la izquierda o derecha.



6. Luego, el sistema requerirá colocar una clave que contenga, como mínimo:

- 10 caracteres
- 4 letras
- 1 mayúscula
- 1 minúscula
- 2 números

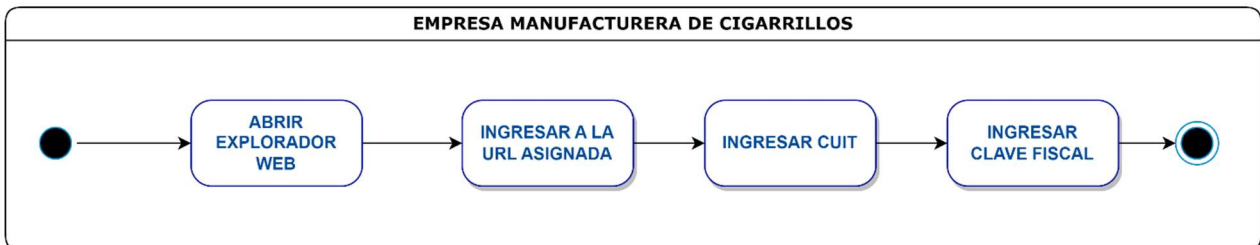


7. Al aceptar, el sistema mostrará un mensaje indicando que la clave fiscal ya fue generada con éxito.



### Flujo de inicio de sesión

Una vez completos los prerequisites, se realiza el inicio de sesión con el usuario y la contraseña fiscal correspondientes.



Flujograma "Inicio de sesión".

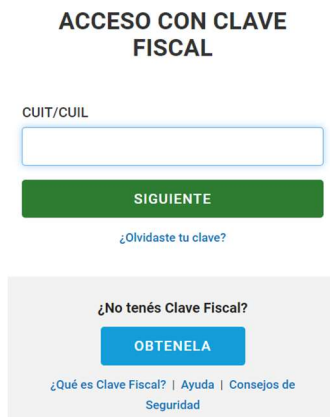
### Procedimiento

- Abrir un navegador web (Internet Explorer, Chrome, Safari o Firefox).
- Ingresar a la URL <https://stic.casademoneda.com.ar>
- Seleccionar "INGRESAR CON CLAVE FISCAL", y el sistema redireccionará a la página de AFIP.



Vista del inicio de sesión en STIC.

- Ingresar CUIT/CUIL y, luego, hacer clic en "SIGUIENTE".



- Escribir la clave y, luego, hacer clic en "INGRESAR".

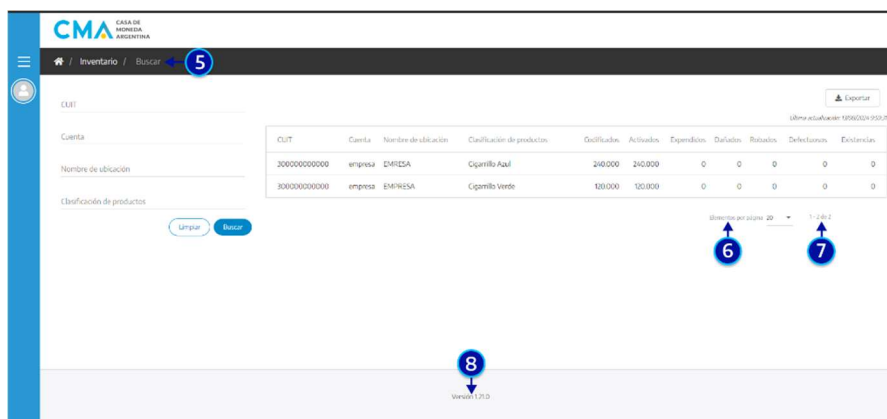


## 1.5.2 GUÍA DE NAVEGACIÓN

En esta sección se describen las características más utilizadas en la AW. Para acceder a cualquiera de las funciones específicas (ej.: buscar, etc.), hay que seguir la secuencia de los botones (ver figuras correspondientes) y la explicación que se muestra en el recuadro adjunto.



*Menú principal.*



*Buscador de inventario.*

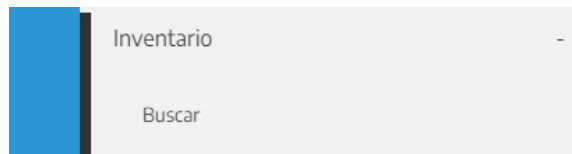
### Referencias:

1. El botón "Menú" expande/contrae la solapa de menú en el borde izquierdo. Para abrirlo, hay que hacer clic una vez. La misma operación se hace para cerrarlo.
2. El botón "Cerrar" saldrá de la aplicación y volverá a la página de inicio de sesión. Todos los filtros se restablecerán a la vista predeterminada al volver a ingresar.
3. Las opciones del menú se enumeran una debajo de la otra.
4. Los submenús se muestran haciendo clic en el botón (+) y se contraen haciendo clic en el botón (-).
5. Los enlaces en las pestañas del encabezado permiten a los usuarios navegar hacia atrás a páginas anteriores.
6. Los elementos por página se relacionan con la cantidad de datos que se muestran en la pantalla. El usuario tiene la opción de especificar la cantidad deseada de elementos a visualizar en cada página.
7. El botón "Paginación" permite a los usuarios navegar hacia la/s página/s siguiente/anterior.
8. Número de la versión del sistema.

# EMPRESAS MANUFACTURERAS DE CIGARRILLOS

## 2.1 GESTIÓN DE INVENTARIO

El componente "inventario" muestra los niveles de inventario de estampillas por empresa manufacturera de cigarrillos y tipo de IFC. De este modo, los usuarios acceden a la lista de plantas con sus niveles de inventario.



*Gestión de Inventario.*

### 2.1.1 BUSCAR INVENTARIO

Indicaciones para buscar dentro de la sección "Inventario":

- Desde el menú, ir a la sección "Inventario/Buscar."

Nombre de ubicación  Exportar

Clasificación de productos  Última actualización: 12/05/2024 18:09:24

Nombre de ubicación	Clasificación de productos	Codificados	Activados	Expendidos	Dañados	Robados	Defectuosos	Existencias
UBICACIÓN 1	Cigarrillo Violeta	120.000	0	120.000	0	0	0	0
UBICACIÓN 2	Cigarrillo Azul	1.320.000	0	120.081	120.010	240.000	120.000	719.909
UBICACIÓN 2	Cigarrillo Verde	1.200.000	0	360.001	1	0	1	839.997
UBICACIÓN 2	Cigarrillo Violeta	2.640.000	240.000	719.999	0	240.001	0	1.440.000

Elementos por página 20 1 - 4 de 4

*Vista del Inventario.*

- En esta sección el usuario podrá visualizar el inventario de cada producto:
  - Codificados: Total de IFC recibidos por las EMC.
  - Activados: Total de IFC que se han consumido, excluyendo los IFC perdidos, robados y defectuosos.
  - Expendidos: que se declararon en el expendio para su comercialización.
  - Robados: Total de IFC que han sido informados como robados.
  - Dañados: Total de IFC que han sido informados como dañados.
  - Defectuosos: Total de IFC que han sido informados como defectuosos.
  - Existencias: Total real disponible de IFC (Codificados - Activados, Dañados, Robados, Defectuosos)

- Desde allí, se podrán aplicar filtros para especificar los criterios de búsqueda antes de hacer clic en "Buscar" para mostrar los resultados.

Nombre de ubicación	Clasificación de productos	Codificados	Activados	Expendidos	Dañados	Robados	Defectuosos	Existencias
UBICACIÓN 1	Cigarrillo Violeta	120.000	0	120.000	0	0	0	0
UBICACIÓN 2	Cigarrillo Violeta	2.640.000	240.000	719.999	0	240.001	0	1.440.000

Filtro de búsqueda

## 2.1.2 EXPORTAR INVENTARIO

Haga clic en el botón exportar para exportar los resultados mostrados en formato csv, pdf o Excel.

Nombre de ubicación	Clasificación de productos	Codificados	Activados	Expendidos	Dañados	Robados	Defectuosos	Existencias
UBICACIÓN 1	Cigarrillo Violeta	120.000	0	120.000	0	0	0	0
UBICACIÓN 2	Cigarrillo Azul	1.320.000	0	120.081	120.010	240.000	120.000	719.909
UBICACIÓN 2	Cigarrillo Verde	1.200.000	0	360.001	1	0	1	839.997
UBICACIÓN 2	Cigarrillo Violeta	2.640.000	240.000	719.999	0	240.001	0	1.440.000

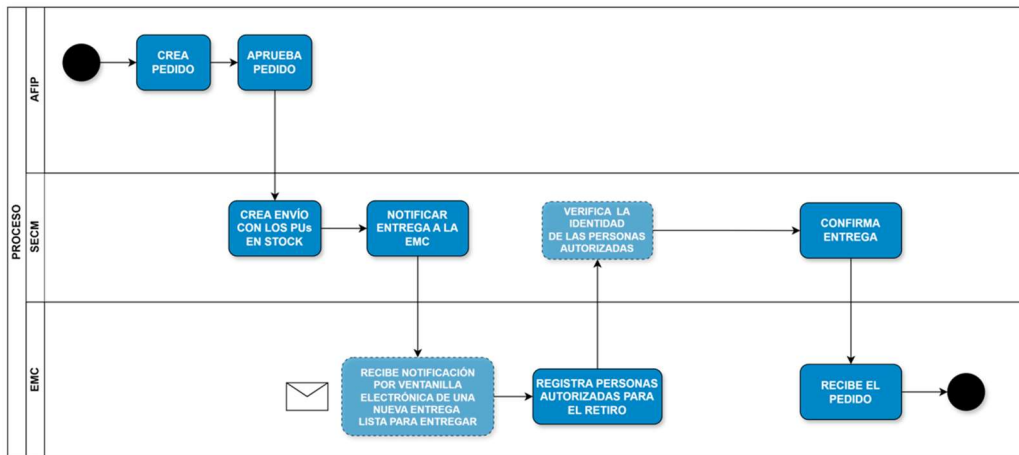
Botón exportar

A su vez, se podrá seleccionar si el archivo contendrá todas las columnas o una selección específica de estas.

Opciones de exportación

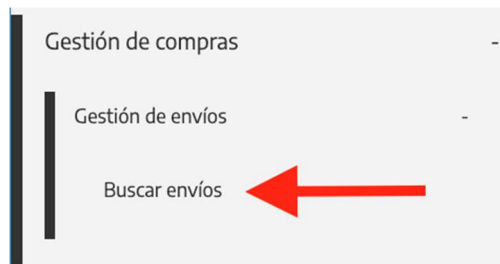
## 2.2 GESTIÓN DE ENVÍOS


A partir de la versión 1.15.0, el usuario deberá ingresar los datos de las personas autorizadas para realizar el retiro de los pedidos realizados por AFIP, de lo contrario CMA no estará autorizado a entregar el paquete. Los usuarios de la EMC recibirán una notificación por ventanilla electrónica.



