

Manuales de Usuario del SII

Módulo de Registros Públicos Matrícula de Personas Naturales y Establecimientos de Comercio

Versión 1.0

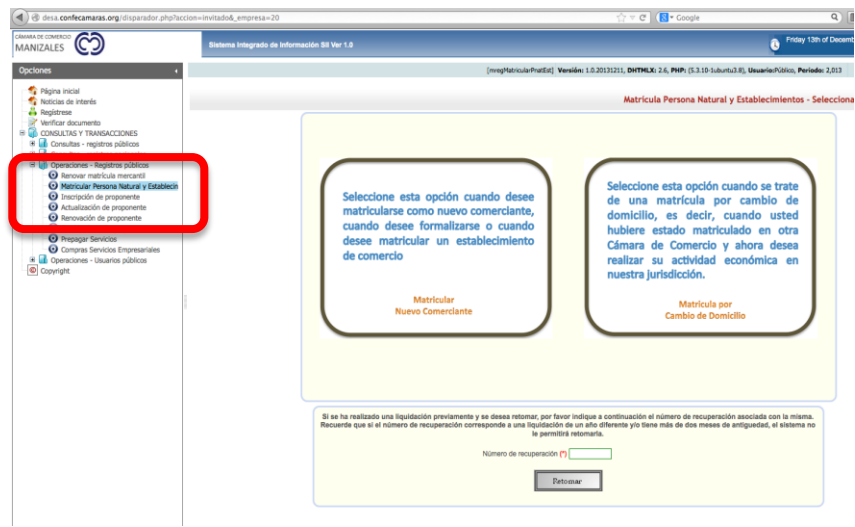
Fecha: Septiembre de 2015

CONTROL DE CAMBIOS (DOCUMENTACION DEL MANUAL)

ELABORADO	MODIFICADO	FECHA	DESCRIPCION	RESPONSABLE
José Iván Nieto		Marzo 2014	Documentación inicial	José Iván Nieto
	Yarly Díaz	Diciembre 2014	Actualización de iconografía	Yarly Díaz
	Yarly Díaz	Sep. 2015	Adaptación por decreto 1820 para fronteras	Yarly Díaz

Contenido

Manuales de Usuario del SII	1
1. Objetivos	4
2. El Proceso	4
2.1. Si se ingresa como usuario público en presentación tipo iconos	4
2.2. Si el menú es tipo Aplicación	4
2.3. Pantalla para matricular nuevos comerciantes y establecimientos de comercio.	5
2.4. Pantalla para diligenciar formularios de nuevos comerciantes y establecimientos de comercio.	8
2.5. Pantalla para matricular comerciantes por Cambio de Domicilio	11
2.6. Pantalla para matricular SOLO establecimientos de comercio	14
2.6. Pantalla de Liquidación.	14
2.7. Formularios	14
2.7.1. Formularios de matrícula de la persona natural	15
2.7.2. Formularios de matrícula del establecimiento de Comercio	20
2.8. Soportes Documentales	23
2.8.1. Adición de nuevos soportes	24
2.9. Firmado electrónico del Trámite	26
2.10. Pago en línea (por medios electrónicos)	27
2.11. Confirmación de Pago en Línea	28
2.12. Verificación de trámites virtuales (bandeja de control de calidad)	29
3. CONFIGURACIÓN.	30
3.1 GENERAL commonXX	30
3.2 ADAPTACIÓN POR DECRETO 1820 PARA FRONTERAS	31



2.3. Pantalla para matricular nuevos comerciantes y establecimientos de comercio.

Ma

Apreciado usuario, para realizar un nuevo proceso de matrícula por favor indique a continuación los datos que se solicitan, los cuales son de vital importancia para realizar la liquidación correspondiente. Sea lo más exacto posible en la información que nos suministra dado que las validaciones que se hacen para determinar los costos de la liquidación así lo requieren.

Nombre completo de la persona natural. Por favor indique primero los apellidos y luego los nombres (completos) (*)

Tipo identificación del propietario. (*)

Número de identificación de la persona natural o propietario (*)

Valor de los activos totales de la persona natural (*)

Número de empleados (*)

Indique si es beneficiario del artículo 7 de la Ley 1429 / 2010 ? (*) ☐ NO ☐ SI

Para efectos de informarle los documentos soporte que debe anexar, por favor indiquenos el régimen tributario de ventas en el que se matricula

Régimen tributario? (*) ☐ Régimen Común ☐ Régimen Simplificado

Indique a continuación el nombre del establecimiento de comercio que desea matricular y el valor de los activos vinculados al mismo.

Nombre completo del establecimiento de comercio

Valor de los activos vinculados al establecimiento

Incluir formularios? (*) ☐ NO ☒ SI

Incluir certificados? (*) ☒ NO ☐ SI

Incluir diplomas? (*) ☒ NO ☐ SI

Incluir cartulina? (*) ☒ NO ☐ SI

El sistema validará los datos digitados y consultará nuestras bases de datos para verificar que los nombres e identificaciones indicados SI PUEDAN SER aceptados en el proceso de matrícula.

El sistema solicitará la siguiente información:

- a) Indicar el nombre completo de la persona natural primero apellidos y luego nombres. No importa si la persona natural está o no previamente matriculada.
- b) Tipo y número de identificación de la persona natural.
- c) Valor de los activos de la persona natural. Recuerde que en el caso del Registro Público Mercantil, el valor de los activos de la persona deben ser los activos totales.
- d) Cantidad de empleados que tiene contratados la persona natural.
- e) Indique si es beneficiario del artículo 7 de la Ley 1429/2010.
- f) Indique el régimen tributario de la persona natural. Este dato es importante para las validaciones relacionadas con certificaciones bancarias requeridas por la DIAN.
- g) Indique el nombre completo del establecimiento de comercio que abrirá la persona natural. Siempre y cuando pretenda abrir un establecimiento de comercio al mismo tiempo que la matrícula de la persona natural

h) Indique el valor de los activos vinculados al establecimiento de comercio. En ningún caso deberán ser superiores al valor de los activos de la Persona natural.

i) Si quien hace el trámite es un cajero o un asesor, el sistema le preguntará la información complementaria de la liquidación: Incluir formularios, certificados, cartulinas, diplomas.

Importante:

a.- El sistema validará si la persona natural se encontraba previamente matriculada en la Cámara de Comercio indicada y que concuerden los datos indicados. De no ser correctos, no permitirá continuar con el trámite.

b.- El sistema validará que el establecimiento de comercio indicado no esté previamente matriculado en forma local o en otra Cámara de Comercio del territorio Colombiano. La homonimia del establecimiento se efectúa por EXACTITUD o CONCORDANCIA PLENA entre el nombre del establecimiento digitado y los nombres de los establecimientos a nivel nacional. En caso de existir previamente el nombre asignado a otro establecimiento en cualquier parte del territorio Colombiano, no permitirá que este sea utilizado.

Matrícula de Personas Naturales y Establecimientos - Liquidación

*** Se matriculará al comerciante ***
*** Se matriculará el establecimiento de comercio ***
*** Matrícula de nuevos comerciantes y establecimientos ***

La liquidación ha sido grabada en nuestro sistema con el número de recuperación: ORZP8Q. Este número puede ser utilizado posteriormente si desea retomar el trámite

Aceptar

01020101	MATRÍCULA PERSONA NATURAL	NUEVANAT		1	\$1,000,000.00	\$8,724
01020102	MATRÍCULA ESTABLEC. COMERC	NUEVAEST		1	\$1,000,000.00	\$32,000
01010101	CERT. MATRÍCULA	NUEVANAT		3	\$0.00	\$6,600

Valor bruto: \$47,324 Iva: \$0 Total: \$47,324

2.) - FORMULARIOS

Señor cajero, confirme al usuario el valor total de la matrícula y proceda a digitar la información de los formularios que forman parte del proceso de matrícula. Si el usuario presenta los formularios y los soportes en forma física, oprima entonces el botón RECIBIR PAGO

NUEVANAT NOVOA CARMEN Pendiente [Formulario](#)

*** Se matriculará al comerciante ***
*** El régimen tributario es : Régimen Común ***
*** Se matriculará el establecimiento de comercio ***
*** Matrícula de nuevos comerciantes y establecimientos ***

1.) - LIQUIDACION

Verifique detenidamente la liquidación realizada, si está de acuerdo con ella proceda a diligenciar, como se indica en el numeral 2 de esta pantalla, los formularios para cada una de las matrículas. Cuando haya terminado la digitación de los formularios, seleccione la forma de pago que desee utilizar, ya sea PAGAR EN CAJA o PAGO EN LINEA o ABANDONE la transacción si lo prefiere.

