

# Panoramix

## **SISTEMA DE GESTIÓN DE SUSTANCIAS REGULADAS**

Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica

Secretaría General

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL**

- 2012 -

# Índice de contenido

<b>1 Alcance del sistema.....</b>	<b>Pág. 3</b>
1.1 Requerimientos básicos.....	3
1.2 Seguridad.....	3
<b>2 Ingreso al Sistema.....</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>3 Funciones del Sistema.....</b>	<b>Pág. 5</b>
3.1 Rol Responsable de Depósito.....	5
3.1.1 Movimientos.....	5
3.1.1.1 Otros movimientos.....	5
3.1.1.2 Registrar stock inicial:.....	5
3.1.1.3 Registrar movimiento de compra.....	7
3.1.1.4 Registrar movimiento de uso.....	9
3.1.1.5 Informe de operaciones.....	10
3.1.1.6 Informe de movimientos compra.....	11
3.1.2 Sistema.....	11
3.1.2.1 Editar mi cuenta.....	12
3.1.2.2 Cambiar contraseña.....	12
3.1.2.3 Acerca de Panoramix.....	13
3.1.2.4 Cerrar Sesión.....	13
3.2 Rol Administrador.....	13
3.2.1 Proveedores.....	13
3.2.1.1 Gestionar.....	14
3.2.1.2 Productos.....	15
3.2.1.3 Listar.....	15
3.2.1.4 Movimientos.....	17
3.2.1.5 Informe de operaciones.....	17
3.2.1.6 Informe de movimientos compra.....	18
3.2.1.7 Cierre de presentación.....	19
3.2.1.8 Impresión de presentación.....	20
3.2.2 Sistema.....	21
3.2.2.1 Editar RNPQ-UNL.....	21
3.3 Rol Unidad Académica.....	21
3.3.1 Movimientos.....	22
3.3.1.1 Informe de operaciones.....	22
3.3.1.2 Informe de movimientos de compra.....	23
3.3.2 Sistema.....	24
3.4 Rol Rendición de Cuentas.....	24
3.4.1 Movimientos:.....	24
3.4.1.1 Rendición de comprobantes.....	24
3.4.1.2 Informe de movimientos de compra.....	26
3.4.2 Sistema.....	27

# **1 Alcance del sistema**

Panoramix es una herramienta para la gestión de sustancias reguladas en los términos de la ley 23.737 y el decreto 1095/96, modificado por el decreto 1161/00.

A tal fin prevé funcionalidades para registrar el movimiento de existencias de las sustancias reguladas, esto es; stock inicial, compras y uso de las mismas. Permite que los diferentes responsables del procedimiento registren, controlen y/o informen en cada una de las etapas en que deben intervenir y dar cumplimiento de esta forma a la normativa vigente.

## **1.1 Requerimientos básicos**

Se requiere de un equipo con acceso a Internet el cual debe poseer instalado un navegador Web, preferentemente Firefox 3.5 o superior sobre el cual se garantiza la total compatibilidad del sistema. En caso de emplearse otros navegadores no se avala el normal funcionamiento.

## **1.2 Seguridad**

Se puede emplear cualquier sistema operativo que permita acceder a Internet y ejecutar el navegador.

El sistema administra la seguridad, mediante el concepto de rol. El rol define la capacidad que tiene el usuario -persona que utiliza el sistema-, de acceder a determinada información.

Existen cuatro tipos de roles:

- Rol Administrador
- Rol Unidad Académica
- Rol Rendición de cuentas
- Rol Responsable de Depósito

## 2 Ingreso al Sistema

Es necesario para acceder al Sistema, solicitar al administrador (Dirección de Compras y Contrataciones) la planilla de alta de usuario, para que autorice la habilitación.

En el navegador se debe escribir en la barra de dirección la siguiente URL: <https://servicios.rectorado.unl.edu.ar/panoramix>, luego de lo cual se abre la ventana de login:



The image shows a login form for the Panoramix system. At the top, the logo "Panoramix" is displayed in blue. Below it, the text "UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL" is centered. The form contains two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:", both marked with an asterisk. A button labeled "Aceptar" is located at the bottom right of the form.

Una vez que se ingrese el usuario y contraseña, se puede comenzar a trabajar con el sistema.