Para ingresar las personas autorizadas deberá realizar los siguientes pasos:

- Ingresar desde el menú Gestión de compras / Gestión de envíos / Buscar envíos



- En el listado de resultados, el usuario deberá buscar el pedido que haya sido notificado por ventanilla electrónica que se encontrará en estado "Listo para retirar". Hacer clic en el botón  (ver).

Resultados

Identificador	Pedido ID	Nombre de la ubicación destino	Estado del envío	Fecha del envío	Acciones
128	0900000119	CMA PCC	LISTO PARA ENTREGAR	2024-05-06 16:30	

- La siguiente pantalla mostrará los detalles del envío. Para ingresar los autorizados, hacer clic en el botón "Asignar autorizados para el retiro".

Detalle del envío

Información del envío

Identificador I28  
Identificador de pedido 0900000119  
Ubicación CMA PCC  
Estado LISTO PARA ENTREGAR  
Autorizados para el retiro  
No hay autorizados para retirada

Detalles del pedido ( Total: 120.000 unidades )

Nombre del producto	Categoría	Cantidad	Unidades	Subtotal	Cantidad pendiente
Cigarrillo Nacional - Azul	Cigarrillo Azul	1	120.000	120.000	0

(1) Paquetes para el envío I28

Buscar unidades de embalaje

92090000000000269

- El sistema abrirá una pantalla para completar los datos. Ingresar CUIL del autorizado, nombre y apellido. Luego la patente del vehículo y por último hacer clic en "Añadir autorizado para el evento".

**Agregar autorizados para el retiro**

Por favor, rellena la información sobre los autorizados para el retiro de la entrega.

CUIT/CUIL \*  
20203000008

Nombre completo \*  
Juan Perez

Patente del vehículo  
AA123BB

[+ Añadir autorizado para el retiro](#)

Autorizados para el retiro de la entrega ( 0 / 5 )

Nombre completo	CUIT/CUIL	Patente del vehículo	Acciones
Añade al menos un autorizado			

[Cancelar](#) [Confirmar autorizados para el retiro](#)

- El usuario tendrá la posibilidad de agregar hasta 5 (cinco) autorizados por envío. Para finalizar, haga clic en el botón "Confirmar autorizados para el retiro".

**Agregar autorizados para el retiro**

Por favor, rellena la información sobre los autorizados para el retiro de la entrega.

CUIT/CUIL \*

Nombre completo \*

Patente del vehículo

[+ Añadir autorizado para el retiro](#)

Autorizados para el retiro de la entrega ( 1 / 5 )

Nombre completo	CUIT/CUIL	Patente del vehículo	Acciones
Juan Pérez <span style="color: green; font-weight: bold;">Nuevo</span>	20300000009	AA123BB	✎ 🗑

[Cancelar](#) [Confirmar autorizados para el retiro](#)

- Luego, el sistema mostrará los autorizados para el retiro en los detalles del pedido. En el siguiente ejemplo, se muestra la carga de dos personas autorizadas:

**Detalle del envío**

Volver Asignar autorizados para el retiro

**Información del envío**

Identificador: 128  
 Identificador de pedido: 0900000119  
 Ubicación: CMA PCC  
 Estado: LISTO PARA ENTREGAR

**Detalles del pedido ( Total: 120.000 unidades )**

Nombre del producto	Categoría	Cantidad	Unidades	Subtotal	Cantidad pendiente
Cigarrillo Nacional - Azul	Cigarrillo Azul	1	120.000	120.000	0

(1) Paquetes para el envío 128

Buscar unidades de embalaje

920900000000001269

**Autorizados para el retiro**

Nombre completo	JUAN PÉREZ
CUIT/CUIL	20203000009
Patente del vehículo	AA333CC
Nombre completo	MARTÍN MARTINEZ
CUIT/CUIL	20309999990
Patente del vehículo	AA123BB

- El proceso culminará cuando el autorizado se apersona en CMA y retire el pedido. En ese momento, un usuario de CMA seleccionará alguno de los autorizados como responsable del retiro del paquete y el sistema indicará el estado del pedido como "ENTREGADO".

Identificador	Pedido ID	Nombre de la ubicación destino	Estado del envío	Fecha del envío	Acciones
128	0900000119	CMA PCC	ENTREGADO	2024-05-06 17:43	

- En los detalles del envío se identificará a la persona que retiró el paquete como "Responsable".

**Detalle del envío**

Volver

**Información del envío**

Identificador: 128  
 Identificador de pedido: 0900000119  
 Ubicación: CMA PCC  
 Estado: ENTREGADO

**Detalles del pedido ( Total: 120.000 unidades )**

Nombre del producto	Categoría	Cantidad	Unidades	Subtotal	Cantidad pendiente
Cigarrillo Nacional - Azul	Cigarrillo Azul	1	120.000	120.000	0

(1) Paquetes para el envío 128

Buscar unidades de embalaje

920900000000001269

**Autorizados para el retiro**

Nombre completo	JUAN PÉREZ
CUIT/CUIL	20001111112
Patente del vehículo	AA333CC
Responsable	
Nombre completo	MARTÍN MARTINEZ
CUIT/CUIL	20200000000
Patente del vehículo	AA123BB

- Luego de esta instancia se podrá continuar con la recepción del pedido.

## 2.3 ACTIVACIONES

### Notas:



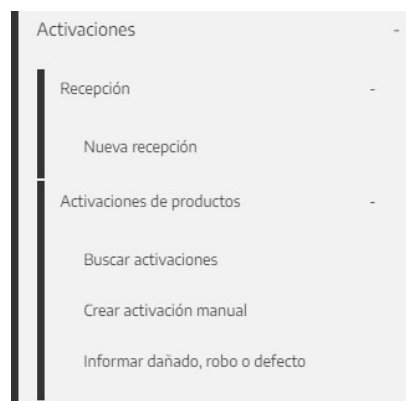
- El concepto de "activaciones" en el contexto del sistema se refiere a informar la recepción de pedidos, una activación, un robo, un daño o un defecto de los IFC.
- El término "etiqueta" se refiere a IFC codificados (de papel).

Antes de que cualquier producto se expendan en el mercado, los IFC deben colocarse en los productos y, luego, activarse. Para lograr esto, la empresa manufacturera de cigarrillos debe informar el uso del IFC en el componente "Activaciones". La información sobre el uso se puede hacer al activar IFC o, en el caso de un robo/daño/defecto de los IFC. Los IFC con estados asignados deben formar parte de la PU que pertenece a la empresa manufacturera de cigarrillos. Solo se puede informar una PU completa en la AW. La validación se realiza en tiempo real.

El componente "Activaciones" de la AW está destinado a fabricantes para quienes no existe acceso a un sistema de activación automática (como un SAS/SCL). Los usuarios principales son:

- Todas las empresas manufactureras de cigarrillos que tienen la función de Activaciones disponible en la AW.
- Pequeñas o medianas empresas manufactureras de cigarrillos que aplican IFC manualmente (es decir, que no tienen un SCL/SAS).

Las siguientes acciones están disponibles en el componente "Activaciones" de la AW:



*Menú de Activaciones.*

### 2.3.1 RECEPCIÓN (ENVÍOS DE PU)

El proceso de recepción comienza luego de que SECM le comunica (mediante notificación por VE) a la empresa manufacturera de cigarrillos que tiene a su disposición una entrega para ser retirada por el depósito de SECM.

Previo al retiro, la empresa manufacturera de cigarrillos deberá cumplimentar los términos de gestión de autorización electrónica utilizando el aplicativo de AFIP seleccionando la autorización correspondiente. Ver "[Manual de Operaciones 3.0 de Autorizaciones Electrónicas](#)" para más información.

Luego de las asignaciones que se determinen en el paso anterior, quien corresponda deberá comunicarse con el área de Logística de SECM ([cmexpedicion@casademoneda.gob.ar](mailto:cmexpedicion@casademoneda.gob.ar)) o al teléfono: 11 5776 3540, para coordinar fecha de retiro. Es importante considerar que quien realice el retiro tendrá que acreditar que es persona autorizada para dicha tarea.

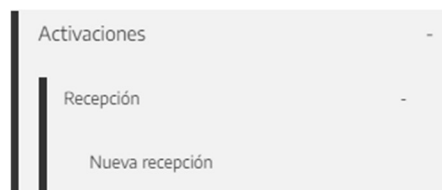
#### Notas:



- Las empresas manufactureras de cigarrillos deben confirmar la recepción de las unidades procedentes de SECM antes de continuar con el proceso de puesta en marcha (activación de la PU a través de DAS, SAS, etc.), ya que, si la entrega no es confirmada por la empresa manufacturera de cigarrillos, no será posible activar los IFC correspondientes.
- Las empresas manufactureras de cigarrillos pueden aceptar/rechazar una sola, varias o todas las PU dentro de una entrega.

### 2.3.2 BUSCAR Y VER PEDIDOS PENDIENTES DE RECEPCIÓN:

Para realizar una búsqueda de pedidos pendientes, dirigirse a Activaciones/recepción/nueva recepción



*Menú Recepción.*

Los usuarios pueden buscar y ver los pedidos pendientes de recepción utilizando los filtros de búsqueda:

- ID de pedido (se mostrará la información para el número de ID asignado).
- ID de envío (se mostrará la información para el número de ID asignado; el ID se genera automáticamente en el momento en que SECM registra la recepción en el sistema).
- Ubicación (se mostrarán los envíos para la planta informada).

🏠 / Recepción / Informar

**Buscar**

Identificador del pedido (min. 3 caracteres)

Identificador del envío (min. 3 caracteres)

Ubicación

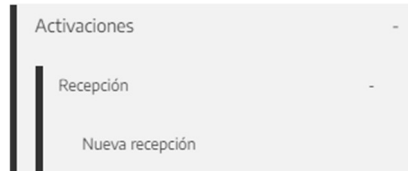
Limpiar Buscar

*Búsqueda de pedidos.*

Cada pedido puede tener uno o más envíos. Cada envío puede tener una o más PU, es decir, si el pedido es por 240.000 IFC, se entregarán 2 PU de 120.000 IFC cada una. La información de envío puede incluir ID de pedido, ubicación de destino y una lista de PU.

### 2.3.3 NUEVA RECEPCIÓN

1. Para iniciar la recepción de una PU, hay que dirigirse a Activaciones/recepción/nueva recepción

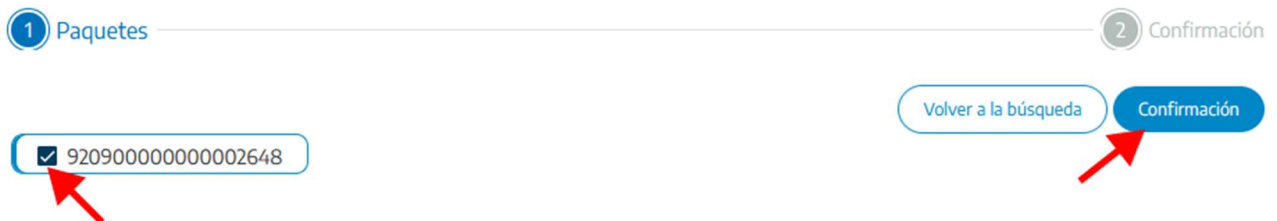


*Menú Recepción.*

2. Realizar la búsqueda del pedido deseado o seleccionar desde la lista el ID de pedido asociado al envío de la PU que desea recibir o haga clic en "Iniciar recepción"

Pedido ID	Lugar de destino	Operación
0900000061	EMPRESA 1	Iniciar recepción

3. Marque la casilla de verificación para seleccionar las PU deseadas o haga clic en "Confirmación" para seleccionar todas las PU de la lista.