Liquidación 59208

Estado Salvada

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cantidad	Base	Valor
01020101	MATRICULA PERSONA NATURAL	NUEVANAT		1	\$1,000,000.00	\$8,724
01020102	MATRICULA ESTABLEC. COMERCIO	NUEVAEST		1	\$1,000,000.00	\$32,000
01010101	CERT. MATRICULA	NUEVANAT		3	\$0.00	\$6,600

Valor bruto: \$47,324

Iva: \$0

Total: \$47,324

2.) - FORMULARIOS

Señor cajero, confirme al usuario el valor total de la matrícula y proceda a digitar la información de los formularios que forman parte del proceso de matrícula. Si el usuario presenta los formularios y los soportes en forma física, oprima entonces el botón RECIBIR PAGO

NUEVANAT

DIAZ BRITO YARLY YISSEL

Pendiente [Formulario](#)

NUEVAEST

UÑAS YYDB

Pendiente [Formulario](#)

Para que el sistema permita realizar el pago en forma electrónica, todos los formularios deben haber sido grabados.

3.) - SOPORTES DOCUMENTALES QUE SE DEBEN ANEXAR

Apreciado usuario, A continuación le informamos la relación de los anexos que deben ser incluidos como soporte documental del trámite de matrícula que está realizando. Le sugerimos anexar todos los soportes indicados de tal suerte que al momento de estudiar el trámite la información esté completa y no haya motivo para devolución alguna.

DESCRIPCION DEL ANEXO	CANTIDAD
1.) - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL	0
2.) - CERTIFICACION DE APERTURA DE CUENTA O ULTIMO EXTRACTO DE CUENTA, DE AHORROS O CORRIENTE.	0
3.) - ORIGINAL DEL PRE-RUT (EN CASO DE NO TENER NIT) O DEL RUT (EN CASO DE TENER NIT) DE LA PERSONA NATURAL.	0
4.) - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.	0

4.) - SOPORTES ANEXADOS

Los documentos soporte que usted ha anexado al trámite de matrícula son los siguientes. Al frente de cada uno de ellos aparecerá la opción de ver el anexo o borrarlo si es del caso. Por favor sea lo más exacto posible en la carga de la información solicitada para evitar devoluciones al momento de estudiar el trámite.

DESCRIPCION DEL ANEXO	VER	BORRAR
-----------------------	-----	--------

Si desea adicionar un nuevo Anexo Documental, por favor oprima el siguiente enlace : [Nuevo Anexo](#)

4.) - SOPORTES ANEXADOS

Los documentos soporte que usted ha anexado al trámite de matrícula son los siguientes. Al frente de cada uno de ellos aparecerá la opción de ver el anexo o borrarlo si es del caso. Por favor sea lo más exacto posible en la carga de la información solicitada para evitar devoluciones al momento de estudiar el trámite.

DESCRIPCION DEL ANEXO	VER	BORRAR
-----------------------	-----	--------

Si desea adicionar un nuevo Anexo Documental, por favor oprima el siguiente enlace : [Nuevo Anexo](#)

5.) - FORMAS DE PAGO Y FINALIZACION DEL TRAMITE

Recibir pago

Abandonar

2.4. Pantalla para diligenciar formularios de nuevos comerciantes y establecimientos de comercio.

A continuación se muestra el formulario de captura de renovación / matrícula para personas naturales. Por favor diligenciar en su totalidad, tenga en cuenta que los campos sombreados no son diligenciables y que los campos marcados con (*) son obligatorios. Al terminar, oprima el botón grabar, el sistema le indicará que inconsistencias encuentra para proceder a su correspondiente corrección.

DATOS CORRESPONDIENTES AL ÚLTIMO AÑO A RENOVAR :2014

Datos de identificación

Matrícula	NUEVANAT
Fecha matrícula	20141201
Organización	Persona Natural
Tipo de identificación	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de identificación	1123997560
Municipio de expedición:	
País de expedición:	
Fecha de expedición (AAAA-MM-DD):	
Nacionalidad: (*)	
Número Nit:	
Administración DIAN:	Seleccione un registro de la lista desplegable
Número PRE-RUT (Comerciantes nuevos)	
Nombre	DIAZ BRITO YARLY YISSEL
Primer apellido (*)	
Segundo apellido	
Primer nombre (*)	
Otros nombres	

Tamaño de la Empresa

Tamaño de la empresa (*)	Microempresa	
Tiene Socio Emprendedor (menor de 28 años) (S/N) (*)		(Indique S o N)
Participación Socio Emprendedor (menor de 28 años) (*)	0.00	(En caso de no tener socios emprendedores menores de 28 años indicar 0)

Datos de Ubicación Comercial

Estimado usuario, le solicitamos encarecidamente digitar la información relacionada con la dirección en forma tabular, es decir, indicando en cada casilla el tipo de vía, número, apéndice, orientación, número cruce, placa, etc. Tener tabulada su ubicación nos permitirá generar información para análisis estadístico y georeferenciación. En la parte inferior de los títulos aparece un ejemplo de como quedaría tabulada la dirección.

!!! IMPORTANTE !!!: Señor usuario recuerde que si al momento de realizar su renovación modifica la dirección comercial debe tener en cuenta lo prohibido, restringido y permitido por el respectivo municipio en cuanto al Uso de Suelo donde funcionará su empresa o negocio. Para mayor información al respecto comuníquese con la Cámara de Comercio y/o con la Alcaldía Municipal - Secretaría de Planeación, para que le informen adecuadamente sobre este requerimiento.

Dirección comercial (*)									
Vía	Num	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
				CON					
Municipio : (*)	Seleccione un municipio								
Barrio:	Seleccione un barrio								
Teléfono 1:									
Teléfono 2:									
Teléfono 3:									
Número fax:									
A.Aereo:									
Zona Postal:									
Número predial									
Email: (*)									
Página web:									

Autorización para el envío de notificaciones y mensajes

Por favor a continuación confirme la autorización para enviar comunicaciones y notificaciones de interés tanto a sus teléfonos móviles como a los correos electrónicos reportados.

Autorizo el envío de SMS a mis teléfonos móviles? (*)

☒ SI ☐ NO

Autorizo el envío a mis correos electrónicos? (*)

☒ SI ☐ NO

Información de la ubicación de la Empresa y tiempo de funcionamiento (Ley 1429)

Indique la ubicación de la empresa (*)

Indique el tiempo de funcionamiento: (*)

Número total de establecimientos de comercio, sucursales o agencias que posee (de las cuales es propietario) a nivel nacional.

Agropecuarios:	<input type="text" value="0"/>
Mineros:	<input type="text" value="0"/>
Manufactureros:	<input type="text" value="0"/>
Servicios públicos:	<input type="text" value="0"/>
Construcción y obras civiles:	<input type="text" value="0"/>
Comerciales:	<input type="text" value="0"/>
Restaurantes y hoteles:	<input type="text" value="0"/>
Transporte y almacenamiento:	<input type="text" value="0"/>
Comunicación:	<input type="text" value="0"/>
Financieros, seguros e inmobiliarios:	<input type="text" value="0"/>
Servicios comunales y personales:	<input type="text" value="0"/>

Actividad Económica y Clasificación CIIU.

Ciiu 1: (*) ?

Ciiu 2: ?

Ciiu 3: ?

Ciiu 4: ?

!!! IMPORTANTE !!! Apreciado usuario: por favor indique los códigos ciius que corresponden a su actividad de acuerdo con la clasificación CIIU versión 4 A.C implementada por las Cámaras de Comercio y por la DIAN a través de la resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 y cuya vigencia inicia el 1 de diciembre de 2012

Referencias de Crédito (Entidades de Crédito con las que ha celebrado operaciones)

Primera referencia

Nombre entidad:

Oficina: ?

Segunda referencia

Nombre entidad:

Oficina: ?

Referencias Comerciales (Dos comerciantes inscritos que lo conozcan)

Primera referencia

Nombre:

Dirección:

Teléfono: ?

Segunda referencia

Nombre:

Dirección:

Teléfono: ?

Información Financiera vigente para el Año

Por favor indique a continuación la información de su balance comercial con corte a **diciembre 31 de -1**, los valores deberán estar expresados en pesos colombianos y sin decimales. Igualmente digite el número de personas que tenía vinculadas laboralmente a dicho corte así como el porcentaje de personas con contrato temporal.

Activos

Corriente:

Activo Fijo:

Fijo Neto:

Otros Activos:

Valorizaciones:

Activo Total:

Inventario: (

El inventario no suma en la ecuación contable)

Pasivo y patrimonio

Corriente:

Largo plazo:

Total pasivo:

Patrimonio Neto: (*)

Pasivo+Patrimonio: (*)

Pérdidas y ganancias

Ing. Operacional:	0.00
Ing. No Operaci.:	0.00
Gast. Operacionales:	0.00
Gast. No Operac.:	0.00
Costo Ventas:	0.00
Deprec.+Amortiz.:	0.00
Util/Perd. Operac.:	0.00
Util/Perd. Neta:	0.00

Personal	
Personal ocupado : (*)	1
% Personal temporal : (*)	
Importador/Exportador : (*)	No

Información de Bienes que posee el comerciante o Entidad sin Animo de Lucro					
Indique a continuación la relación de bienes que tenga. Esta información es opcional. Para su digitación oprima doble-click en la casilla/renglón que desee editar. Para borrar un bien de la lista, bastará con dejar en blanco (vacía) la línea correspondiente.					
Mat.Inmob	Dirección	Barrio	Mun/Localidad	Dpto/Estado	País

Grabar

2.5. Pantalla para matricular comerciantes por Cambio de Domicilio

El sistema solicitará la siguiente información:

- Indicar el nombre completo de la persona natural primero apellidos y luego nombres.
- Tipo y número de identificación de la persona natural.
- Valor de los activos de la persona natural. Recuerde que en el caso del Registro Público Mercantil, el valor de los activos de la persona deben ser los activos totales.
- Cantidad de empleados que tiene contratados la persona natural.

e) Indique si el comerciante a matricularse debe ser o no del régimen común. Esto se pregunta solo en caso de que el usuario que esté haciendo el trámite sea cajero o asesor.