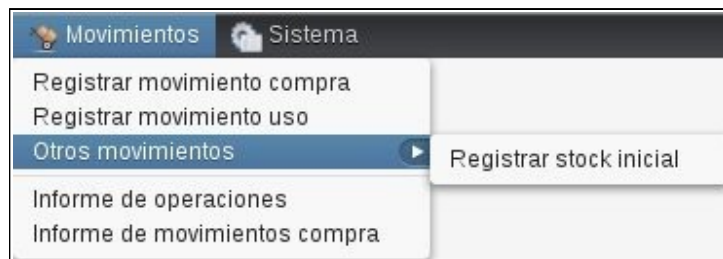
## 3 Funciones del Sistema

### 3.1 Rol Responsable de Depósito

Los usuarios con este rol tienen depósitos asociados de los cuales son responsables. La responsabilidad de estos usuarios es registrar en tiempo y forma los movimientos de compra y uso que se realicen en sus depósitos.

Nota aclaratoria: El alta, modificación y baja de proveedores, productos, U.M (Unidades de medida) y depósitos; están a cargo del Administrador del sistema.

#### 3.1.1 Movimientos



##### 3.1.1.1 Otros movimientos

##### 3.1.1.2 Registrar stock inicial:

El stock inicial de cada producto se debe cargar por única vez para productos que se encuentren en existencia a la fecha de inicio de uso del sistema.

El sistema permite registrar solo un movimiento por depósito, caso contrario se visualiza un mensaje de advertencia indicando que ya se encuentra cargado un movimiento de stock inicial para el depósito.

En esta ventana se debe seleccionar el depósito al que se le va a registrar el stock, para realizar esto se debe hacer click sobre “ ▾ ” y seleccionar el mismo.

Luego se deben cargar los productos que se encuentran en el depósito, para realizar la carga se debe hacer click en el botón “Agregar producto”, donde se abre una ventana como la siguiente:

En la misma se debe seleccionar el producto de la lista, para realizar esto se debe hacer click sobre “ ▾ ” y seleccionarlo.

Luego se debe ingresar:

- Cantidad: es la cantidad de productos en stock al inicio del primer trimestre que se declara por sistema.
- La Unidad de Medida (U.M): se la debe seleccionar de la lista que se despliega haciendo click sobre “ ▾ ”.

Todos los datos son obligatorios, en caso de faltar alguno, el sistema muestra un mensaje


de advertencia indicando el dato faltante.

Una vez que se completó la carga de todos los productos se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.


### 3.1.1.3 Registrar movimiento de compra

Sustancias Químicas / Productos		
PRODUCTO/SUSTANCIA	CANTIDAD	U.M.

En esta ventana se deben cargar todos los datos correspondiente a la compra de productos, los mismos se obtienen de la factura de compra.

En la misma se debe seleccionar el depósito al que se le va a registrar la compra, para realizar esto se debe hacer click sobre “” y seleccionar de la lista desplegable.

Luego se deben ingresar los datos del comprobante, los mismos son:

- Fecha: es la fecha de compra según factura, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “” y seleccionar la correspondiente.
- Número de comprobante: ingresar con el mismo formato que posee en la factura Ej: D-0001-00000564
- Número de inscripción en el RNPQ (Registro Nacional de Precursores Químicos): al ingresar el número, el sistema mostrará los datos relacionados al proveedor, en caso de no estar registrado, comunicarse con el administrador del sistema para darlo de alta.

Por último se debe realizar la carga de los productos de este movimiento para esto se debe hacer click sobre el botón “Agregar productos”, donde se abre una ventana como la siguiente:


Operación uso de Stock Inicial

Producto \*  
Seleccione producto


Cantidad \*  
Ej. 0,025

U.M. \*  
U.M. \*

Aceptar Cancelar

En la misma se debe seleccionar el producto de la lista, para realizar esto se debe hacer click sobre “” y seleccionarlo.

Luego se debe ingresar:

- Cantidad comprada: dato que debe coincidir con el de la factura.
- La Unidad de Medida (U.M): se la debe seleccionar de la lista que se despliega haciendo click sobre el botón “”.
- El Número de Lote: este dato se obtiene de la factura.
- RNPQ Transporte: este dato se obtiene de la factura.

Todos los datos son obligatorios, en caso de faltar alguno, el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.

Una vez que se completó la carga del movimiento se debe hacer click en el botón “Guardar”.



### 3.1.1.4 Registrar movimiento de uso

**Movimiento Uso**

Depósito \*  
Depósito 1

Fecha \*  
Ingrese fecha


Observaciones


Sustancias Químicas / Productos

PRODUCTO/SUSTANCIA	CANTIDAD	U.M.
--------------------	----------	------

Guardar   Agregar producto   Cancelar

En esta ventana se deben ingresar los datos correspondiente al uso de los productos. Estos movimientos restan el stock en el depósito donde se registren.

En la misma se debe seleccionar el depósito al que se le va a registrar el uso, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “” y seleccionar el mismo.

Luego se deben ingresar la fecha, para realizar esto, se debe hacer click sobre el botón “” y seleccionar la correspondiente.