*Selección de la PU.*

4. Una vez que se haya seleccionado la PU, aparecerá en la lista como "PU aceptadas". Las PU no seleccionadas aparecerán en la lista de "PU rechazadas". Se mostrará un ID de envío asociado con el pedido.

5. Hacer clic en el botón "Confirmar recepción" para continuar con el proceso. Una vez que se confirme la recepción, las PU se actualizarán como "recibidas", y las PU rechazadas se actualizarán como "rechazadas".

1 Paquetes

2 Confirmación

Volver Confirmar recepción

Resumen de la recepción para el envío 53

Identificador del pedido 0900000061

1 PUs aceptados  
920900000000002648

0 PUs rechazados

*Resumen de recepción.*

6. Una vez confirmada la recepción, se mostrará un mensaje de confirmación a tal efecto.

Recepción confirmada

La recepción del envío 14 para el pedido 0900000020 se ha confirmado correctamente.

*Confirmación de recepción.*

7. Para iniciar una nueva recepción, seleccionar "Informar otra recepción". A partir de entonces, se mostrará la lista principal.

8. Una vez confirmada la recepción, el pedido ya no aparecerá en la lista de Recepción.

Recepción / Informar

Buscar

Pedido ID	Lugar de destino	Operación
No se han encontrado resultados.		

Identificador del pedido (min. 3 caracteres)

Identificador del envío (min. 3 caracteres)

Ubicación

Limpiar Buscar

*Listado sin pedidos para recibir.*

Luego de dar por recibido un pedido o parte del mismo se deberá aguardar un mínimo de 15 minutos y un máximo de 24 horas para que los PUs recibidos puedan visualizarse en la sección de inventario.

## 2.3.4 ACTIVACIÓN MANUAL DE PRODUCTOS

Hay tres maneras de activar los productos: una activación automática mediante SCL/SAS, activación manual indicando una PU complete y activación manual informando por rango de HRC.

Para realizar la activación manual, se deberá dirigir a "Activaciones/Activaciones de productos/Crear activación manual" y, desde esa página, se podrá informar el PUID. Al informar el PUID, se añaden todos los IFC que pertenecen a la PU.

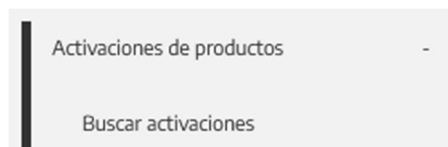
### Sugerencias:



- Al hacer un nuevo informe, si se desea volver a la acción anterior, utilizar el botón "Atrás".
- El HRC inicial y el HRC final deben pertenecer a la misma PU.
- Los usuarios pueden informar varias PU; sin embargo, solo se pueden asociar a un SKU y una ubicación.
- Los usuarios solo pueden modificar una asignación de estado con el estado "activado".
- Los informes defectuosos/robados/dañados no se pueden modificar, solo se pueden cancelar. La cancelación de este informe no se puede deshacer. El usuario tendrá que rehacer un nuevo informe.

### 2.3.4.1 Indicaciones y criterios para buscar los productos activados:

1. Para buscar activaciones, ingrese desde el menú Activaciones/Activaciones de producto/Buscar activaciones



2. En esta sección el usuario podrá buscar las diferentes activaciones realizadas. El sistema permitirá usar filtros de búsqueda por:

- ID del lote de fabricación (opcional): para ello, se deberá introducir el número de referencia del lote.
- "SKU": para ello, se deberá introducir el nombre del SKU.
- "Fecha de activación estado desde/hasta": es la fecha que se selecciona en el proceso de la activación. Se deberá seleccionar el ícono del calendario para elegir una fecha (no se permiten fechas futuras).
- "Información de etiqueta" (opcional): se deberá introducir la secuencia HRC parcial o totalmente.
- "Tipo de activación": activado/dañado/robado/defectuoso.

### Buscar

ID

SKU

Fecha de activación desde

Fecha de activación hasta

Información de etiqueta

Tipo de activación \*  
 TODOS  
 ACTIVADO  
 ROBADO  
 DAÑADO  
 DEFECTUOSO

### Buscar

ID

SKU

Fecha de activación desde

Fecha de activación hasta

Información de etiqueta

Tipo de activación \*  
 TODOS

*Búsqueda de producto activado.*

Después de hacer clic en "Validar", se mostrará la lista de activaciones con los resultados de su búsqueda, que incluirá la siguiente información:

- ID: se refiere a una referencia opcional, un ID de lote de fabricación.
- Fecha de asignación: se refiere a la fecha en la que se realizó la activación en la AW.
- Ubicación: se refiere a la ubicación real donde se fabricó el artículo.
- SKU: se refiere al nombre real del SKU.
- Estado de activación: activado/dañado/robado/defectuoso.
- Total unidades/etiquetas: se refiere al número total de IFC en una sola asignación de estado, es decir, a la suma completa de IFC, incluido el rango de la PU más el de HRC.
- Acciones: la última columna muestra el botón de acción para "Ver detalles".

### Buscar

ID

SKU

Fecha de activación desde

Fecha de activación hasta

Información de etiqueta

Tipo de activación \*  
 TODOS

### Activación

ID	Fecha de asignación	Ubicación	SKU	Total unidades/etiquetas	Estado de activación	Acciones
1056	2024-01-23	EMPRESA	Producto	120.000	Activado	<input type="button" value="i"/>

Elementos por página 1 1 - 1 de 7 >

*Resultado de la búsqueda de activaciones y componentes*

En la acción Detalles , se podrá acceder a la siguiente información:

- Tipo: muestra el estado de activación (activado/dañado/robado/defectuoso).
- Ubicación: se refiere a la ubicación real donde se fabricó el artículo.
- Fecha de asignación: se refiere a la fecha real en la que se realizó la asignación en la AW.
- Fecha de activación: se refiere a la fecha real en la que se realizó la activación en la AW.
- ID: se refiere a un ID de lote de fabricación.
- Etiquetas seleccionadas: se refiere al PUID con los estados que le fueron asignados.

### Detalles de la activación

Tipo	Activado
Ubicación	EMPRESA
SKU	Producto
Fecha de activación	2024-01-23
Fecha de asignación	2024-01-23
ID de lote de fabricación	-

Volver a la búsqueda Editar

#### Etiquetas seleccionadas

PU	Unidades/etiquetas	PU	HRC	Unidades/etiquetas
920900000000002570	120.000			Ningún HRC ha sido añadido.

Ver detalles de la activación.

2. En esta sección el usuario podrá buscar las diferentes activaciones realizadas. El sistema permitirá usar filtros de búsqueda por:

- ID de activación
- SKU (producto)
- Fecha de activación desde-hasta (se refiere a la fecha real en la que se realizó la activación en la AW).
- Información de etiqueta
- Tipo de activación (Activado, robados, dañados, defectuosos, cancelado).

### Buscar

### Activación

Exportar

Nueva activación

ID

SKU

Fecha de activación desde

Fecha de activación hasta

Información de etiqueta

Tipo de activación \*  
ACTIVADO

Limpiar Validar

ID	Fecha de asignación	Ubicación	SKU	Total unidades/etiquetas	Estado de activación	Acciones
1055	2024-01-12	EMPRESA	PRODUCTO	120.000	Activado	<input type="button" value="⋮"/>
1054	2024-01-12	EMPRESA	PRODUCTO	120.000	Activado	<input type="button" value="⋮"/>
1053	2024-01-08	EMPRESA	PRODUCTO	119.880	Activado	<input type="button" value="⋮"/>
1049	2024-01-04	EMPRESA	PRODUCTO	120.000	Activado	<input type="button" value="⋮"/>
1047	2023-12-26	EMPRESA	PRODUCTO	1	Activado	<input type="button" value="⋮"/>

Elementos por página 5 1 - 5 de 22

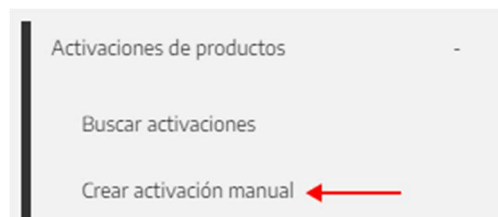
### Buscar activaciones

El usuario podrá ver la siguiente información:

- ID de la activación
- Fecha de asignación (se refiere a la fecha real en la que se realizó la asignación en la AW)
- Ubicación
- SKU
- Total de unidades/etiquetas (total activadas o informadas como robadas, defectuosas o dañadas).
- Estado de activación (Activado, robados, dañados, defectuosos)

### 2.3.4.2 Indicaciones para informar la PU completa

- Para realizar una activación, haga clic en "Nueva activación" en el módulo "Buscar" o desde el menú Activaciones/Activaciones de producto/Crear activación manual.



*Ingreso desde el menú principal.*

### Activación

ID	Fecha de asignación	Ubicación	SKU	Total unidades/etiquetas	Estado de activación	Acciones
1052	2024-01-04	EMPRESA 1	PRODUCTO	120.000	Activado	

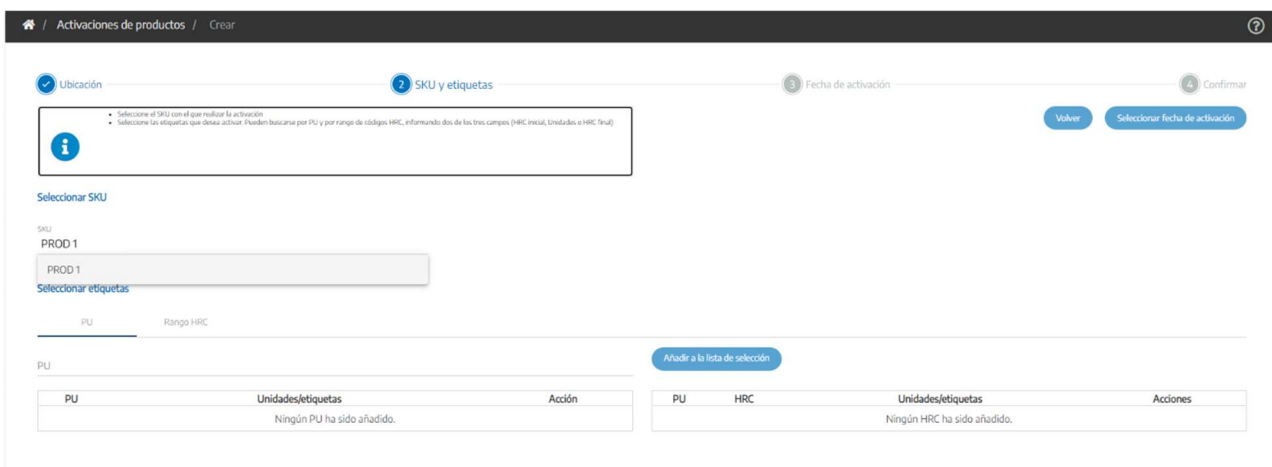
*Nueva activación desde el módulo Buscar.*

- En la página "Activaciones de productos/Crear", se muestra una lista de ubicación. Para buscar una ubicación determinada, escribir el nombre de la ubicación o parte de esta en el campo de búsqueda. El sistema mostrará las plantas disponibles. El usuario deberá hacer clic sobre la ubicación deseada (siempre y cuando no esté deshabilitada) y luego hacer clic en "Seleccionar SKU y etiquetas" para continuar.