Datos del comerciante que cambia de domicilio

Apreciado usuario, para realizar un nuevo proceso de matrícula por favor indique a continuación los datos que se solicitan, los cuales son de vital importancia para realizar la liquidación correspondiente. Sea lo más exacto posible en la información que nos suministra dado que las validaciones que se hacen para determinar los costos de la liquidación así lo requieren

1.) Indique primero que todo el nombre completo de la persona natural. Por favor escriba primero los apellidos y después los nombres, tal como aparecen en su documento de identidad. (*)

2.) Seleccione de la lista que se muestra a continuación el tipo del documento de identidad. (*)

3.) Digite su número de identidad, por favor no coloque comas ni puntos ni guiones. (*)

4.) Digite el valor de los activos totales que posee la persona natural. De acuerdo con lo establecido en el Código del Comercio, la persona natural que se matricula en el Registro Mercantil debe reportar el total de sus activos. (*)

5.) Digite el número total de empleados que tiene vinculados laboralmente. Este dato es importante para efectos de determinar el nivel e ocupación y de puestos de trabajo que son creados por los Comerciantes. (*)

6.) Con el objeto de informarle los documentos que debe anexar al trámite por favor indiquenos si usted se inscribió en el RUT que administra la DIAN como perteneciente al Régimen Simplificado o al Régimen Común. Pertenecer a uno u otro régimen no tiene ningún impacto en el costo de su matrícula ante la Cámara de Comercio. (*)

☐ Régimen Común ☒ Régimen Simplificado

Datos de la persona que radica ante la Cámara de Comercio

Por favor indique a continuación los datos de la persona que realiza el trámite ante la Cámara de Comercio. Esta información es requerida en cumplimiento de lo establecido en la circular No. 008 de 2013, artículo 42 de la Ley 1429 de 2010 y artículos 4 y 5 del Decreto 489 de 2013, normas que implementan y reglamentan el SIPREF (Sistema de Información para la prevención del fraude).

14.) Seleccione de la lista que se muestra a continuación el tipo del documento de identidad del Representante Legal o Apoderado. (*)

15.) Digite el número de Identificación del representante Legal o Apoderado. (*)

16.) Indique el Nombre del Representante Legal o Apoderado (*)

Información complementaria del trámite

Indique por favor adicionalmente los conceptos que se deben incluir en la liquidación

Incluir formularios? (*) ☐ NO ☒ SI

Incluir certificados? (*) ☐ NO ☒ SI

Incluir diplomas? (*) ☒ NO ☐ SI

Incluir cartulina? (*) ☒ NO ☐ SI

El sistema validará los datos digitados y consultará nuestras bases de datos para verificar que los nombres e identificaciones indicados SI PUEDAN SER aceptados en el proceso de matrícula

Liquidar Abandonar

f) Indique los datos relacionados con la Cámara de Comercio donde se encontraba previamente matriculado, como son:

Datos del comerciante en la Cámara de Comercio de donde se traslada.

A continuación por favor informenos los datos relacionados con la matrícula mercantil que usted había reportado en la Cámara de Comercio de su domicilio anterior. Esta información debe ser exacta, de lo contrario no será posible continuar con el proceso de matrícula.

7.) En la Cámara de Comercio donde usted estaba matriculado previamente se había matriculado como beneficiario de la Ley 1429 de 2010? (*)

☒ NO ☐ SI

8.) Por favor seleccione de la lista que se muestra a continuación la Cámara de Comercio donde se encontraba matriculado (*)

Seleccione una Cámara de Comercio...

9.) Indíquenos el número de matrícula mercantil que tenía en la Cámara de Comercio donde estaba previamente matriculado. Si desconoce el número de matrícula que usted tenía, por favor haga uso de la búsqueda nacional que le proveemos a través del RUES en el siguiente enlace. [Buscar en RUES](#) (*)

[Campo de texto]

10.) Seleccione de la lista que se muestra a continuación el Municipio o ciudad donde usted se tenía su domicilio anterior (*)

Seleccione el municipio origen...

11.) Indíquenos en formato AAAAMDD la fecha en que se matriculó en la Cámara de Comercio desde donde solicita su traslado. Esta información es importante para expedir en forma correcta los certificados que usted nos solicite. (*)

[Campo de texto]

Datos del establecimiento de comercio

Si usted va a ejercer su actividad en un local u oficina o establecimiento donde atenderá al público o en el cual realizará su actividad comercial, deberá entonces matricular dicho local o sitio como un establecimiento de comercio. Para el efecto, por favor indique los datos que a continuación se solicitan.

12.) Indique el nombre comercial que tendrá su establecimiento de comercio. Nuestro sistema validará en forma automática que este nombre pueda ser utilizado sin afectar a comerciantes previamente inscritos.

[Campo de texto]

13.) Indique el valor de los activos vinculados con el establecimiento de comercio. Este valor tiene relación directa con el monto en pesos que usted ha invertido en el local que está matriculando. Incluya el costo de muebles, vitrinas, inventarios, equipos, etc.

0

- Indique si era o no beneficiario de la ley 1429 de 2010
- Cámara de comercio en la que se encontraba previamente matriculado
- Número de matrícula mercantil que tenía en dicha cámara de comercio
- Fecha en que se matriculó en la cámara de comercio desde donde se traslada
- Municipio en el que tenía su domicilio.

g) Indique el nombre completo del establecimiento de comercio que abrirá la persona natural. Siempre y cuando pretenda abrir un establecimiento de comercio al mismo tiempo que la matrícula de la persona natural

h) Indique el valor de los activos vinculados al establecimiento de comercio. En ningún caso deberán ser superiores al valor de los activos de la Persona natural.

i) Digite la información de quien realiza el trámite ante la Cámara de Comercio. para el efecto el sistema solicita el tipo y número de identificación y el nombre. Estos datos son importantes para las validaciones SIPREF.

j) Si quien hace el trámite es un cajero o un asesor, el sistema le preguntará la información complementaria de la liquidación: Incluir formularios, certificados, cartulinas, diplomas.

Importante:

a.- El sistema validará que efectivamente la persona natural hubiere estado matriculada en la Cámara de Comercio que se indicó.

b.- El sistema validará que el establecimiento de comercio indicado no esté previamente matriculado en forma local o en otra Cámara de Comercio del territorio Colombiano. La homonimia del establecimiento se efectúa por EXACTITUD o CONCORDANCIA PLENA entre el nombre del establecimiento digitado y los nombres de los establecimientos a nivel nacional. En caso de existir previamente el nombre asignado a otro establecimiento en cualquier parte del territorio Colombiano, no permitirá que este sea utilizado.

c.- De todas formas antes de realizar el trámite de matrícula se recomienda realizar las consultas pertinentes ante el RUES.

2.6. Pantalla para matricular SOLO establecimientos de comercio

El sistema solicitará la siguiente información:

- a) Indicar el nombre completo de la persona natural primero apellidos y luego nombres.
- b) Tipo y número de identificación de la persona natural.
- c) Valor de los activos de la persona natural. Recuerde que en el caso del Registro Público Mercantil, el valor de los activos de la persona deben ser los activos totales.

2.6. Pantalla de Liquidación.

A continuación se muestra la liquidación del costo de la matrícula, incluyendo los descuentos a que hubiere lugar por efecto de los beneficios de la Ley 1429 de 2010.

*** Se matriculará a la persona natural ***
*** El régimen tributario es : Régimen Común ***
*** La persona natural se matriculará como beneficiaria del artículo 7 de la Ley 1429 de 2010 ***
*** Se matriculará el establecimiento de comercio ***
*** Matrícula de nuevos comerciantes y establecimientos ***

1.) - LIQUIDACION

Verifique detenidamente la liquidación realizada, si está de acuerdo con ella proceda a diligenciar, como se indica en el numeral 2 de esta pantalla, los formularios para cada una de las matrículas. Cuando haya terminado la digitación de los formularios, anexe por favor los soportes que le son solicitados en el numeral 3.

Liquidación

Estado

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cantidad	Base	Valor
01020101	MATRICULA PERSONA NATURAL O	NUEVANAT	2013	1	\$10,000,000.00	\$132,000
01020102	MATRICULA ESTABLEC. COMERCIO	NUEVAEST	2013	1	\$10,000,000.00	\$66,000
01090103	DSCT ART7 - 100%	NUEVANAT	2013	1	\$10,000,000.00	\$-132,000
01050107	FORMULARIOS REGISTRO MERCAN			1	\$0.00	\$4,100

Valor bruto: \$70,100

Iva: \$0

Total: \$70,100

En la parte superior de la pantalla el sistema nos mostrará en letras rojas que condiciones se encontraron para la liquidación.