Por último se debe realizar la carga de los productos de este movimiento, para esto se debe hacer click sobre el botón “Agregar productos”, donde se abre una ventana como la siguiente:

**Operación uso de producto**

Producto \*  
[Dropdown menu]

Cantidad \*      U.M. \*  
Ej. 0,025      [Dropdown menu]

Aceptar      Cancelar

En la misma se debe seleccionar el producto de la lista, para realizar esto, se debe hacer

click sobre “>” y seleccionarlo.

Luego se debe ingresar:

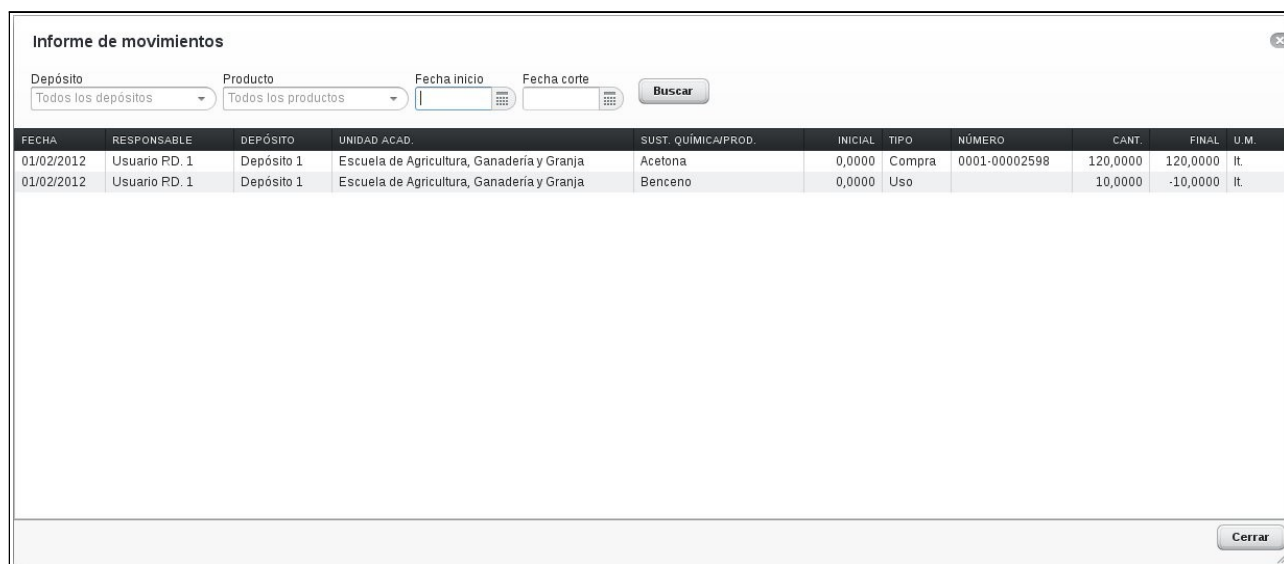
- Cantidad usada
- Unidad de Medida (U.M): se la debe seleccionar de la lista que se despliega haciendo click sobre el botón “>”.

Todos los datos son obligatorios, caso contrario el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.

Una vez que se completó la carga del movimiento se debe hacer click en el botón “Guardar”.

### 3.1.1.5 Informe de operaciones

Al hacer click en esta opción se abre una ventana como la siguiente:



FECHA	RESPONSABLE	DEPÓSITO	UNIDAD ACAD.	SUST. QUÍMICA/PROD.	INICIAL	TIPO	NÚMERO	CANT.	FINAL	U.M.
01/02/2012	Usuario PD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	Acetona	0,0000	Compra	0001-00002598	120,0000	120,0000	lt.
01/02/2012	Usuario PD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	Benceno	0,0000	Uso		10,0000	-10,0000	lt.

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Depósito
- Producto
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.1.1.6 Informe de movimientos compra

FECHA	COMPROBANTE	PROVEEDOR	RENDICIÓN	EXPEDIENTE
05/11/2011	2345234	Norces	23/04/2012	555444

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

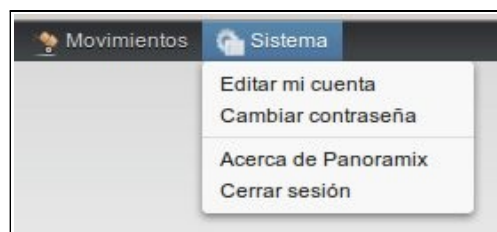
- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “ 🔍 ” y se abre una ventana como la siguiente:

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.1.2 Sistema



### 3.1.2.1 Editar mi cuenta



**Mis datos**

Usuario RD. 1

responsableDeposito

E-Mail \*

usuario\_rd1@dominio.com

Rol predeterminado \*

Responsable de Deposito

Actualizar Cancelar

En esta ventana se pueden visualizar y/o modificar los datos del usuario, los mismos son:

- Usuario y contraseña
- E-Mail: este dato se puede modificar.
- Rol predeterminado: en el caso que un usuario tenga más de un rol dentro del sistema se puede modificar el rol predeterminado.