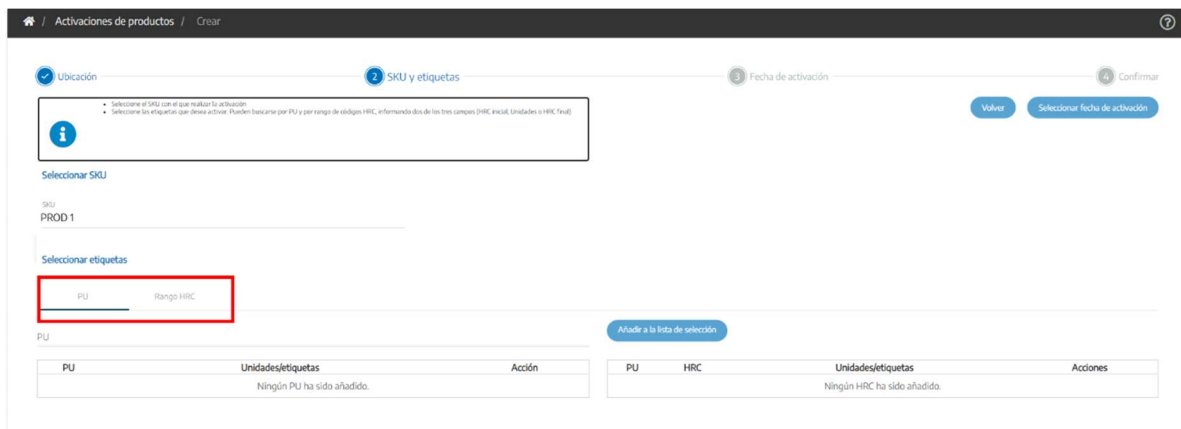
En el caso de tener una sola ubicación, este paso se seleccionará automáticamente dirigiéndose al siguiente paso.

- Para continuar, hacer clic sobre la lista desplegable para seleccionar el SKU.



*Selección de SKU.*

- Luego de elegir un SKU, la pantalla permitirá seleccionar dos pestañas con los tipos de IFC: el código de la PU y el rango HRC.



*Seleccionar forma de activación*

- Para informar una PU completa, hacer clic en la pestaña "PU".

Seleccionar etiquetas

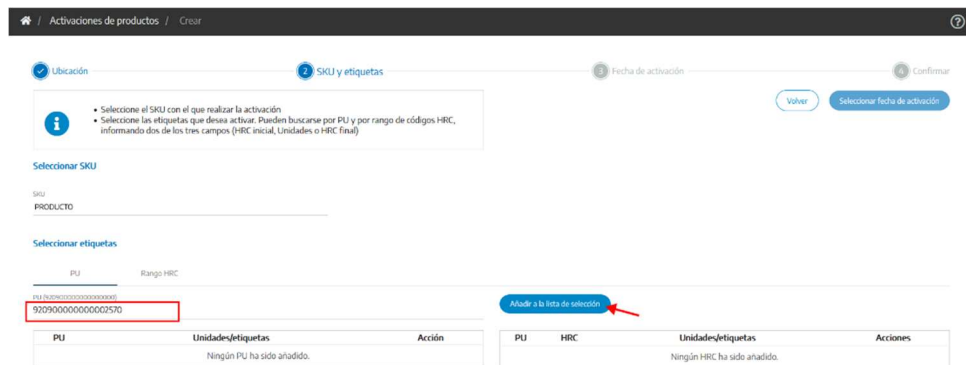


- A continuación, ingresar el id de la PU y hacer clic en "Agregar a la lista de selección".



**Sugerencia:**

El usuario podrá ingresar la PU de forma manual o utilizando un scanner de tipo 2D



- Para eliminar un elemento de la lista, seleccionar el ícono del cubo de basura.



- Para continuar con el paso siguiente, hacer clic en "Seleccionar fecha de activación".



*Selección de fecha de activación.*

- En la sección "Fecha de activación", hacer clic en el ícono del calendario para especificar la fecha de una nueva activación de estado: la fecha debe estar dentro de los últimos 30 días. El ID de lote es opcional y se puede agregar para completarlo. A continuación, habrá que hacer clic en "Resumen" para proseguir.

*Seleccionar fecha de activación y resumen.*

- En la página "Confirmar", se muestra un resumen de la activación de estado. Se sugiere revisar y verificar la asignación de estado antes de hacer clic en "Asignaciones". Este paso es importante porque, una vez que se ha confirmado, los usuarios no podrán modificarla.

*Detalles de la verificación de activación.*

- Una vez confirmada, se mostrará un mensaje de éxito.



Activación correctamente registrada.



*Confirmación de la activación.*

- El usuario podrá continuar con una nueva activación o volver a la página de búsqueda.

- En la sección “Activaciones de Productos / Buscar”, la activación recién creada se mostrará en la parte superior de la lista con el estado “activado”.

Activación Exportar Nueva activación

ID	Fecha de asignación	Ubicación	SKU	Total unidades/etiquetas	Estado de activación	Acciones
1056	2024-01-23	EMPRESA	Producto	120.000	Activado	<span>⋮</span>

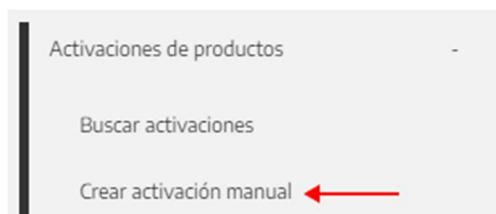
Elementos por página 1 1-1 de 7 >

*Estado de la activación*

### 2.3.4.3 Indicaciones para informar por rango de HRC

Mediante este proceso, el usuario podrá activar la cantidad de IFC que desee sin necesidad de activar el PU completo.

- Haga clic en “Nueva activación” en el módulo “Buscar” o desde el menú Activaciones/Activaciones de producto/Crear activación manual.



*Ingreso desde el menú principal.*

Activación

Exportar Nueva activación

ID	Fecha de asignación	Ubicación	SKU	Total unidades/etiquetas	Estado de activación	Acciones
1052	2024-01-04	EMPRESA 1	PRODUCTO	120.000	Activado	

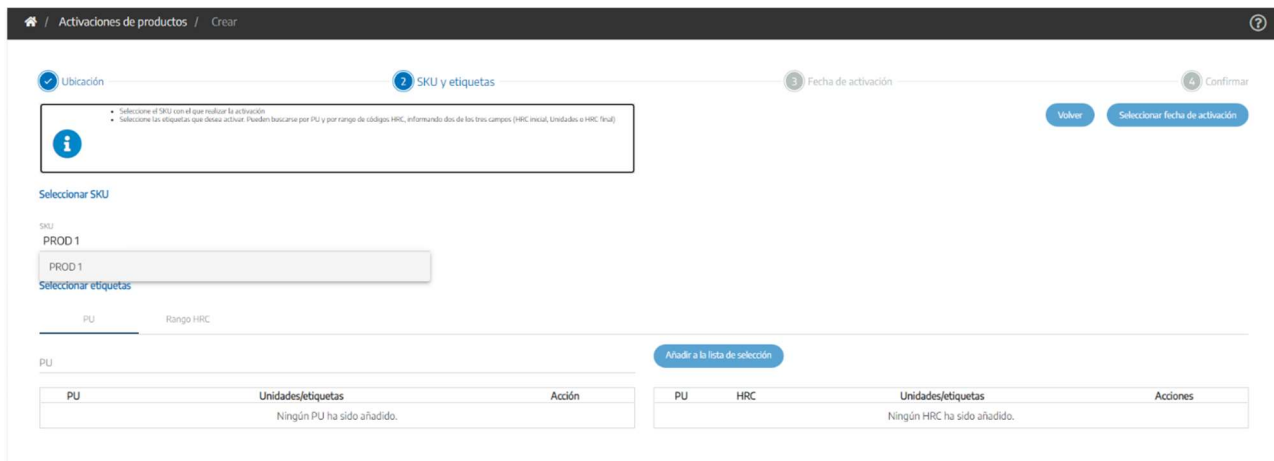
*Nueva activación desde el módulo Buscar.*

- En la página "Activaciones de productos/Crear", se muestra una lista de ubicación. Para buscar una ubicación determinada, escribir el nombre de la ubicación o parte de esta en el campo de búsqueda. El sistema mostrará las plantas disponibles. El usuario deberá hacer clic sobre la ubicación deseada (siempre y cuando no esté deshabilitada) y luego hacer clic en "Seleccionar SKU y etiquetas" para continuar.



En el caso de tener una sola ubicación, este paso se seleccionará automáticamente dirigiéndose al siguiente paso.

- Para continuar, hacer clic sobre la lista desplegable para seleccionar el SKU.



*Selección de SKU.*

- Luego de elegir un SKU, la pantalla permitirá seleccionar dos pestañas con los tipos de IFC: el código de la PU y el rango HRC.

Activaciones de productos / Crear

1 Ubicación 2 **SKU y etiquetas** 3 Fecha de activación 4 Confirmar

Ubicación  
 SKU y etiquetas  
 Fecha de activación  
 Confirmar

Seleccione el SKU con el que realizar la activación.  
 Seleccione las etiquetas que desea activar. Pueden buscarse por PU y por rango de códigos HRC, informando dos de los tres campos (HRC Inicial, Unidades o HRC Final).

**Seleccionar SKU**  
 SKU  
 PROD 1

**Seleccionar etiquetas**  
 PU  Rango HRC

PU	Unidades/etiquetas	Acción
	Ningún PU ha sido añadido.	

PU	HRC	Unidades/etiquetas	Acciones
		Ningún HRC ha sido añadido.	

*Seleccionar forma de activación*

- Luego de haber elegido el SKU, seleccione la opción "Rango HRC".

Seleccionar etiquetas

PU  Rango HRC

*Selección de Rango HRC*

- Luego, deberá indicar la clave de HRC inicial y la clave del HRC final las cuales deberán ser consecutivas o bien indicar el HRC inicial y luego la cantidad de Unidades/Etiquetas que se desean activar a partir de ese HRC inicial. En el siguiente ejemplo, se activarán 20 etiquetas. De esta forma, se indica el HRC inicial y luego la cantidad de unidades. Por último, "seleccionar añadir items escaneados".