2.7. Formularios

En la misma pantalla de liquidación, el sistema mostrará los enlaces para la digitación de los formularios de matrícula mercantil, tanto para la persona natural como para el establecimiento de comercio.

2.) - FORMULARIOS

Apreciado usuario, si aceptó la liquidación y decide continuar con el proceso, deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas. Si usted decide pagar en la caja de la Cámara de Comercio o en el banco, deberá imprimir una copia de cada formulario y firmarla de su puño y letra, estos formularios serán entregados en la caja al momento de pagar los derechos de matrícula, junto con copia simple de los documentos soporte que se le solicitan. Si usted decide realizar el pago por medios electrónicos, no requiere imprimir los formularios, sin embargo el sistema le solicitará más adelante que **LOS FIRME ELECTRONICAMENTE**. Para la firma electrónica de estos formularios, DEBEREMOS haber validado su identidad.

NUEVANAT

HERNANDEZ BARRERA DANIEL EDUARDO

Pendiente [Formulario](#)

NUEVAEST

LA ESQUINA DE DANIEL NO 3

Pendiente [Formulario](#)

Para que el sistema permita realizar el pago en forma electrónica, todos los formularios deben haber sido grabados.

Es indispensable entonces que se proceda a la digitación de los formularios de matrícula. Para grabar el formulario, bastará con oprimir el enlace “Formulario” que aparece en cada renglón. Cada vez que se termina la grabación de un formulario, el sistema vuelve a la pantalla y nos muestra si el formulario está o no grabado.

2.) - FORMULARIOS

Apreciado usuario, si aceptó la liquidación y decide continuar con el proceso, deberá grabar los formularios para cada una de las matrículas involucradas, para hacerlo siga el enlace **FORMULARIO** que aparece al frente de cada una de ellas. Si usted decide pagar en la caja de la Cámara de Comercio o en el banco, deberá imprimir una copia de cada formulario y firmarla de su puño y letra, estos formularios serán entregados en la caja al momento de pagar los derechos de matrícula, junto con copia simple de los documentos soporte que se le solicitan. Si usted decide realizar el pago por medios electrónicos, no requiere imprimir los formularios, sin embargo el sistema le solicitará más adelante que **LOS FIRME ELECTRONICAMENTE**. Para la firma electrónica de estos formularios, DEBEREMOS haber validado su identidad.

NUEVANAT	HERNANDEZ BARRERA DANIEL EDUARDO	Grabado	Formulario	Imprimir
NUEVAEST	LA ESQUINA DE DANIEL NO 3	Pendiente	Formulario	

Para que el sistema permita realizar el pago en forma electrónica, todos los formularios deben haber sido grabados.

2.7.1. Formularios de matrícula de la persona natural

El formulario de matrícula de la persona natural nos solicita los datos que a continuación se indican:

2.7.1.1. Datos de identificación del comerciante

Datos de identificación

Matrícula:

Fecha matrícula:

Organización:

Tipo de identificación:

Número de identificación:

Municipio de expedición:

País de expedición:

Fecha de expedición:

Nacionalidad: (*)

Número Nit:

Administración DIAN:

Nombre:

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Primer nombre (*)

Otros nombres

Entre los datos que son muy importantes se encuentra: El municipio de expedición del documento de identidad, el país de expedición, la fecha de expedición, la nacionalidad, el Número del Nit, la Administración y/o el número del Pre-Rut. Cuando se trate de nuevos comerciantes sin NIT, el número del pre-rut es obligatorio para poder realizar el trámite del Nit ante la DIAN.

2.7.1.2. Tamaño del empresario

Tamaño de la Empresa

Tamaño de la empresa (*)

Tiene Socio Emprendedor (menor de 28 años) (S/N) (*) (Indique S o N)

Participación Socio Emprendedor (menor de 28 años) (*) (En caso de no tener socios emprendedores menores de 28 años indicar 0)

Para el efecto recuerde que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2do de la Ley 905 de 2004 y en el artículo 2do de la Ley 1429 de 2010, se considera:

- Microempresa : Activos totales hasta 500 SMMLV y máximo 10 trabajadores
- Pequeña Empresa: Activos hasta 5,000 SMMLV y máximo 50 trabajadores
- Mediana Empresa: Activos hasta 30,000 SMMLV y máximo 200 trabajadores
- Gran Empresa: Activos superiores a 30,000 SMMLV y/o más de 200 trabajadores.

Igualmente se debe indicar si en la empresa tiene socios emprendedores menores de 28 años. De ser así indique este hecho y el porcentaje del socio dentro de la empresa que se está constituyendo. En caso de personas naturales considere que se trata de una empresa con un socio único que es la misma persona que se matricula.

2.7.1.3. Ubicación comercial del empresario

Datos de Ubicación Comercial

Estimado usuario, le solicitamos encarecidamente digitar la información relacionada con la dirección en forma tabular, es decir, indicando en cada casilla el tipo de vía, número, apéndice, orientación, número cruce, placa, etc. Tener tabulada su ubicación nos permitirá generar información para análisis estadístico y georeferenciación. En la parte inferior de los títulos aparece un ejemplo de como quedaría tabulada la dirección.

!!! IMPORTANTE !!!: Señor usuario recuerde que si al momento de realizar su renovación modifica la dirección comercial debe tener en cuenta lo prohibido, restringido y permitido por el respectivo municipio en cuanto al Uso de Suelo donde funcionará su empresa o negocio. Para mayor información al respecto comuníquese con la Cámara de Comercio y/o con la Alcaldía Municipal - Secretaría de Planeación, para que le informen adecuadamente sobre este requerimiento.

Dirección comercial									
Vía	Num.	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
				CON					

Municipio comercial: (*) Seleccione un municipio

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Número fax:

A.Aereo:

Zona Postal:

Barrio: Seleccione un barrio

Número predial

Email: (*)

Página web:

En cumplimiento de lo establecido en la reglamentación que sobre Habeas Data está vigente y, en desarrollo de lo estipulado, en relación con notificaciones personales, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso, y buscando brindarle un mejor y más eficiente servicio, le solicitamos expresamente nos autorice a enviarle notificaciones e información de su interés a su correo electrónico y a sus teléfonos móviles.

Autoriza envío mensajes? (*) ☒ SI ☐ NO

Para la ubicación comercial sugerimos que se haga uso de la tabulación, es decir, que en vez de digitar en forma libre la dirección, se proceda a hacer uso de la tabulación, esto nos ayudará a ubicar posteriormente los datos en un mapa georeferenciado de la ciudad.

El teléfono 1 de la ubicación comercial será el número telefónico utilizado para la solicitud a la DIAN del trámite del Nit.

El email comercial es muy importante para poder hacerle llegar notificaciones e información futura.

Deberá igualmente indicar en forma expresa si nos autoriza o no a enviarle tanto al correo electrónico como al teléfono celular, si lo ha colocado, información de interés y relevante para su gestión como comerciante.

2.7.1.4. Ubicación para notificaciones

Datos de Ubicación para Notificación Judicial

Estimado usuario, le solicitamos encarecidamente digitar la información relacionada con la dirección en forma tabular, es decir, indicando en cada casilla el tipo de vía, número, apéndice, orientación, número cruce, placa, etc. Tener tabulada su ubicación nos permitirá generar información para análisis estadístico y georeferenciación. En la parte inferior de los títulos aparece un ejemplo de como quedaría tabulada la dirección.

Dirección notificación

Vía	Num.	Apénd.	Orient.	CON	Num.	Apénd.	Orient.	Placa	Comple.
				CON					

Mun. notif.: (*) Seleccione un municipio

Barrio: Seleccione un barrio

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Número fax:

A.Aereo:

Zona postal:

Email: (*)

Página web:

En cumplimiento de lo establecido en la reglamentación que sobre Habeas Data está vigente y en desarrollo de lo estipulado, en relación con notificaciones personales, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso, y buscando brindarle un mejor y más eficiente servicio, le solicitamos expresamente nos autorice a enviarle notificaciones e información de su interés a su correo electrónico y a sus teléfonos móviles.

Autoriza envío mensajes? (*) ☒ SI ☐ NO

Para diligenciar la información de dirección de notificación, sugerimos que se haga uso de la tabulación, es decir, que en vez de digitar en forma libre la dirección, se proceda a hacer uso de la tabulación, esto nos ayudará a ubicar posteriormente los datos en un mapa georeferenciado de la ciudad.

El teléfono 1 de la ubicación de notificación será el número telefónico utilizado para la solicitud a la DIAN del trámite del Nit.

El email para notificaciones es muy importante para poder hacerle llegar notificaciones e información futura.

Deberá igualmente indicar en forma expresa si nos autoriza o no a enviarle tanto al correo electrónico como al teléfono celular, si lo ha colocado, información acerca del estado de los trámites que usted realiza en nuestra entidad.