Luego de completar la modificación se debe hacer click sobre el botón “Actualizar”.

### 3.1.2.2 Cambiar contraseña



**Cambio de contraseña**

Ingrese clave actual

\*\*\*\*\*

Ingrese nueva clave

\*\*\*\*\*

Reingrese nueva clave

\*\*\*\*\*

Actualizar Cancelar

En esta ventana se puede modificar la contraseña, para realizar esto se debe ingresar primero la contraseña actual, luego la nueva contraseña y por último reingresar la nueva contraseña.

Al finalizar se debe hacer click sobre el botón “Actualizar”.

### 3.1.2.3 Acerca de Panoramix



Esta ventana permite visualizar la información del sistema y los datos de su navegador. Luego se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

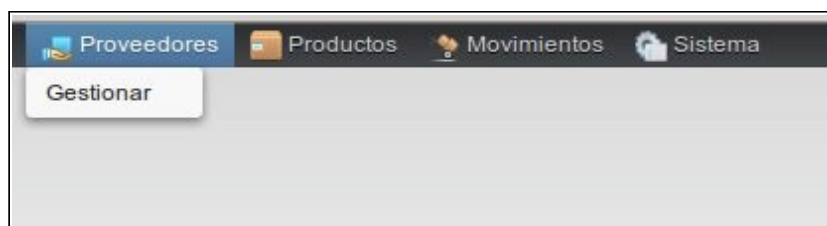
### 3.1.2.4 Cerrar Sesión

Permite salir del sistema.

## 3.2 Rol Administrador

Los usuarios con el este rol son los encargados de registrar y/o gestionar los datos de proveedores, productos, depósitos y U.M cargados en el sistema, y de generar los informes trimestrales para el SEDRONAR.

### 3.2.1 Proveedores



### 3.2.1.1 Gestionar

Al hacer click en esta opción se abre la siguiente ventana:



En esta ventana se puede realizar la consulta de algún proveedor determinado, para esto se debe ingresar el nombre del proveedor y luego se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede Agregar, Modificar o Eliminar un proveedor.

Para cargar uno nuevo se debe hacer click en “Agregar”, y se abre una ventana como la siguiente:

NÚMERO RNPQ	ACCIO
1122	


En esta ventana se deben cargar todos los datos del proveedor, los mismos son:

- Razón social

- CUIT: este dato se debe ingresar con el formato xx-xxxxxxx-x.
- Número de inscripción en RNPQ: este dato es actualizable ya que se renueva cada año, para realizar la carga del mismo se debe completar el RNPQ y luego hacer click en el botón “Agregar” o en el caso de eliminar alguno se debe hacer click sobre “ = “.

En la parte inferior de la ventana se puede visualizar la lista de todos los RNPQ del proveedor.

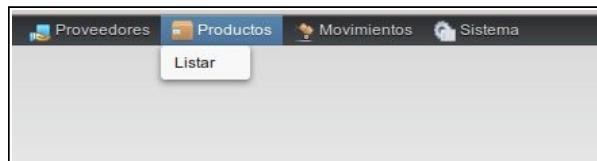
Luego de completar la carga se debe hacer click sobre el botón “Guardar”. Todos los datos son obligatorios, en caso de faltar alguno, el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.

Para Modificar un proveedor se debe hacer click sobre el botón “  “, y se abre una ventana, en la misma se pueden modificar los siguientes datos:

- Razón Social
- Número de inscripción en el RNPQ

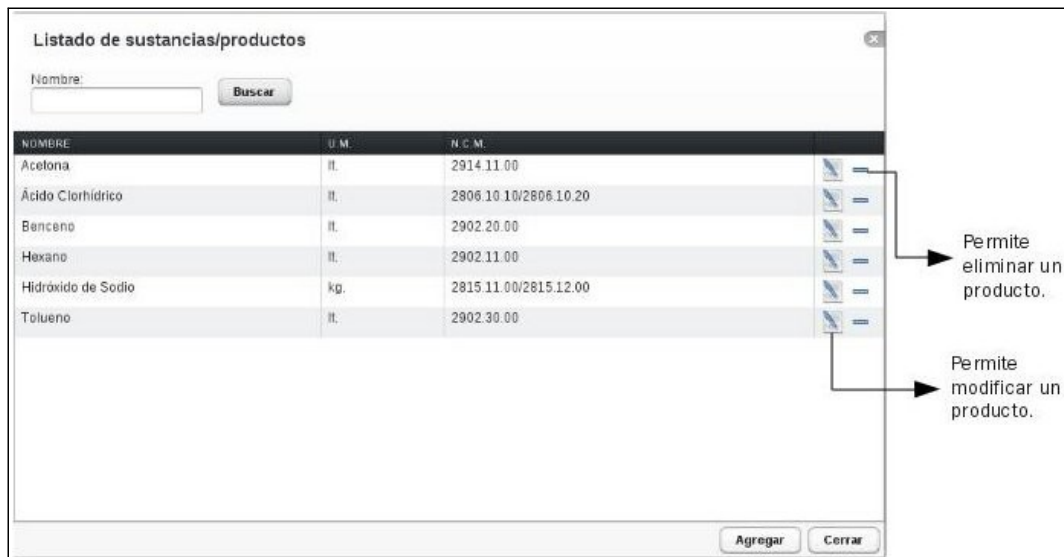
Luego de completar la carga se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.

### 3.2.1.2 Productos



### 3.2.1.3 Listar

Al hacer click en esta opción se abre la siguiente ventana:



En esta ventana se puede realizar la consulta de algún producto determinado, para esto se debe ingresar el nombre del producto y luego se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede Agregar, Modificar o Eliminar un producto.

Para cargar uno nuevo se debe hacer click en “Agregar”, y se abre una ventana como la siguiente:

**Producto**

Nombre \*

N.C.M. \*

Sinónimo


Unidad Medida \*

En la misma se debe completar los datos del producto, los mismos son:

- Nombre
- N.C.M (Nomenclatura Común del Mercosur)
- Sinónimo: este dato no es obligatorio
- Unidad de Medida: una vez guardado el producto, la misma no se puede modificar más. En caso de error se debe eliminar el producto y volverlo a cargar (tener en cuenta que si el producto tiene movimientos asociados, no se puede eliminar).

Luego de completar la carga se debe hacer click sobre el botón “Guardar”. En el caso de faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje de advertencia indicando el dato faltante.

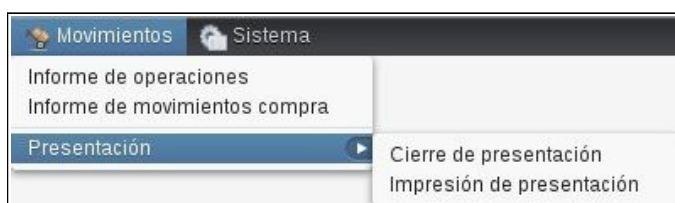


Para Modificar un producto se debe hacer click sobre el botón “”, y se abre una ventana donde se pueden modificar los siguientes datos:

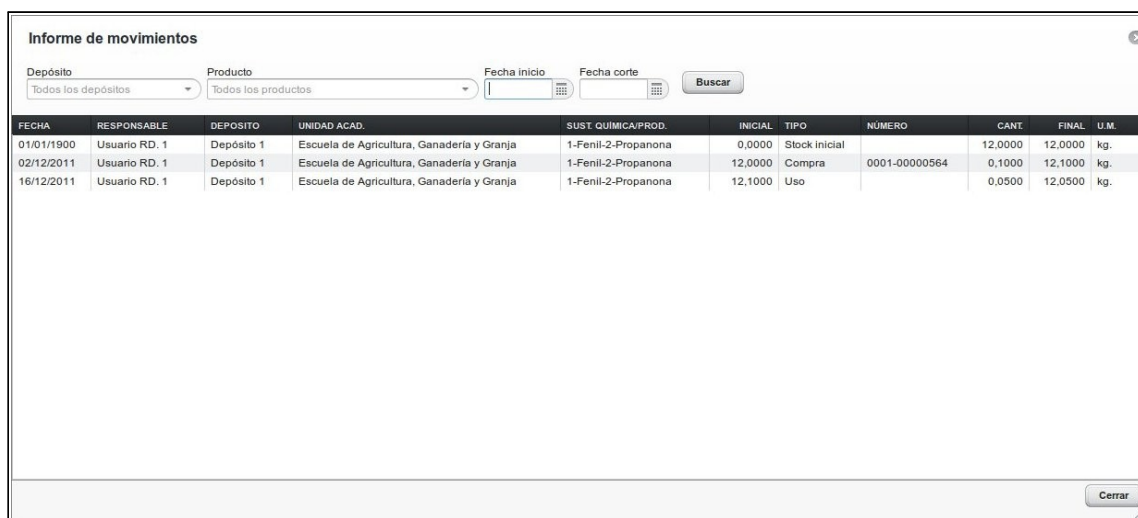
- Nombre
- N.C.M (Nomenclatura Común del Mercosur)
- Sinónimo: este dato no es obligatorio

Luego de completar la operación se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.