**Sugerencia:**

El usuario podrá ingresar las claves HRC de forma manual o utilizando un scanner de tipo 2D

Seleccionar etiquetas

PU  Rango HRC

Clave de HRC inicial	Unidades/Etiquetas:
CZG2V30M9C9F	40

PU	Unidades/etiquetas	Acción
	Ningún PU ha sido añadido.	

PU	HRC	Unidades/etiquetas	Acciones
		Ningún HRC ha sido añadido.	

*Ingreso de datos requeridos*

- Una vez añadida la información, la pantalla mostrará a qué PU pertenece ese rango, el rango HRC y la cantidad. También permite borrar la selección y volver a comenzar.

PU		Rango HRC			
Clave de HRC inicial		Unidades/Etiquetas		Clave de HRC final	
PU	Unidades/etiquetas	Acción		PU	HRC
Ningún PU ha sido añadido.				92090000000002365	C2GZV30M9C9F - C7HV33SSMY72
				Unidades/etiquetas	Acciones
				40	

*Confirmación de rango o posibilidad de eliminar*

- Finalizada la selección de ítems, se debe pasar al siguiente paso haciendo clic en "Seleccionar fecha de activación".

1 Ubicación **2 SKU y etiquetas** 3 Fecha de activación 4 Confirmar

• Seleccione el SKU con el que realizar la activación.  
 • Seleccione las etiquetas que desea activar. Pueden buscarse por PU y por rango de códigos HRC, informando dos de los tres campos (HRC inicial, Unidades o HRC final).

Seleccionar SKU

SKU  
PRODUCTO

Seleccionar etiquetas

PU		Rango HRC			
Clave de HRC inicial		Unidades/Etiquetas		Clave de HRC final	
PU	Unidades/etiquetas	Acción		PU	HRC
Ningún PU ha sido añadido.				92090000000002365	C2GZV30M9C9F - C7HV33SSMY72
				Unidades/etiquetas	Acciones
				40	

Volver **Seleccionar fecha de activación**

- En este paso, seleccione la fecha de activación y seleccione "Resumen". Además, el sistema permitirá agregar el ID de lote de fabricación si así lo desea el usuario.

1 Ubicación 2 SKU y etiquetas **3 Fecha de activación** 4 Confirmar

Seleccione la fecha de activación en el rango disponible. Puede agregar el identificador del lote para completar la activación.

Fecha de activación \*

21/12/2023


ID de lote de fabricación

Volver **Resumen**

*Selección de fecha de activación*

- En el siguiente paso, el sistema requiere que se revise la información antes de confirmar. Una vez revisados los datos, hacer clic en el botón "Activación".

✓ Ubicación
✓ SKU y etiquetas
✓ Fecha de activación
4 Confirmar


 Por favor, revise la activación antes de confirmarla.

Volver
Activación

**Información de la activación**

Ubicación: EMPRESA  
 Producto SKU: PRODUCTO  
 Fecha de activación: 2023-12-21  
 ID de lote de fabricación: -

Etiquetas seleccionadas


PU	Unidades/etiquetas	PU	HRC	Unidades/etiquetas
Ningún PU ha sido añadido.		920900000000002365	C2G2V30M9C9F - C7HVB3SSMY72	40

*Confirmar Activación*

- Por último, el sistema mostrará un mensaje de éxito y permitirá volver a la búsqueda o bien realizar una nueva activación.



✓ Ubicación
✓ SKU y etiquetas
✓ Fecha de activación
4 Confirmar


 Por favor, revise la activación antes de confirmarla.

Volver a la búsqueda
Nueva activación

**Información de la activación**

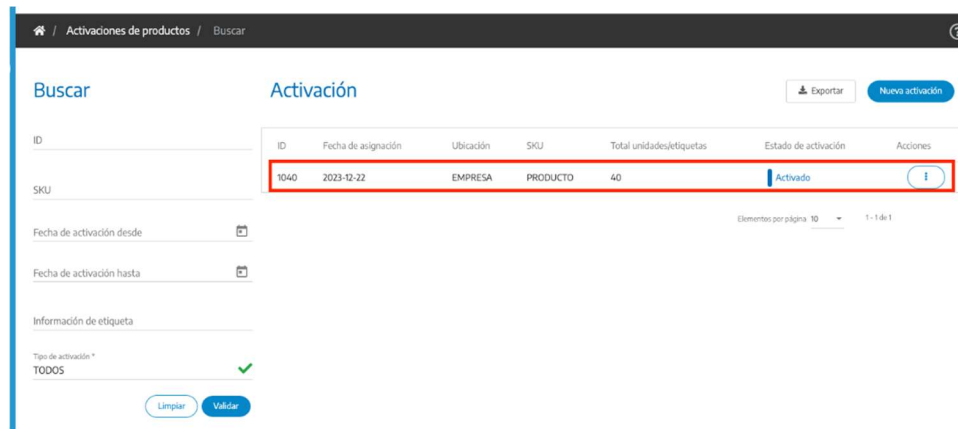
Ubicación: EMPRESA  
 Producto SKU: PRODUCTO  
 Fecha de activación: 2023-12-21  
 ID de lote de fabricación: -

Etiquetas seleccionadas

PU	Unidades/etiquetas	PU	HRC	Unidades/etiquetas
Ningún PU ha sido añadido.		920900000000002365	C2G2V30M9C9F - C7HVB3SSMY72	40

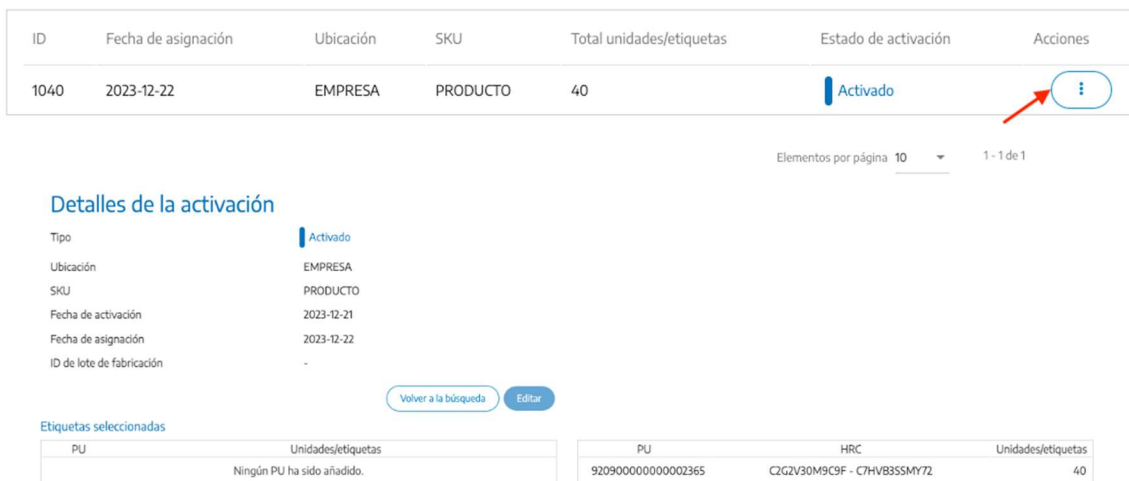
*Activación realizada*

- Al volver a la búsqueda, el sistema mostrará la activación realizada por el usuario.



*Búsqueda de la activación*

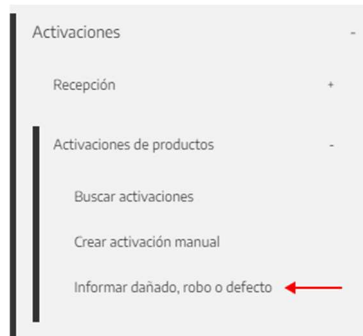
- Haciendo clic en el botón de acciones, permitirá acceder a detalles de la activación.



*Detalles de las activaciones.*

### 2.3.5 INFORMAR IFC DAÑADOS/DEFECTUOSOS/ROBADOS

Para informar un IFC como dañado, robado o defectuoso, ingresar desde el menú en Activaciones/Activaciones de productos/Informar dañado, robo o defecto.



1. Se visualiza una línea de pasos, algunos que se completarán por defecto, como ubicación.
2. Especificar el tipo de estado (dañado, defectuoso, robado) y realizar clic en el botón “Seleccionar etiqueta”



*Seleccionar tipo de estado.*



*Seleccionar etiqueta*

### 2.3.5.1 Informar IFC dañado, robo o defecto por PU

- Hacer clic sobre PU.



- Luego, agregar el ID de la PU y hacer clic sobre “Añadir a la lista de selección”



**Sugerencia:**

El usuario podrá ingresar las PUs de forma manual o utilizando un scanner de tipo 2D.

*Ingresar PU y añadir a la lista de selección*

- El sistema mostrará la PU elegida con la posibilidad de eliminarla con el botón de acción. Luego, hacer clic en "Proceder a comentarios".

*Vista previa y proceder a comentarios*

- En este paso se puede comentar sobre la activación, en caso de considerarlo necesario (es opcional). Pulsar "Resumen" para dar con el tipo de asignación de estado que se va a procesar en la AW.

*Escribir un comentario.*

- Antes de confirmar la activación, el sistema permite revisar los datos. Si algún dato es erróneo, hacer clic en "Volver", de lo contrario, hacer clic en "Activación".

Activaciones de productos / Informar dañado, robo o defecto

Ubicación Tipo Seleccionar etiquetas Comentario Confirmar

Por favor, revise la activación antes de confirmarla.

[Volver](#) [Activación](#)

### Información de la activación

Ubicación: EMPRESA  
Tipo: Defectuosos  
Comentario: Comentario

Etiquetas seleccionadas

PU	Unidades/etiquetas	PU	HRC	Unidades/etiquetas
92090000000002600	120.000			Ningún HRC ha sido añadido.

Verificar la información de la activación antes de confirmar

Por último, el sistema mostrará un mensaje de confirmación.



Confirmación de activación.

Desde esa pantalla, el usuario podrá crear una nueva activación o volver a la página de búsqueda, para lo que deberá entrar a las opciones respectivas.

Ubicación Tipo Seleccionar etiquetas Comentario Confirmar

Por favor, revise la activación antes de confirmarla.

[Volver a la búsqueda](#) [Nueva activación](#)

### Información de la activación

Ubicación: FBRIK  
Tipo: Defectuosos  
Comentario:

Etiquetas seleccionadas

PU	Unidades/etiquetas	PU	HRC	Unidades/etiquetas
92090000000002600	120.000			Ningún HRC ha sido añadido.

En la página de búsqueda, el nuevo estado se mostrará en la parte superior de la lista.

### Activación

Exportar

Nueva activación

ID	Fecha de asignación	Ubicación	SKU	Total unidades/etiquetas	Estado de activación	Acciones
1059	2024-01-23	EMPRESA		120.000	Defectuosos	

Elementos por página 1 1 - 1 de 10 >

Cambio de estado.

- Desde el botón de acciones, se puede acceder a ver detalles. En esta pantalla, se podrá descargar un archivo PDF con los detalles.