2.7.1.5. Información de ubicación de la empresa

Información de la ubicación de la Empresa y tiempo de funcionamiento (Ley 1429)

Indique la ubicación de la empresa (*) No reporta ubicación

Indique el tiempo de funcionamiento: (*) No reporta


2.7.1.6. Número total de establecimientos a nivel nacional


Número total de establecimientos de comercio, sucursales o agencias que posee (de las cuales es propietario) a nivel nacional.


Agropecuarias:	0
Mineros:	0
Manufactureros:	0
Servicios públicos:	0
Construcción y obras civiles:	0
Comerciales:	0
Restaurantes y hoteles:	0
Transporte y almacenamiento:	0
Comunicación:	0
Financieros, seguros e inmobiliarios:	0
Servicios comunales y personales:	0


2.7.1.7. Actividad económica - CIUS

Actividad Económica y Clasificación CIUS.

Ciui 1: (*) 

Ciui 2: 

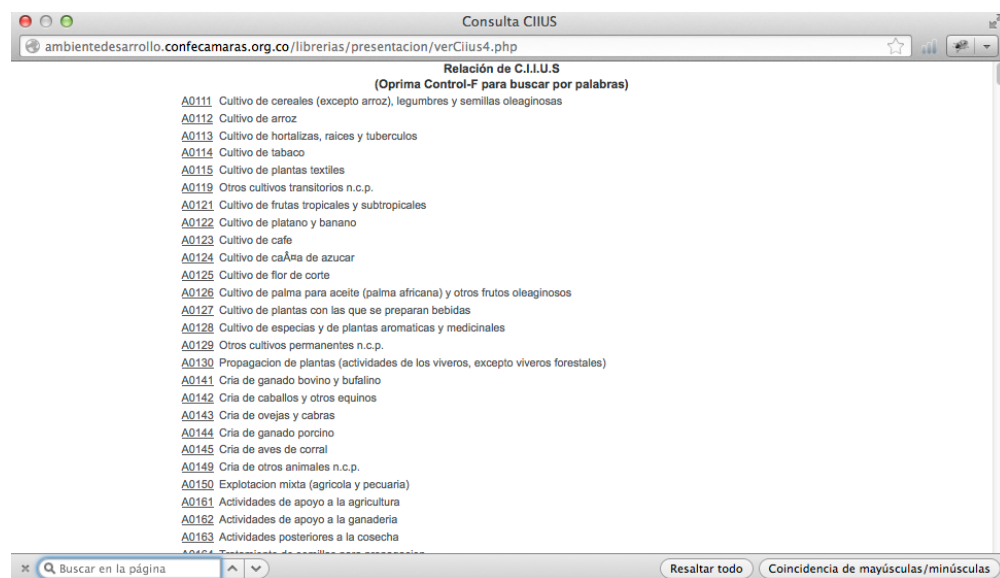
Ciui 3: 

Ciui 4: 

!!! IMPORTANTE !!! Apreciado usuario: por favor indique los códigos ciuis que corresponden a su actividad de acuerdo con la clasificación CIUS versión 4 A.C implementada por las Cámaras de Comercio y por la DIAN a través de la resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 y cuya vigencia inicia el 1 de diciembre de 2012

Los códigos de actividad económica CIUS (máximo 4) son los que lo identifican y clasifican comercial y tributariamente. La clasificación CIUS corresponde a la versión 4 AC vigente desde el 1ro de diciembre del año 2012.

Si desconoce los códigos CIUS que puede utilizar, por favor oprima la lupa que aparece al frente de cada código para que se despliegue la ayuda con la lista de los CIUS.



En esta pantalla digitando Ctrl-F podrá habilitar para hacer búsquedas por texto y encontrar de forma más sencilla los códigos requeridos.

Recuerde que se debe clasificar en los mismos códigos que se clasificó en la DIAN cuando hizo el diligenciamiento su PRE-RUT.

2.7.1.8. Referencias crediticias y Comerciales

Podrá diligenciar dos referencias con entidades del sector financiero o comercial que le hubieren realizado créditos y dos referencias de otros comerciantes que lo conozcan y a través de los cuales se pueda validar su idoneidad mercantil. El diligenciamiento de esta información es opcional.

Referencias de Crédito (Entidades de Crédito con las que ha celebrado operaciones)

Primer referencia

Nombre entidad:
Oficina:

Segunda referencia

Nombre entidad:
Oficina:

Referencias Comerciales (Dos comerciantes inscritos que lo conozcan)

Primer referencia

Nombre:
Dirección:
Teléfono:

Segunda referencia

Nombre:
Dirección:
Teléfono:

2.7.1.9. Información financiera

Información Financiera vigente para el Año 2013

Por favor indique a continuación la información de su balance comercial con corte a diciembre 31 de 2012, los valores deberán estar expresados en pesos colombianos y sin decimales. Igualmente digite el número de personas que tenía vinculadas laboralmente a dicho corte así como el porcentaje de personas con contrato temporal.

Activos

Corriente:
Activo Fijo:
Fijo Neto:
Otros Activos:
Valorizaciones:
Activo Total:
Inventario:

Pasivo y patrimonio

Corriente:
Largo plazo:
Total pasivo:
Patrimonio Neto:
Pasivo+Patrimonio:

Pérdidas y ganancias

Ing. Operacional:
Ing. No Operaci.:
Gast. Operacionales:
Gast. No Operac.:
Costo Ventas:
Deprec. +Amortiz.:
Util/Perd.Operac.:
Util/Perd.Neta:

Personal

Personal ocupado :
% Personal temporal :
Importador/Exportador :

La información financiera que se digite deberá corresponder con la del último corte anual (si es que se está formalizando) o con la información del balance de apertura. En todo caso la ecuación contable de **ACTIVOS = PASIVOS TOTAL + PATRIMONIO** deberá cumplirse.

2.7.1.10. Información de bienes que se posee

Información de Bienes que posee el comerciante o Entidad sin Animo de Lucro					
Indique a continuación la relación de bienes que tenga. Esta información es opcional. Para su digitación oprima doble-click en la casilla/renglón que desee editar. Para borrar un bien de la lista, bastará con dejar en blanco (vacía) la línea correspondiente.					
Mat.Inmob	Dirección	Barrio	Mun/Localidad	Dpto/Estado	País

Por orden expresa de la Superintendencia de Industria y Comercio y según lo establece el artículo 33 del Código del Comercio Colombiano, se deberá informar los bienes inmuebles que el Comerciante posee o que estén a su nombre, indicando para cada uno de ellos: La matrícula inmobiliaria, la dirección, el barrio, el municipio, el departamento y el país.

Para diligenciar esta información, bastará con dar doble-click en la casilla correspondiente al dato o campo que se desee digitar.

2.7.1.11. Información para IVC

Información para Inspección Vigilancia y Control - IVC	
Para cambiar la entidad que ejerce la vigilancia y el control, por favorm oprima el botón ayuda (lupa) y seleccione de la lista que aparece el nombre de la entidad en cuestion.	
Area del local u oficina (en m2)	<input type="text"/>
Genera vertimientos ? (*)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Manipula productos de alto riesgo (CRETIP) ? (*)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Manipula Alimentos ? (*)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Utiliza material quirúrgico ? (*)	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Si en la Cámara de Comercio donde se está matriculando existe convenio entre la Cámara de Comercio y la Secretaría de Gobierno Municipal para agilizar los procesos de inspección vigilancia y control, entonces el sistema le solicitará indicar los campos requeridos y complementarios para la realización y programación de las visitas correspondientes.

- a.- Area del local u oficina en metros cuadrados
- b.- Indique si genera o no vertimientos
- c.- Indique si manipula productos de alto riesgo
- d.- Indique si manipula alimentos
- e.- Indique si utiliza material quirúrgico

2.7.2. Formularios de matrícula del establecimiento de Comercio

Para el establecimiento de Comercio, el sistema nos solicita la siguiente información:

2.7.2.1. Datos de identificación del establecimiento

Datos de identificación del Establecimiento	
Matrícula	NUEVAEST
Fecha matrícula	20131213
Organizacion	Establecimiento de Comercio
Nombre	LA ESQUINA DE DANIEL NO 3
Categoría	Establecimiento

2.7.2.2. Ubicación comercial del establecimiento

Datos de Ubicación Comercial

Estimado usuario, le solicitamos encarecidamente digitar la información relacionada con la dirección en forma tabular, es decir, indicando en cada casilla el tipo de vía, número, apéndice, orientación, número cruce, placa, etc. Tener tabulada su ubicación nos permitirá generar información para análisis estadístico y georeferenciación. En la parte inferior de los títulos aparece un ejemplo de como quedaría tabulada la dirección.

!!! IMPORTANTE !!!: Señor usuario recuerde que si al momento de realizar su renovación modifica la dirección comercial debe tener en cuenta lo prohibido, restringido y permitido por el respectivo municipio en cuanto al Uso de Suelo donde funcionará su empresa o negocio. Para mayor información al respecto comuníquese con la Cámara de Comercio y/o con la Alcaldía Municipal - Secretaría de Planeación, para que le informen adecuadamente sobre este requerimiento.