### 3.2.1.4 Movimientos



### 3.2.1.5 Informe de operaciones



FECHA	RESPONSABLE	DEPOSITO	UNIDAD ACAD.	SUST. QUÍMICA/PROD.	INICIAL	TIPO	NÚMERO	CANT.	FINAL	U.M.
01/01/1900	Usuario RD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	1-Fenil-2-Propanona	0,0000	Stock inicial		12,0000	12,0000	kg.
02/12/2011	Usuario RD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	1-Fenil-2-Propanona	12,0000	Compra	0001-00000564	0,1000	12,1000	kg.
16/12/2011	Usuario RD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	1-Fenil-2-Propanona	12,1000	Uso		0,0500	12,0500	kg.

En esta ventana se pueden consultar todos los movimientos de todos los depósitos, la información se puede filtrar por:

- Depósito
- Producto
- Fecha Inicio
- Fecha Corte

### 3.2.1.6 Informe de movimientos compra

**Informe de movimientos de compra**

Proveedor: Todos los proveedores | Número Comprobante: Ej. 0001-00000123 | Fecha inicio: | Fecha corte: | **Buscar**


FECHA	COMPROBANTE	PROVEEDOR	RENDICIÓN	EXPEDIENTE
05/11/2011	2345234	Norces	23/04/2012	555444

**Cerrar**

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “” y se abre una ventana como la siguiente:

**Movimiento compra**

Número expediente rendición  
555444

Fecha rendición  
23/04/2012

---

Fecha comprobante  
05/11/2011

Número comprobante  
2345234

RNPQ Remitente  
05956/02 **Norces**

Observaciones

Sustancias Químicas / Productos

PRODUCTO/SUSTANCIA	CANTIDAD	U.M.
Carbonato de Sodio	0,2500	Kilogramo

**Cerrar**

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.2.1.7 Cierre de presentación

**Cierre de presentación SEDRONAR**

Fecha inicial: 01/01/2012      Fecha final: 31/03/2012

FECHA	SUST. QUÍMICA/PROD.	CANT. (4)	U.M. (5)	TIPO (6)	CANT. (4)	U.M. (5)	CANT. (4)	U.M. (5)	RNPQ REMIT./DEST.	TIPO (8)	NÚMERO	RNPQ TRANSP.
01/02/2012	Acetona	0,0000	lt.	Compra	120,0000	lt.	120,0000	lt.	05956/02	Factura	0001-00002598	
01/02/2012	Benceno	0,0000	lt.	Uso	10,0000	lt.	-10,0000	lt.		Interno		

**Generar presentación**      **Cerrar**

En esta ventana al seleccionar el rango de fechas se pueden consultar los movimientos que van a formar parte de la próxima presentación al SEDRONAR .


Luego de verificar los movimientos se debe hacer click sobre el botón “Generar presentación”, donde se abre una ventana que permite confirmar la operación.

### 3.2.1.8 Impresión de presentación

**Impresión de presentación SEDRONAR**

Presentaciones SEDRONAR  
Trimestre 4 de 2011

FECHA	SUST. QUIMICA/PROD.	CANT. (4)	U.M. (5)	TIPO (6)	CANT. (4)	U.M. (5)	CANT. (4)	U.M. (5)	RNPQ REMIT/DEST	TIPO (9)	NÚMERO	RNPQ TRANSP.
02/12/2011	1-Fenil-2-Propanona	12,0000	kg.	Compra	0,1000	kg.	12,1000	kg.	1122	Factura	0001-00000564	1122
16/12/2011	1-Fenil-2-Propanona	12,1000	kg.	Uso	0,0500	kg.	12,0500	kg.		Interno		

En esta ventana se debe seleccionar el trimestre a imprimir, para realizar esto se debe hacer click sobre “”.

En la misma ventana se visualizan todos los movimientos del trimestre, luego se debe hacer click sobre el botón “Imprimir” y el sistema genera el informe también en formato .PDF:

PLANILLA DE INFORME TRIMESTRAL O ANUAL PARA EMPRESAS EN GENERAL Anexo 14

Empresa: **Universidad Nacional del Litoral** RNPQ N°: **13588-05**

Informe Trimestral: 1º 2º 3º  4º Año: **2011** Rectifica:  Solo consignar si es una rectificación de un Informe Trimestral o Anual  
(En el caso de un Pequeño Operador, sólo indicar el año) Proporcional:  Solo consignar si es un proporcional de un Informe Trimestral o Anual  
(en ambos casos marcar con una X en el casillero que corresponda - sólo uno por planilla)

NOTA: En todos los casos enumerar las transacciones agrupando primero las sustancias y luego los productos (Mezclas), y dentro de esta clasificación por fecha, en forma ascendente, lo que implica las más antiguas primero.