Activaciones de productos / 84482046-49ed-4b36-afa7-dca27efd71f4 / Detalles

### Detalles de la activación

Tipo Defectuosos  
Ubicación EMPRESA

Volver a la búsqueda Editar

Etiquetas seleccionadas	PU	Unidades/etiquetas
920900000000002600		120.000

PU	HRC	Unidades/etiquetas
		Ningún HRC ha sido añadido.

Seleccionar ícono "PDF" para descargar.

file:///C:/Users/37247804/Downloads/Defectuosos\_1059.PDF

### Detalles de la activación

Tipo Defectuosos  
Ubicación EMPRESA  
Id 1059

Etiquetas seleccionadas

PU	HRC	Unidades/etiquetas
920900000000002600		120.000

Archivo PDF descargado.

### 2.3.5.2 Informar IFC dañado, robo o defecto por Rango HRC

Mediante este proceso, el usuario podrá informar como dañado, robado o defectuoso la cantidad de IFC que desee sin necesidad de informar el PU completo.

- Seleccionar Rango HRC

Seleccionar etiquetas

PU Rango HRC

Clave de HRC inicial Unidades/Etiquetas Clave de HRC final [Añadir a ítems escaneados](#)

PU	Unidades/etiquetas	Acción
Ningún PU ha sido añadido.		

PU	HRC	Unidades/etiquetas	Acciones
Ningún HRC ha sido añadido.			

#### Selección de Rango HRC

- Luego, deberá indicar la clave de HRC inicial y la clave del HRC final las cuales deberán ser consecutivas o bien indicar el HRC inicial y luego la cantidad de Unidades/Etiquetas que se desean activar a partir de ese HRC inicial. En el siguiente ejemplo, se informarán como defectuosos 10 IFC. De esta forma, se indica el HRC inicial y luego la cantidad de unidades. Por último, "seleccionar añadir ítems escaneados".

Seleccionar etiquetas

PU Rango HRC

Clave de HRC inicial Unidades/Etiquetas Clave de HRC final [Añadir a ítems escaneados](#)

CZGZV30M9C9F 10

PU	Unidades/etiquetas	Acción
Ningún PU ha sido añadido.		

PU	HRC	Unidades/etiquetas	Acciones
Ningún HRC ha sido añadido.			

#### Ingreso de datos requeridos

- Una vez añadida la información, la pantalla mostrará a qué PU pertenece ese rango, el rango HRC y la cantidad. También permite borrar la selección y volver a comenzar.

Seleccionar etiquetas

PU Rango HRC

Clave de HRC inicial Unidades/Etiquetas Clave de HRC final [Añadir a ítems escaneados](#)

PU	Unidades/etiquetas	Acción
Ningún PU ha sido añadido.		

PU	HRC	Unidades/etiquetas	Acciones
920900000000002365	CBKVQ40MRTYH - C0JGB5NFYJS	10	

#### Confirmación de rango o posibilidad de eliminar

- Finalizada la selección de ítems, se debe pasar al siguiente paso haciendo clic en "Proceder a comentarios".

Ubicación Tipo Seleccionar etiquetas Comentario Confirmar

• Seleccione las etiquetas que desea activar. Pueden buscarse por PU y por rango de códigos HRC, informando dos de los tres campos (HRC inicial, Unidades a HRC final)

Seleccionar etiquetas

PU Rango HRC

Clave de HRC inicial Unidades/Etiquetas Clave de HRC final [Añadir a ítems escaneados](#)

PU	Unidades/etiquetas	Acción
Ningún PU ha sido añadido.		

PU	HRC	Unidades/etiquetas	Acciones
920900000000002365	CBKVQ40MRTYH - C0JGB5NFYJS	10	

[Volver](#) [Proceder a comentarios](#)

#### Vista previa y proceder a comentarios

- En este paso se puede comentar sobre la activación, en caso de considerarlo necesario (es opcional). Haga clic en "Resumen" para dar con el tipo de asignación de estado que se va a procesar en la AW.

*Escribir un comentario.*

- Antes de confirmar la activación, el sistema permite revisar los datos. Si algún dato es erróneo, hacer clic en "Volver", de lo contrario, hacer clic en "Activación".

**Información de la activación**

Ubicación: EMPRESA  
Tipo: Dañados  
Comentario:

Etiquetas seleccionadas

PU	Unidades/etiquetas
	Ningún PU ha sido añadido.

PU	HRC	Unidades/etiquetas
920900000000002365	CBKVQ40MRTYH - COJGB5NFYJSJ	10

*Verificar la información de la activación antes de confirmar.*

- Por último, el sistema mostrará un mensaje de éxito y permitirá volver a la búsqueda o bien realizar una nueva activación.



*Confirmación de activación.*

*Información de la activación*

- Al volver a la búsqueda, el sistema mostrará el rango informado como defectuoso.

**Activaciones** [Exportar] [Nueva activación]

ID	Fecha de asignación	Ubicación	SKU	Total unidades/etiquetas	Estado de activación	Acciones
1041	2023-12-22	EMPRESA		10	Dañados	[i]
1040	2023-12-22	EMPRESA	PRODUCTOS	40	Activado	[i]

Elementos por página: 10 1 - 2 de 2

Lista de activaciones

- Desde el botón de acciones, se puede acceder a ver detalles. En esta pantalla, se podrá descargar un archivo PDF con los detalles.

**Detalles de la activación**

Tipo: Dañados  
Ubicación: EMPRESA

[Volver a la búsqueda] [Editar] [PDF]

PU	Unidades/etiquetas	PU	HRC	Unidades/etiquetas
Ningún PU ha sido añadido.		920900000000002365	C8KVQ40MRTYH - COJGB5NFYJ5J	10

Seleccionar ícono "PDF" para descargar.

### Detalles de la activación

**Tipo** Dañados  
**Ubicación** EMPRESA  
**Id** 1041

#### Etiquetas seleccionadas

PU	HRC	Unidades/etiquetas
920900000000002365	C8KVQ40MRTYH COJGB5NFYJ5J	10

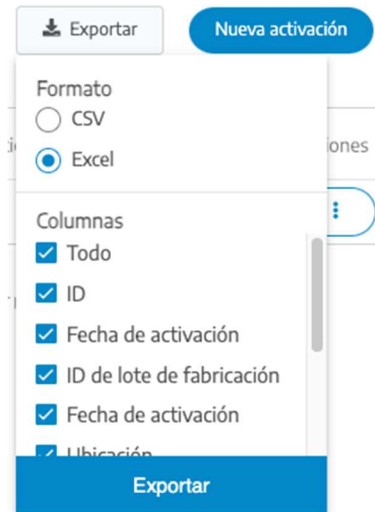
Archivo PDF descargado.

## 2.3.6 EXPORTAR ACTIVACIONES DE PRODUCTOS A EXCEL O CSV

Indicaciones para exportar los datos de la asignación de estado a un archivo:

- Hacer clic en el botón "Exportar".

- Seleccionar el formato de archivo que se desee, es decir, pdf, csv o xls.
- Seleccionar las columnas que se desea exportar (all/todas, fecha de activación, ID de lote de fabricación, ubicación, SKU, estado de asignación, información de etiqueta, total de unidades/etiquetas).
- Finalmente, volver a presionar la opción "Exportar" para continuar con la creación del archivo.

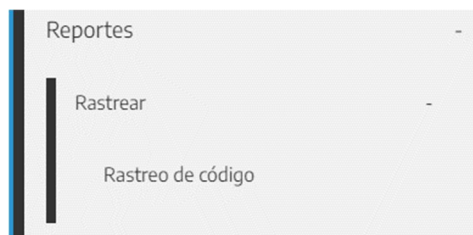


Selección del botón exportar.

El archivo se descargará en la carpeta **Descargas** de su navegador.

## 2.4 REPORTES: RASTREAR CÓDIGO

El propósito del componente "Rastrear" es proporcionar a los usuarios la capacidad de rastrear un código en la AW. El componente rastreado puede incluir distinta información, según el estado.



Indicaciones para rastrear un código:

- Introducir el HRC en el campo "Código" y hacer clic en "Buscar".



**Sugerencia:**

El usuario podrá ingresar el HRC de forma manual o utilizando un scanner de tipo 2D

The screenshot shows the top navigation bar with the CMA logo and 'CASA DE MONEDA ARGENTINA'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Rastrear / Código'. A search input field is labeled 'Código \*' and has a blue 'Buscar' button to its right.

*Rastrear código.*

- La información de seguimiento que se muestra con respecto al código puede ser (no es excluyente en todos los casos):
  - General
    - Estado del código: depende de varios factores del entorno de producción de los IFC (el cambio de estado se aplica a los IFC codificados)
      - Codificado (cuando los productos han sido codificados).
      - Activo (cuando se han activado los códigos).
      - Defectuoso (cuando se detectan defectos en la entrega o previo a su activación).
      - Dañado (cuando el SCL no puede leer el código digital impreso).
      - Robado (cuando se produce un robo de los IFC).
      - Vendido (cuando se expendió ese IFC)
  - Tipo de código: nombre (Cigarrillo) y esquema impositivo (no aplica para Argentina).
  - Información de codificación: fecha de codificación y sitio de codificación.
  - SKU: Nombre (del SKU), Marca, GTIN.
  - Información de activación: Fecha (día y hora) y Ubicación
  - Informaciones del expendio (fecha de asignación y fecha de expendio).

The screenshot shows the search results for the code 'CSHA9M6WTQZR'. The code is entered in the search field with a green checkmark and a 'Buscar' button. Below the search bar, the details are organized into sections: 'General' with 'Estado' set to 'Codificado'; 'Tipo de código' with 'Nombre' as 'CIGARRILLO NACIONAL'; and 'Información de codificación' with 'Fecha' as '2023-11-03 16:47 -03:00' and 'Ubicación' as 'CMA PCC (AR)'.

*Ejemplo de un código con estado "Codificado"*

Home / Rastrear / Código / CRJ6NCC887QE

Código \*  
CRJ6NCC887QE ✓ Buscar

**General**

Estado █ Vendido

Tipo de código

Nombre CIGARRILLO NACIONAL

**SKU**

Nombre Producto

Marca Marca

GTIN 111111111007

Esquema impositivo STANDARD 1

**Información de codificación**

Fecha 2023-10-17 11:23 -03:00

Ubicación CMA PCC (AR)

**Información de activación**

Fecha 2023-11-17 13:06 -03:00

Ubicación EMPRESA 1

**Informaciones de expendio**

Fecha de asignación 2023-11-29 08:56 -03:00

Fecha de expendio 2023-11-26

*Ejemplo de un código con estado "Vendido"*

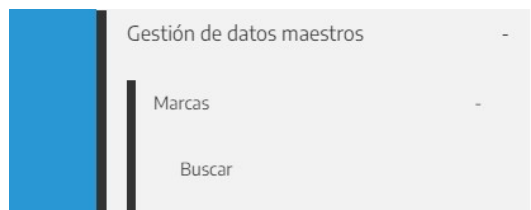
## 2.5 GESTIÓN DE DATOS MAESTROS

### 2.5.1 GESTIÓN DE MARCAS

Se entenderá por 'marca' a un tipo de producto fabricado por una empresa manufacturera de cigarrillos específica bajo un nombre determinado. Las empresas manufactureras de cigarrillos solamente podrán ver las marcas dadas de alta por AFIP.