Dirección comercial:

Vía	Num.	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Municipio comercial: (*)

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Número fax:

A.Aereo:

Zona Postal:

Barrio:

Número predial:

Email: (*)

Página web:

En cumplimiento de lo establecido en la reglamentación que sobre Habeas Data está vigente y, en desarrollo de lo estipulado, en relación con notificaciones personales, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso, y buscando brindarle un mejor y más eficiente servicio, le solicitamos expresamente nos autorice a enviarle notificaciones e información de su interés a su correo electrónico y a sus teléfonos móviles.

Autoriza envío mensajes? (*) ☐ SI ☐ NO

Para la ubicación comercial sugerimos que se haga uso de la tabulación, es decir, que en vez de digitar en forma libre la dirección, se proceda a hacer uso de la tabulación, esto nos ayudará a ubicar posteriormente los datos en un mapa georeferenciado de la ciudad.

El teléfono 1 de la ubicación comercial será el número telefónico utilizado para la solicitud a la DIAN del trámite del Nit.

El email comercial es muy importante para poder hacerle llegar notificaciones e información futura.

Deberá igualmente indicar en forma expresa si nos autoriza o no a enviarle tanto al correo electrónico como al teléfono celular, si lo ha colocado, información de interés y relevante para su gestión como comerciante.

2.7.2.3. Ubicación para notificaciones

Datos de Ubicación para Notificación Judicial

Estimado usuario, le solicitamos encarecidamente digitar la información relacionada con la dirección en forma tabular, es decir, indicando en cada casilla el tipo de vía, número, apéndice, orientación, número cruce, placa, etc. Tener tabulada su ubicación nos permitirá generar información para análisis estadístico y georeferenciación. En la parte inferior de los títulos aparece un ejemplo de como quedaría tabulada la dirección.

Dirección notificación:

Vía	Num.	Apend.	Orient.	CON	Num.	Apend.	Orient.	Placa	Comple.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mun. notif.: (*)

Barrio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Número fax:

A.Aereo:

Zona postal:

Email: (*)

Página web:

En cumplimiento de lo establecido en la reglamentación que sobre Habeas Data está vigente y en desarrollo de lo estipulado, en relación con notificaciones personales, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso, y buscando brindarle un mejor y más eficiente servicio, le solicitamos expresamente nos autorice a enviarle notificaciones e información de su interés a su correo electrónico y a sus teléfonos móviles.

Autoriza envío mensajes? (*) ☐ SI ☐ NO

Para diligenciar la información de dirección de notificación, sugerimos que se haga uso de la tabulación, es decir, que en vez de digitar en forma libre la dirección, se proceda a hacer uso de la tabulación, esto nos ayudará a ubicar posteriormente los datos en un mapa georeferenciado de la ciudad.

El teléfono 1 de la ubicación de notificación será el número telefónico utilizado para la solicitud a la DIAN del trámite del Nit.

El email para notificaciones es muy importante para poder hacerle llegar notificaciones e información futura.

Deberá igualmente indicar en forma expresa si nos autoriza o no a enviarle tanto al correo electrónico como al teléfono celular, si lo ha colocado, información acerca del estado de los trámites que usted realiza en nuestra entidad.

2.7.2.4. Actividad económica - CIIUS

Actividad Económica y Clasificación CIIU.

Ciiu 1: (*)

Ciiu 2:

Ciiu 3:

Ciiu 4:

!!! IMPORTANTE !!! Estimado usuario: por favor indique los códigos ciius que corresponden a su actividad de acuerdo con la clasificación CIIU versión 4 A.C implementada por las Cámaras de Comercio y por la DIAN a través de la resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 y cuya vigencia inicia el 1 de diciembre de 2012

Los códigos de actividad económica CIIU (máximo 4) son los que lo identifican y clasifican comercial y tributariamente. La clasificación CIIU corresponde a la versión 4 AC vigente desde el 1ro de diciembre del año 2012.

Si desconoce los códigos CIIUs que puede utilizar, por favor oprima la lupa que aparece al frente de cada código para que se despliegue la ayuda con la lista de los CIIUS.

Consulta CIIUS

ambientesdesarrollo.confecamaras.org.co/librerias/presentacion/verCiius4.php

Relación de C.I.I.U.S
(Oprima Control-F para buscar por palabras)

A0111 Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y semillas oleaginosas

A0112 Cultivo de arroz

A0113 Cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos

A0114 Cultivo de tabaco

A0115 Cultivo de plantas textiles

A0119 Otros cultivos transitorios n.c.p.

A0121 Cultivo de frutas tropicales y subtropicales

A0122 Cultivo de plátano y banano

A0123 Cultivo de café

A0124 Cultivo de caña de azúcar

A0125 Cultivo de flor de corte

A0126 Cultivo de palma para aceite (palma africana) y otros frutos oleaginosos

A0127 Cultivo de plantas con las que se preparan bebidas

A0128 Cultivo de especias y de plantas aromáticas y medicinales

A0129 Otros cultivos permanentes n.c.p.

A0130 Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales)

A0141 Cría de ganado bovino y bufalino

A0142 Cría de caballos y otros equinos

A0143 Cría de ovejas y cabras

A0144 Cría de ganado porcino

A0145 Cría de aves de corral

A0149 Cría de otros animales n.c.p.

A0150 Explotación mixta (agrícola y pecuaria)

A0161 Actividades de apoyo a la agricultura

A0162 Actividades de apoyo a la ganadería

A0163 Actividades posteriores a la cosecha

Buscar en la página

Resaltar todo

Coincidencia de mayúsculas/minúsculas

En esta pantalla digitando Ctrl-F podrá habilitar para hacer búsquedas por texto y encontrar de forma más sencilla los códigos requeridos.

2.7.2.5. Información financiera y comercial del establecimiento

Información Financiera y Complementaria vigente para el año 2013

Por favor indique a continuación el valor en pesos (sin decimales) del establecimiento de comercio, sucursal o agencia, también indique la cantidad de personas que tenía vinculadas laboralmente con el establecimiento, sucursal o agencia, con corte a diciembre 31 de 2012

Valor comercial:

Personal ocupado: (*)

Tipo de local: (*)

Si bien el valor del establecimiento el sistema lo incluye automáticamente a partir del valor indicado en la liquidación, es importante que se indique el personal que labora en el establecimiento y si este se encuentra en un local propio o arrendado.

2.7.2.6. Información para IVC

Información para Inspección Vigilancia y Control - IVC
Para cambiar la entidad que ejerce la vigilancia y el control, por favor oprima el botón ayuda (lupa) y seleccione de la lista que aparece el nombre de la entidad en cuestión.

Area del local u oficina (en m2)

Genera vertimientos ? (*) ☐ SI ☐ NO

Manipula productos de alto riesgo (CRETIP) ? (*) ☐ SI ☐ NO

Manipula Alimentos ? (*) ☐ SI ☐ NO

Utiliza material quirúrgico ? (*) ☐ SI ☐ NO

Si en la Cámara de Comercio donde se está matriculando existe convenio entre la Cámara de Comercio y la Secretaría de Gobierno Municipal para agilizar los procesos de inspección vigilancia y control, entonces el sistema le solicitará indicar los campos requeridos y complementarios para la realización y programación de las visitas correspondientes.

- a.- Area del local u oficina en metros cuadrados
- b.- Indique si genera o no vertimientos
- c.- Indique si manipula productos de alto riesgo
- d.- Indique si manipula alimentos
- e.- Indique si utiliza material quirúrgico

2.7.2.7. Información del propietario

Información del propietario No. 1
Por favor complete a continuación la información del propietario.

Organización jurídica del propietario

Cámara de Comercio del propietario

Matrícula del propietario

Tipo de identificación del propietario

Número de identificación del propietario

Nit del propietario

Dirección comercial del propietario

Municipio comercial del propietario

Dirección de notificación del propietario

Municipio de notificación del propietario

Teléfono No. 1 del propietario

Teléfono No. 2 del propietario

Teléfono No. 3 del propietario

Nombre del Representante Legal

Tipo de identificación del Representante Legal

Número de identificación del Representante Legal

Ultimo año renovado del propietario

Si el propietario se matricula a la par con el establecimiento, esta información aparecerá automáticamente diligenciada, en caso contrario, el sistema permitirá entrar a modificarla.