Fecha (1)	Sustancia Química / Producto (2)	Stock Inicial / Anterior (3)		Operación				Stock Final (7)		Nro RNPQ del Remitente / Destinatario (8)	Documento ampara la operación		Nro RNPQ del que Transportó (10)	Identificación del Remitente / Destinatario (11)	Apellido y nombre del titular del DNI en el caso de la Resolución SEDRONAR 1137/11 (12)
		Cant. (4)	U.M. (5)	Tipo (6)	Cant. (4)	U.M. (5)	Cant. (4)	U.M. (5)	Tipo (9)		Número				
02/12/2011	1-Fenil-2-Propanona	12,0000	kg.	Compra	0,1000	kg.	12,1000	kg.	1122	Factura	0001-	1122			
16/12/2011	1-Fenil-2-Propanona	12,1000	kg.	Uso	0,0500	kg.	12,0500	kg.		Interno					


-----  
Firma RECTOR

30/03/2012 1:59 PM :: admin PANORAMIX - UNL Página 1/1

## 3.2.2 Sistema



### 3.2.2.1 Editar RNPQ-UNL

A screenshot of a form titled 'RNPQ - UNL'. The form contains the following text: 'Ingrese el RNPQ actual perteneciente a la Universidad Nacional del Litoral'. Below this text is a text input field with the label 'RNPQ \*' and the value '13588-05'. At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

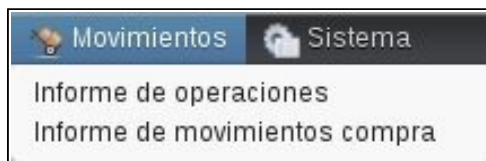
En esta ventana se puede modificar el RNPQ de la Universidad Nacional del Litoral. Luego de modificarlo se debe hacer click sobre el botón “Guardar”.

El resto de las opciones de sistema, están explicadas a partir de la página 11.

## 3.3 Rol Unidad Académica

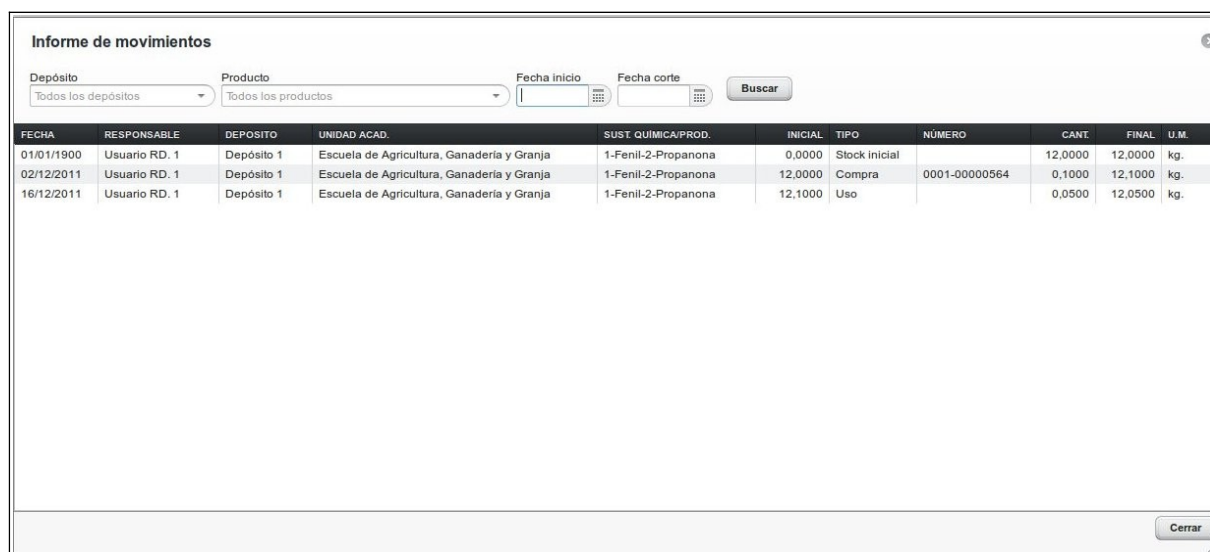
Los usuarios con este rol pueden visualizar los movimientos de depósitos asociados a su unidad académica.