Indicaciones para buscar una marca:

- Desde el menú principal, ingresar en las secciones Gestión de datos maestros/marcas/buscar.



*Menú gestión de datos maestros.*

- Una vez allí, introducir el nombre de la marca (o parte de ella) en el campo "Buscar" y hacer clic en "Buscar".
- Los resultados se mostrarán en la tabla en orden alfabético.

🏠 / Marcas / Buscar

Nombre de la marca  Limpiar Buscar

Nombre	Identificador	Acciones
MARCA 1	IDENTIFICADOR 1	
MARCA 2	IDENTIFICADOR 2	

*Buscar marcas.*

Indicaciones para ver una marca:

- Seleccionar el ícono de "ver"
- Se abrirá una pantalla con los detalles de la marca que muestra el nombre y la descripción de la marca.

## Ver marca

Nombre de la marca  
Descripción

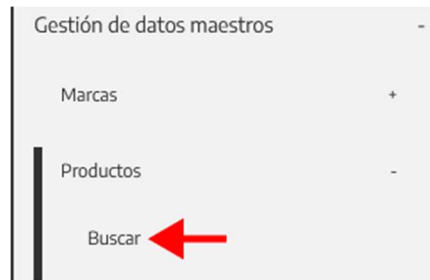
MARCA 1  
DESCRIPCIÓN

*Visualizar marca.*

## 2.5.2 GESTIÓN DE PRODUCTOS

Indicaciones para buscar un producto:

- Desde el menú principal, ingresar en las secciones Gestión de datos maestros/productos/buscar.



- Se pueden realizar búsquedas por filtros: por nombre, GTIN, tipo de código (Cigarrillo Azul, Verde o Violeta), Marca y Mercado.

Nombre  GTIN  Código de grupo

Tipo de código  Marca  [Mostrar deshabilitados](#) [+ Crear](#)

[Limpiar](#) [Buscar](#)

Nombre	Identificador	Tipo de código	Mercado	Marca	Acciones
PROD 1	GTIN 77000001	Cigarrillo Azul	Nacional	MARCA 1	
PROD 2	GTIN 77000002	Cigarrillo Azul	Nacional	MARCA 1	
PROD 3	GTIN 77000004	Cigarrillo Azul	Nacional	MARCA 3	
PROD 4	GTIN 77000005	Cigarrillo Azul	Nacional	MARCA 2	
PROD 5	GTIN 77000003	Cigarrillo Azul	Nacional	MARCA 2	

Elementos por página 5 1 - 5 de 11 >

Indicaciones para ver un producto:

- Seleccione el ícono de "ver" del SKU deseado.

Nombre	Identificador	Tipo de código	Mercado	Marca	Acciones
PROD 1	GTIN 77000001	Cigarrillo Azul	Nacional	MARCA 1	
PROD 2	GTIN 77000002	Cigarrillo Azul	Nacional	MARCA 1	

*Ver productos.*

- A continuación, se abrirá la sección "Ver producto", que incluye las siguientes categorías:

- Nombre: hace referencia al nombre de SKU que se desea crear.
- Descripción: proporciona una breve descripción del SKU.
- GTIN: código de barras asociado al producto.
- Código de grupo: agrupa al producto por tipo de mercado.

- e. Tipo de código: se refiere a la familia de estampilla fiscal, es decir, al color de estampilla que representa el volumen del paquete (10 / 20 / otros).
- f. Código de marquilla.
- g. Número de marquilla.
- h. Marquilla activa: confirmación del estado.
- i. Marca: se refiere a la marca del SKU, que puede comprender varias marquillas de la misma marca.
- j. Tipo de embalaje: se refiere al tipo de paquete de cigarrillos (soft, box, etc.).
- k. Cantidad embalada: se refiere al número de unidades imponibles en relación con un tipo de embalaje.
- l. Mercado: se refiere al público objetivo del SKU.
- m. Imagen: para cargar una imagen del SKU, se deberá ingresar al botón "Cargar desde archivo".
- n. Volumen.

### Ver producto

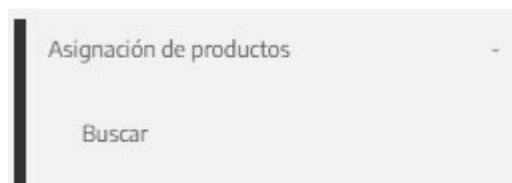
Nombre	PRODUCTO
Descripción	PRODUCTO
GTIN	0000000000
Código de grupo	CIGARRILLO NACIONAL
Tipo de código	Cigarrillo Azul
Código de Marquilla	00
Número de Marquilla	0
Marquilla Activa	<input checked="" type="checkbox"/>
Marca	MARCA
Tipo de embalaje	Box
Cantidad embalada	20
Mercado	Nacional
Imagen	-
Desactivado	<input type="checkbox"/>

*Ver producto*

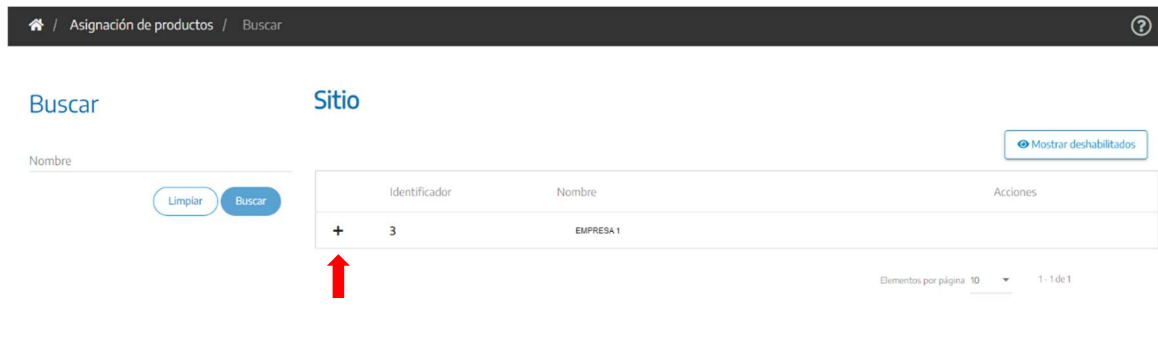
## 2.5.3 ASIGNACIÓN DE PRODUCTOS

Indicaciones para buscar la asignación de un producto:

- Desde el menú principal, ingresar en las secciones Gestión de datos maestros/asignación de productos/buscar.
- Allí, será posible realizar la búsqueda por nombre del sitio.
- Si se presiona el ícono (+), se podrá visualizar la línea/s de producción.



*Menú asignación de productos.*

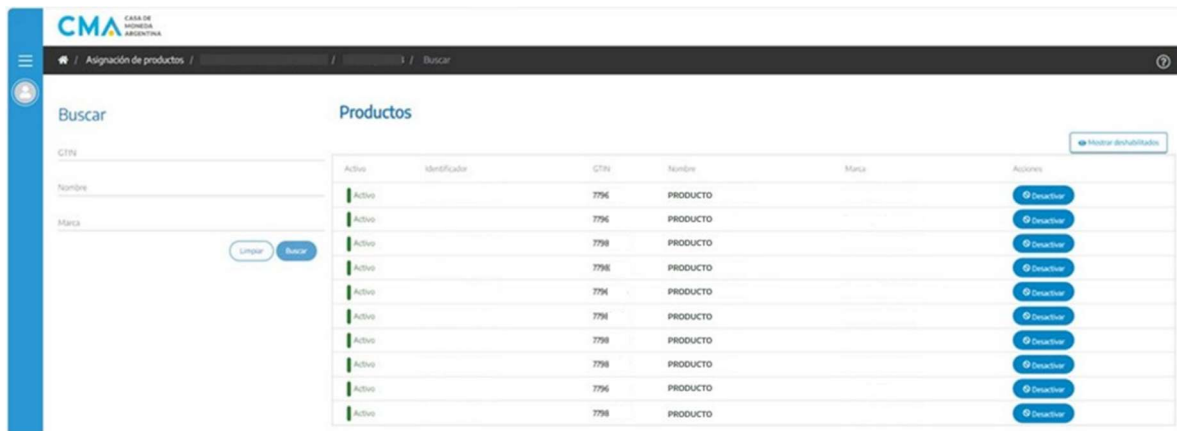


*Buscar asignación de productos.*

Hacer clic en el símbolo (+) mostrara la siguiente información.

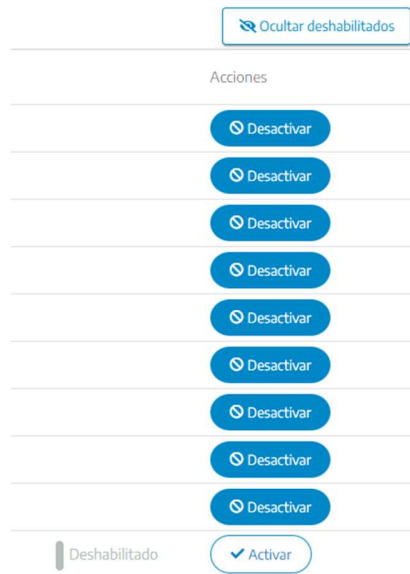
Identificador	Tipo	Dirección IP	Nombre	Identificador del sitio	Acciones
VIRTUAL_ACTIVATION			Empresa 1	3	<input type="button" value="Ver"/>

Al hacer clic en el botón , se podrán ver todos los productos asociados a esa línea, como se muestra a continuación. Desde allí también, se podrá desasociarlos o no a esa línea productiva, pulsando el botón "desactivar".



*Buscar productos.*

- Desde el botón , es posible filtrar la búsqueda para que se muestre solo ese tipo de producto.

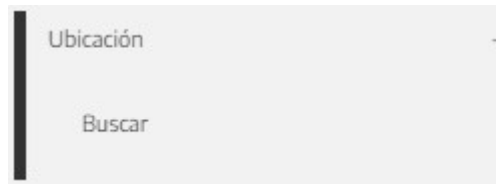


*Desactivar asignación de productos.*

## 2.5.4 UBICACIÓN

Indicaciones para buscar la ubicación:

- Desde el menú principal, ingresar en las secciones Gestión de datos maestros/ubicación/buscar.




*Menú de ubicación.*

- Desde allí, es posible buscar las distintas ubicaciones.