2.8. Soportes Documentales

Para la realización del trámite en forma 100% virtual, el sistema le permitirá anexar los soportes que debe incluir con su trámite. Para el efecto en primera instancia nos indica los documentos que mínimamente deben ser anexados

3.) - SOPORTES DOCUMENTALES QUE SE DEBEN ANEXAR	
Apreciado usuario, A continuación le informamos la relación de los anexos que deben ser incluidos como soporte documental del trámite de matrícula que está realizando. Le sugerimos anexar todos los soportes indicados de tal suerte que al momento de estudiar el trámite la información esté completa y no haya motivo para devolución alguna.	
DESCRIPCION DEL ANEXO	CANTIDAD
1.) - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL.	0
2.) - CERTIFICACION DE APERTURA DE CUENTA O ULTIMO EXTRACTO DE CUENTA, DE AHORROS O CORRIENTE.	0
3.) - ORIGINAL DEL PRE-RUT (EN CASO DE NO TENER NIT) O DEL RUT (EN CASO DE TENER NIT) DE LA PERSONA NATURAL.	0
4.) - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.	0

Y nos permite ir anexando nuevos soportes al proceso

4.) - SOPORTES ANEXADOS		
Los documentos soporte que usted ha anexado al trámite de matrícula son los siguientes. Al frente de cada uno de ellos aparecerá la opción de ver el anexo o borrarlo si es del caso. Por favor sea lo más exacto posible en la carga de la información solicitada para evitar devoluciones al momento de estudiar el trámite.		
DESCRIPCION DEL ANEXO	VER	BORRAR
<p>Si desea adicionar un nuevo Anexo Documental, por favor oprima el siguiente enlace : Nuevo Anexo</p> <p>Para que el sistema permita realizar el pago en forma electrónica, todos los soportes deben haber sido cargados. Si realizará el pago en la caja de la Cámara de Comercio y NO INCLUYE las imágenes en este punto del diligenciamiento, recuerde que debe anexarlos, en copia simple, al entregar los formularios en la caja de la Cámara de Comercio.</p>		

2.8.1. Adición de nuevos soportes

Al seleccionar el enlace para adicionar “Nuevos Anexos”, el sistema despliega la ventana de nuevos soportes. En esta ventana debemos indicar los datos solicitados y Cargar (Hacer upload) de la imagen que corresponde con el soporte. La imagen deberá ser en formato tif, jpg, pdf o png.

Por favor indique a continuación la información que se solicita para el anexo que se está adicionando y oprima el botón "Examinar" para buscar en su disco duro la imagen (en formato tif, jpg, png o pdf) del anexo en cuestión. Le solicitamos que el anexo no tenga un peso (tamaño) mayor a 2MB, si el tamaño es mayor al recomendado puede tener problemas de lentitud en la carga del mismo.

Número de liquidación	2221
Tipo de trámite	matriculapnat
Identificación relacionada en el anexo (*)	1056900900
Nombre del titular del anexo (*)	HERNANDEZ BARRERA DANIEL EDUARDO
Expediente al que corresponde el anexo (*)	PERSONA NATURAL
Tipo de anexo (*)	COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL
Número del documento (*)	NA (Si el anexo no tiene número escriba NA)
Fecha del documento (Formato AAAAMMDD) (*)	19981001 (La fecha debe ser digitada en formato AAAAMMDD)
Origen del documento (*)	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL (Nombre de quien expide el anexo)
Observaciones (Opcional) (*)	IMAGEN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE DANIEL EDUARDO HERNANDEZ.
Anexo a cargar (*)	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. (máximo 20,000,000 bytes)
	Cargar

Por cada anexo el sistema nos solicita la siguiente información:

- Número de identificación de la persona relacionada en el soporte. Normalmente la identificación de la persona natural.
- Nombre del titular o de la persona que aparece en el soporte. Diligenciar Apellidos y Nombres
- Expediente que se afecta. Seleccione de la lista desplegable si el expediente al que asociaremos el soporte es la persona natural o el establecimiento de comercio.
- Tipo de anexo: Seleccione de la lista desplegable el tipo de anexo.
- Número del documento. Indique el número del documento. Si el documento no tiene número coloque NA
- Fecha del documento. En formato AAAAMMDD.

g.- Origen del documento: Indique en forma descriptiva el origen del documento, por ejemplo: “DIAN” o “REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL” o “BANCO AVVILLAS”, etc.

h.- Observaciones: Describa brevemente el contenido del anexo que se adiciona.

Oprima el botón Examinar para buscar en su disco duro local la imagen que se asocia con el anexo. El sistema entonces le desplegará una ventana para búsqueda y cargue del documento anexo. Oprima luego el botón **“CARGAR”**

El sistema mostrará una previsualización del documento a cargar



Usted deberá entonces confirmar o no la carga del anexo. Si se confirma la carga el sistema le indica que el anexo quedó correctamente anexado y que proceda a cerrar la ventana

El anexo fue cargado satisfactoriamente, por favor cierre la ventana para continuar con el proceso.



El sistema recargará de nuevo la pantalla y mostrará la relación de anexos que se han cargado y le permitirá si lo estima conveniente cargar un nuevo anexo.

3.) - SOPORTES DOCUMENTALES QUE SE DEBEN ANEXAR

Apreciado usuario, A continuación le informamos la relación de los anexos que deben ser incluidos como soporte documental del trámite de matrícula que está realizando. Le sugerimos anexar todos los soportes indicados de tal suerte que al momento de estudiar el trámite la información esté completa y no haya motivo para devolución alguna.

DESCRIPCION DEL ANEXO	CANTIDAD
1.) - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL	1
2.) - CERTIFICACION DE APERTURA DE CUENTA O ULTIMO EXTRACTO DE CUENTA, DE AHORROS O CORRIENTE.	0
3.) - ORIGINAL DEL PRE-RUT (EN CASO DE NO TENER NIT) O DEL RUT (EN CASO DE TENER NIT) DE LA PERSONA NATURAL.	0
4.) - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.	0

4.) - SOPORTES ANEXADOS

Los documentos soporte que usted ha anexado al trámite de matrícula son los siguientes. Al frente de cada uno de ellos aparecerá la opción de ver el anexo o borrarlo si es del caso. Por favor sea lo más exacto posible en la carga de la información solicitada para evitar devoluciones al momento de estudiar el trámite.

DESCRIPCION DEL ANEXO	VER	BORRAR
1.) - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL		

Si desea adicionar un nuevo Anexo Documental, por favor oprima el siguiente enlace : [Nuevo Anexo](#)

Para que el sistema permita realizar el pago en forma electrónica, todos los soportes deben haber sido cargados. Si realizará el pago en la caja de la Cámara de Comercio y NO INCLUYE las imágenes en este punto del diligenciamiento, recuerde que debe anexarlos, en copia simple, al entregar los formularios en la caja de la Cámara de Comercio.

2.9. Firmado electrónico del Trámite

Cuando el cliente desee hacer el trámite 100% virtual sin necesidad de desplazarse a una oficina de la Cámara de Comercio para pagar y radicar el trámite, deberá a proceder a firmar electrónicamente el trámite, para el efecto, primero deberemos validar la identidad del cliente.

5.) - FIRMADO ELECTRONICO DEL TRAMITE
(SOLAMENTE SI VA A PAGAR EN FORMA ELECTRONICA)

Apreciado usuario, si usted desea realizar el trámite en forma 100% virtual, no presencial y con pago por medios electrónicos, debe firmar electrónicamente los formularios y los soportes. Para hacerlo validaremos primero su identidad y de ser aceptada dicha validación, procederemos a firmar electrónicamente los formularios diligenciados y los soportes cargados. Este proceso es de vital importancia puesto que por seguridad jurídica, debemos constatar la autenticidad del trámite. Para validar su identidad le solicitaremos 3 datos a saber: Correo electrónico, número de identificación, y número del celular.

El sistema verificará si previamente le hemos validado la identidad, de ser así, enviará a su móvil una clave de 4 dígitos que será utilizada única y exclusivamente para el firmado de este trámite. Usted deberá entonces informarla (digitarla).

Si el sistema detecta que no le hemos verificado su identidad, entonces procederemos a realizarle una serie de preguntas que nos permitirán confirmar la autenticidad del trámite. Realizada dicha verificación, podrá proceder a firmar electrónicamente esta transacción.

Identificación (*)

Número celular (*)

Correo electrónico (*)

Verificar

Para la validación de la identidad del cliente, que en este caso deberá ser la misma persona natural o el mismo propietario del establecimiento de comercio, en primera instancia le solicitamos 3 datos a saber:

- a.- Identificación
- b.- Número del celular
- c.- Correo electrónico.

El sistema validará que estos tres datos si correspondan con un cliente al cual ya se le hubiere verificado previamente la identidad, de no ser así se realizará el proceso de verificación de identidad a través de la firma Certicámara (Ver proceso de verificación de identidad).

Si la verificación de identidad está aprobada y fue realizada previamente, el sistema le solicita al usuario indicar la clave de firmado que le debió llegar al celular en forma de SMS.

Estimado(a) DANIEL EDUARDO HERNANDEZ BARRERA por favor digite la clave que le debió llegar en este momento a su teléfono móvil.
Con esta clave usted está confirmando el firmado electrónico del trámite No. 2221, por concepto de : Matrícula mercantil - persona natural y-o establecimiento

Clave: (*) 6854

Intento No. 1 de 3 posibles.

Por favor indique la clave que le ha llegado vía SMS a su teléfono móvil y oprima el botón FIRMAR. El sistema verificará que la clave digitada coincida con la clave generada para su trámite y de ser congruente Le confirmará que los documentos soportes y formularios serán debidamente firmados.

Al oprimir el botón FIRMAR, el sistema genera internamente en el sistema todo el proceso requerido para asegurarnos que los documentos y datos indicados no puedan ser modificados.

Apreciado usuario

Se confirmó el proceso de firmado para el trámite No. 2221, por favor proceda a cerrar esta ventana. El sistema mostrará de nuevo la pantalla de liquidación y en la parte final le habilitará el botón para que realice el pago por medios electrónicos.