### 3.3.1 Movimientos



#### 3.3.1.1 Informe de operaciones

Al hacer click en esta opción se abre la siguiente ventana:



FECHA	RESPONSABLE	DEPOSITO	UNIDAD ACAD.	SUST. QUÍMICA/PROD.	INICIAL	TIPO	NÚMERO	CANT.	FINAL	U.M.
01/01/1900	Usuario RD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	1-Fenil-2-Propanona	0,0000	Stock inicial		12,0000	12,0000	kg.
02/12/2011	Usuario RD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	1-Fenil-2-Propanona	12,0000	Compra	0001-00000564	0,1000	12,1000	kg.
16/12/2011	Usuario RD. 1	Depósito 1	Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja	1-Fenil-2-Propanona	12,1000	Uso		0,0500	12,0500	kg.

En esta ventana se pueden visualizar todos los movimientos de todos los depósitos que pertenecen a su unidad académica, la información se puede filtrar por:

- Depósito
- Producto
- Fecha Inicio
- Fecha Corte

Luego de finalizar la consulta se debe hacer click en “Cerrar”.

### 3.3.1.2 Informe de movimientos de compra

FECHA	COMPROBANTE	PROVEEDOR	RENDICIÓN	EXPEDIENTE
05/11/2011	2345234	Norces	23/04/2012	555444

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

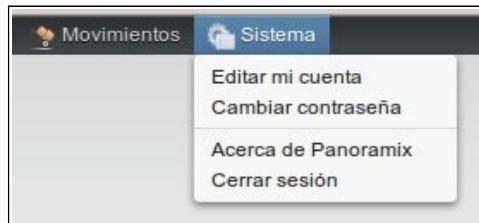
Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “ 🔍 ” y se abre una ventana como la siguiente:

PRODUCTO/SUSTANCIA	CANTIDAD	U.M.
Carbonato de Sodio	0,2500	Kilogramo

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.3.2 Sistema



Las opciones de sistema, están explicadas a partir de la página 11.

## 3.4 Rol Rendición de Cuentas

Los usuarios con este rol, pueden consultar que las facturas en proceso de rendición se encuentren declaradas en el sistema.

### 3.4.1 Movimientos:



#### 3.4.1.1 Rendición de comprobantes

Al hacer click en esta opción, se abre la siguiente ventana:



**Rendición de comprobantes de compra**

Número comprobante:  Proveedor:

RAZÓN SOCIAL	FECHA	TIPO	NÚMERO	
Norces	16/04/2012	Factura	C 0001-00001234	<input checked="" type="checkbox"/>

En esta ventana se puede consultar todos los movimientos de compra que no se han rendido.

Para realizar esto se debe seleccionar el movimiento y luego hacer click en el botón “  “, donde se abre una ventana como la siguiente:

**Movimiento compra**

Número expediente rendición:

Fecha comprobante: 16/04/2012

Número comprobante: C 0001-00001234

RNPQ Remitente: 05956/02 **Norces**

Observaciones:

Sustancias Químicas / Productos

PRODUCTO/SUSTANCIA	CANTIDAD	U.M.
Acetona	0,0120	Kilogramo

En esta ventana se muestran los datos de la factura. Una vez verificados los mismos, se debe cargar el número de expediente en el cual se rinde.

Para finalizar se debe hacer click en el botón “Rendir” y el sistema permite confirmar la acción.

### 3.4.1.2 Informe de movimientos de compra

FECHA	COMPROBANTE	PROVEEDOR	RENDICIÓN	EXPEDIENTE
05/11/2011	2345234	Norces	23/04/2012	555444

En la misma se puede consultar todos los movimientos correspondientes a los depósitos asociados al responsable, la información se puede filtrar por:

- Proveedor
- Número Comprobante
- Fecha inicio
- Fecha corte

Luego de ingresar los datos se debe hacer click sobre el botón “Buscar”.

También se puede consultar el detalle del movimiento, para realizar esto se debe hacer click sobre el botón “ 🔍 ” y se abre una ventana como la siguiente:

**Movimiento compra**

Número expediente rendición  
555444

Fecha rendición  
23/04/2012

---

Fecha comprobante  
05/11/2011

Número comprobante  
2345234

RNPQ Remitente  
05956/02 **Norces**

Observaciones

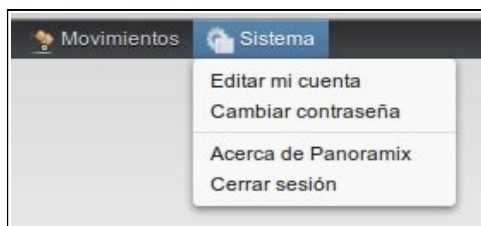
Sustancias Químicas / Productos

PRODUCTO/SUSTANCIA	CANTIDAD	U.M.
Carbonato de Sodio	0,2500	Kilogramo

Cerrar

Para poder salir del informe se debe hacer click sobre el botón “Cerrar”.

### 3.4.2 Sistema



Las opciones de sistema, están explicadas a partir de la página 11.