Identificador	Nombre	Acciones
+ 3	EMPRESA	<a href="#">Ver ubicación</a>

*Ubicaciones*

- Al hacer clic en el botón , se mostrará la siguiente información:

[✎ Editar](#)

**Información básica**

**Identificador** 3  
**Nombre** EMPRESA  
**Tipo** Fábrica  
**GLN (Número de ubicación global, GS1 13 dígitos)** 0000000000000  
**Extranjero**

**Información de contacto**

**Número de teléfono** -  
**Email** mail@mail.com  
**Dirección** Dirección  
**Código postal** 1000  
**Ciudad** -  
**Región** -  
**País** Argentina

**Información de la localización**

**Latitud (Las latitudes oscilan entre -90 y 90)** 0  
**Longitud (Las longitudes oscilan entre -180 y 180)** 0  
**Dirección IP (IPv4) o host y puerto (1.1.1.1:8080, host:8080)** 111.11.11:1111

**Preferencias**

**Deshabilitado**

*Detalles de la ubicación.*

- Al presionar el icono (+), se desplegarán las líneas asociadas a cada ubicación.

Identificador	Nombre	Acciones
<b>+ ←</b> 3	EMPRESA	<a href="#">Ver ubicación</a>

*Líneas*

- Al hacer clic en el ícono de "ver" 👁, se desplegarán los detalles de la línea asociada a esa ubicación.

[Mostrar deshabilitados](#) [+ Crear](#)

Identificador	Nombre	Acciones
- 3	EMPRESA	<a href="#">Ver ubicación</a>

Identificador de línea	Nombre de la línea	Acciones
idlinea	NOMBRE LINEA	<a href="#">👁</a>

### Línea

Identificador	idlinea
Nombre	EMRPESA
Punto operacional GLN (Número de ubicación global, GS1 13 dígitos)	-
Tipo	Línea de activación virtual
Desactivado	<input type="checkbox"/>

*Detalles de la Línea.*



**Nota:**

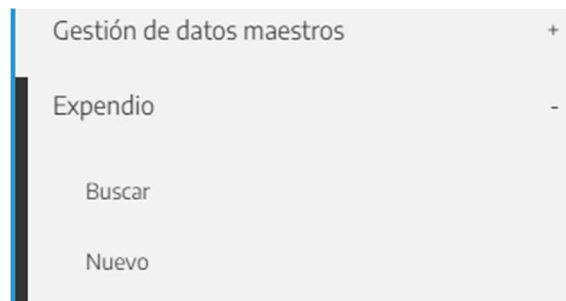
- Los botones de crear y editar no están habilitados para el perfil de las EMCs

## 2.6 EXPENDIO

### 2.6.1 NUEVO EXPENDIO

Indicaciones para informar un expendio:

- Desde el menú principal, ingresar en la sección expendio/nuevo.



*Opción desde el menú principal.*

- Ingresar al botón "Agregar Producción" o puede optar por seleccionar la "Fecha de expendio" primero y luego "Agregar Producción".

*Vista del módulo de nuevo expendio*

- En la ventana de "Agregar Producción" es posible aplicar los filtros de búsqueda, según la necesidad de la empresa manufacturera de cigarrillos. El filtro disponible es por Producto (lista desplegable) o se pueden listar todos los productos dejando el campo vacío y seleccionar "Buscar".

Agregar Producción

Producto

PRODUCTO 1  
PRODUCTO 2  
PRODUCTO 3  
PRODUCTO 4  
PRODUCTO 4

Buscar Limpiar

Cerrar Confirmar

*Búsqueda de productos por expender.*

- Según el filtro, aparecerán las producciones activadas. Seleccionar la producción que se desee informar como expendida, e indicar la cantidad de IFC a expender y pulsar "Confirmar".

Agregar Producción

Producto

Producto 1 ✓ Buscar Limpiar

Producto	Cantidad disponible	Cantidad expendida
Producto 1	479.999	0

Cerrar Confirmar

*Selección de producción por expender.*

- Esa información se incorporará en la ventana de "Nuevo expendio" (en caso de error, se puede suprimir esta acción seleccionando el ícono ). Es posible expender múltiples productos.

**Nuevo Expendio**

+ Agregar Producción

Fecha de expendio\*

Producto	Cantidad	Acciones
Producto 1	120.000	

Total: 120.000

← Volver Validar

- Luego, ingresar la fecha de expendio (también puede agregarse antes de seleccionar "Agregar Producción"). Una vez completados estos pasos, seleccionar "Validar" y confirmar la operación.

Nuevo Expendio + Agregar Producción

Fecha de expendio\* 2024-01-23

Producto	Cantidad	Acciones
Producto 1	120.000	<input type="checkbox"/>

Total: 120.000

Validación del expendio.

### Confirmar nuevo expendio?

Una vez registrada la creación del expendio, éste no puede ser modificado.

Mensaje de confirmación.

### Expendio empresa

Fecha de expendio 2024-01-23  
Fecha de asignación 2024-01-23

Producto	Cantidad
Producto 1	120.000

Total: 120.000

Expendio realizado

## 2.6.2 BUSCAR EXPENDIO

Indicaciones para buscar la asignación de un expendio:

- Desde el menú principal, ingresar en la sección expendio/buscar.
- Allí se visualizará la grilla de todas las asignaciones efectuadas, pudiendo filtrar por fecha (desde-hasta). Luego de indicar el período requerido, pulsar "Buscar".

### Expendio


Fecha de asignación (rango)



Identificador	Fecha de asignación	Acciones
empresa1234	2024-01-23	<input type="button" value="Ver"/>
empresa23222	2024-01-04	<input type="button" value="Ver"/>

Elementos por página: 10 1 - 2 de 2

Fecha de asignación de expendio.

- Haciendo clic en el ícono de "Ver" , se accederán a los datos de cantidad, fecha de expendio y fecha de asignación del expendio buscado.

### Expendio empresarialID

Fecha de expendio 2024-01-23  
Fecha de asignación 2024-01-23

Producto	Cantidad
Producto 1	120.000

Total: 120.000

[← Volver](#)

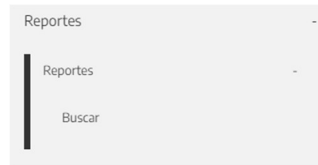
*Detalle del expendio.*

## 2.7 REPORTES

### 2.7.1 INVENTARIO

Este reporte permite acceder a la información de cantidad de productos en los diferentes estados (Activado, Codificado, Dañado, Robado, Defectuoso, Expendios, Existencias) según las fechas indicadas por el usuario.

- Ingrese al menú Reportes > Buscar



- Luego, seleccione la opción "Inventario"



- Luego hacer clic sobre los filtros de fecha y seleccione la fecha deseada en el calendario.



*Filtros de fecha*

**Inventario**

Fechas: 8/5/2024 00:00:00 CD 9/5/2024 14:24:00

	ACTIVADOS	DEFECTUOSOS	DAÑADOS	ROBADOS	EXPENDIDOS	EXISTENCIAS
Cigarrillo Verde	0	0	0	0	0	120.000
Cigarrillo Verde	0	0	0	0	0	120.000

*Indicar fecha en el calendario*

Luego de filtrar por fecha de inicio y fin, el sistema mostrará el resultado del inventario total de todas las EMCs de ese día indicando por tipo de IFC (Cigarrillo Azul, Verde y Violeta) y el estado (Activado, Codificado, Dañado, Robado, Defectuoso, Expendios, Existencias).

Inventario							
Fechas:		16/8/2024 00:00:00				16/8/2024 14:24:00	
	CODIFICADOS	ACTIVADOS	DEFECTUOSOS	DAÑADOS	ROBADOS	EXPENDIDOS	EXISTENCIAS
Cigarrillo Azul	360.000	-239.999	120.000	120.000	0	359.999	0
Cigarrillo Verde	120.000	-120.000	0	0	0	120.001	119.999
Cigarrillo Violeta	240.000	-600.000	0	0	0	600.000	240.000
2024							
ACTIVADOS:				120.001			
CODIFICADOS:				720.000			
DAÑADOS:				120.000			
DEFECTUOSOS:				120.000			
EXPENDIDOS:				1.080.000			

*Ejemplo de inventario*

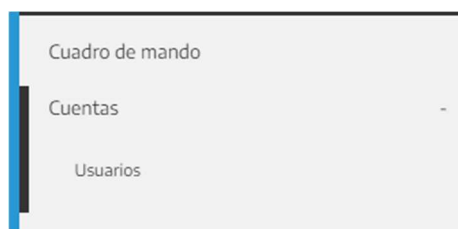
### 3 USUARIO GESTOR DE ORGANIZACIÓN

El usuario gestor de organización, asignado por AFIP, tiene todas las funciones descritas dentro del sistema y, además, está habilitado para ver la lista de usuarios creados en su empresa manufacturera de cigarrillos.

Tipo de usuario	Descripción
Usuario gestor de organizaciones	<p>El alta del usuario gestor será generada por AFIP. Este usuario tendrá, además de las funciones descritas abajo, permiso para ver usuarios de las EMCs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario: búsqueda</li> <li>• Activaciones: informar recepción, búsqueda de activaciones, activar IFC, informar IFC robado/dañado/defectuoso.</li> <li>• Reportes: rastrear códigos.</li> <li>• Gestión de Datos Maestros: buscar marca, buscar producto, buscar asignación de producto, buscar ubicación.</li> <li>• Módulo de expendio: nuevo expendio y buscar expendio</li> <li>• Ver lista de usuarios creados en su propia empresa manufacturera de cigarrillos</li> </ul>
EMC	<p>Habilitado para todas las funciones enunciadas abajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario: búsqueda</li> <li>• Activaciones: informar recepción, búsqueda de activaciones, activar IFC, informar IFC robado/dañado/defectuoso.</li> <li>• Reportes: rastrear códigos.</li> <li>• Gestión de Datos Maestros: buscar marca, buscar producto, buscar asignación de producto, buscar ubicación.</li> <li>• Módulo de expendio: nuevo expendio y buscar expendio</li> </ul>

Indicaciones para la búsqueda de usuarios:

- Desde el menú principal, ingresar en la sección cuentas/usuarios, y dirigirse a la opción de búsqueda, donde podrán realizarse filtros según CUIL, nombre, apellido, correo electrónico, roles, estado.



*Menú usuario*

- Allí se verán los usuarios que pertenecen a la empresa manufacturera de cigarrillos.

### Usuarios

CUIL, nombre, apellido, corre...  Roles  Estado

CUIL	Primer Nombre	Apellido ↑	Email	Perfil	Estado	Acción
20111111110	Nombre1	Apellido1		productor-local	Activo SSO	<input type="button" value="Ver"/>
20222222222	Nombre2	Apellido2		productor-local,productor-usuarios	Activo SSO	<input type="button" value="Ver"/>
27111111112	Nombre3	Apellido3		afip-usuarios	Activo SSO	<input type="button" value="Ver"/>

Elementos por página 10 1 - 3 de 3

*Visualización de usuarios creados.*

Indicaciones para ver información de los usuarios:

- Desde el menú principal, ingresar en la sección cuentas/usuarios.
- Hacer clic en el símbolo de "ver"  para acceder los detalles del usuario.
- Visualizar la información del usuario seleccionado.

[Inicio](#) / [Cuentas](#) / [Usuarios](#) / 20202222220

### 20202222220

Activo SSO

Nombre	Juan
Apellido	Pérez
Correo electrónico	
Roles	Productor Local

*Vista de la información del usuario.*