Recuerde que a partir de este momento los documentos, formularios y soportes anexos al trámite no podrán ser modificados.

Cordialmente

**Dirección de Registros Públicos
Cámara de Comercio**

Al terminar este proceso se cierra la ventana emergente y el sistema recarga el formulario indicándonos que el trámite ha quedado firmado y que los soportes y datos digitados son inmodificables.

2.10. Pago en línea (por medios electrónicos)

Al seleccionar la opción de pago por medios electrónicos o pago en línea, el sistema abre una ventana sobrepuesta en la cual le informa al usuario las generalidades del trámite que está realizando y que la plataforma electrónica es segura

4.) - TRAMITE FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Apreciado usuario, previamente usted firmó electrónicamente el trámite. Los formularios y los soportes del mismo son inmodificables. Lo invitamos entonces a realizar el pago en forma electrónica.

5.) - FORMAS DE PAGO Y FINALIZACION DEL TRAMITE

Puede seleccionar **PAGO EN LINEA** para realizar el pago a través de medios electrónicos.

Igualmente en la parte inferior de la pantalla se habilita la opción de **Pago en línea**.



Al oprimir el botón continuar, el sistema se comunica con nuestra plataforma centralizada de pago electrónico en la cual se le solicitan unos datos básicos de confirmación de la transacción:

Camara de Comercio de PaSur y Oriente del Tolima (Pruebas)

NIT: 891.780.180-9
Dirección: Dir Camara
PBX: 4230828
Fax: 4214777

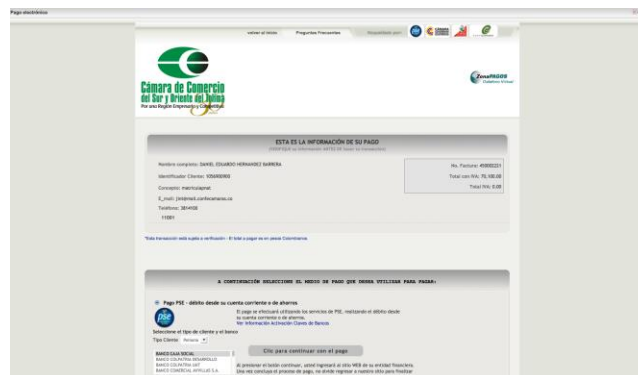
Apreciado usuario, por verifique los datos que se muestran a continuación, complémente la información (en particular indique en forma adecuada sus nombres y apellidos, su dirección de correo electrónico y su número telefónico) y oprima el botón CONTINUAR, el sistema lo llevará de inmediato a la plataforma de Zona Virtual, que es la plataforma de pago electrónico seleccionada por la Camara de Comercio de PaSur y Oriente del Tolima (Pruebas)

Id del pago	450002221
Descripción	matriculapnat
Valor transacción	70100
Valor IVA	0
Identificación cliente	1056900900
Nombres del cliente	DANIEL EDUARDO
Apellidos cliente	HERNANDEZ BARRERA
Ciudad de residencia	BOGOTA
Correo electrónico	jint@gmail.comfecamarias.co
Teléfono	3814100
Celular	3106896001

Continuar

Si desea cancelar la operación por favor cierre esta ventana y decida en la ventana principal que desea hacer con la transacción solicitada.

Al oprimir el botón Continuar, el sistema se comunica automáticamente con la plataforma de pago de la entidad financiera. Para el efecto dependerá del gateway (pasarela) de pago que tenga habilitada la Cámara de Comercio, para el ejemplo de este manual, la plataforma de Zona Virtual.



2.11. Confirmación de Pago en Línea

Si el pago en línea sea hace efectivo, el sistema muestra la pantalla indicando que el pago fue aprobado.

CAMARA DE COMERCIO DE SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA(Pruebas)

NIT: 890.481.080-1
CRA 4 NO. 12 - 12 PISO 1 -
3814100 - MAGANGUE

Recibo / operación / Radicación: R000320750 - 01WWW1213003 -
Fecha / Hora / Liquidación / Num. Recuperación: 2013-12-13 - 1939380 - 2.222 - FTAB59
Tipo trámite: matriculapnat - Confirmando pago electrónico
Nombre cliente: HERNANDEZ BARRERA DANIEL CAMILO
Identificación: 1.056.900.901
Teléfono: 3814100
Dirección: -
Correo electrónico: jini@mail.confecamaras.co
Proyecto caja: 001 - Operación normal.
Tipo de Recibo: Venta normal

Servicio	Nombre	Matricula	Año	Cantidad	Base	Valor
01020101	MATRICULA PERSONA NATURAL O	18109079	2013	1	\$10,000,000.00	\$132,000
01020102	MATRICULA ESTABLEC. COMERCIO	18109080	2013	1	\$10,000,000.00	\$66,000
01090103	DSCCT ART7 - 100%	18109079	2013	1	\$10,000,000.00	\$-132,000
01050107	FORMULARIOS REGISTRO MERCAN			1	\$0.00	\$4,100

Valor bruto: \$70,100 Iva: \$0 Total: \$70,100

Pago sistema PSE / ACH (, Número CUS: 867465) 70,100

A continuación se muestra una lista con los soportes que sustentan la transacción realizada, le recomendamos proceder a imprimir una copia de cada uno de ellos oprimiendo en el enlace "Descargar" que aparece al frente de cada renglón.

Soportes	
RECIBO DE CAJA NO. R000320750	Descargar
FORMULARIO DE MATRICULA - MATRICULA NO. 18109K	Descargar

Igualmente se envía al correo electrónico del cliente un email con los soportes de la transacción realizada.

[CAMARA DE COMERCIO DE SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA(Pruebas)]
SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION
NIT: 890.481.080-1
Dirección: CRA 4 NO. 12 - 12 PISO 1
PBX: 6875982 Fax: 6875982
SOPORTE PAGO: matriculapnat

Muchas gracias!!! por usar nuestros servicios virtuales
Sr (a). DANIEL CAMILO HERNANDEZ BARRERA

Información de la operación.
Nro. Recibo SIREP: **R000320750**
Nro Operación.: **01WWW1213003**
Fecha Recibo: **20131213**

Información del Cliente.
Número de Identificación: **1056900901**
Nombres Y Apellidos: **DANIEL CAMILO HERNANDEZ BARRERA**
Ciudad: **BOGOTA**
Dirección:

Información de pago
Franquicia: **PSE - ACH**
Banco:
Autorización/CUS: **867465**
Recibo: **20131285**
Moneda de Pago: **COP**
Total valor servicios: **70100**
Valor base IVA: **0**
Valor IVA: **0**
Valor Total: **70100**

A continuación encontrará los enlaces con los soportes (en pdf) de la transacción realizada, por favor descárguelos y guárdelos como confirmación del pago efectuado.

RECIBO DE CAJA NO. R000320750
FORMULARIO DE MATRICULA - MATRICULA NO. 18109079
RECIBO DE CAJA NO. R000320750
FORMULARIO DE MATRICULA DE 18109079
FORMULARIO DE MATRICULA DE 18109080

2.12. Verificación de trámites virtuales (bandeja de control de calidad)

Al interior de la Cámara de Comercio se deberá establecer la responsabilidad en cabeza de alguno de los abogados de registro para que sea realizado el control de calidad sobre los trámites de inscripción que virtualmente se realicen. En tal sentido el SII provee en el módulo de bandejas de registro una bandeja denominada "Control Calidad Trámites Virtuales" a través de la cual pueden estudiarse y revisarse estos procesos.

Si eventualmente el abogado decide que el trámite no procede, el sistema automáticamente realizará las reversiones del caso:

- a.- Anula las matrículas generadas
- b.- Anula el recibo de caja (Reversa)

- c.- Anula las inscripciones en libros (las marca como no utilizadas)
- d.- Marca como eliminados los soportes documentales
- e.- Marca como anulado el códigos de barras.
- f.- Genera el documento de devolución (Devolución de plano)

Si el abogado confirma la inscripción

- a.- Marca el trámite como archivado (Lo envía a archivo y lo archiva)
- b.- Coloca las matrículas en estado 6 (revisadas)

3. CONFIGURACIÓN.

3.1 GENERAL commonXX

Para activar la opción de Matrícula de Personas Naturales y Establecimientos de Comercio a través del SII, deben realizarse los siguientes pasos:

3.1. En el commonXX revisar que los servicios de integración con RUES estén correctamente **parametrizados** de acuerdo con lo indicado en la siguiente gráfica.

INTERCONEXION CON EL RUE y MUISCA (SOLO PARA CAMARAS DE COMERCIO)	
wsMuiscaII	http://www.crearempresa.com.co/wsMuiscaII/wsMuiscaSolicitar.asmx?WSDL
wsRUE_MR03N	http://201.234.247.77/RUE_Webservice/MR03N.asmx?WSDL
wsRUE_RR02N	http://201.234.247.77/RUE_Webservice/RR02N.asmx?WSDL
wsRUE_RR03N	http://201.234.247.77/RUE_Webservice/MR03N.asmx?WSDL
wsRUE_RR09N	http://201.234.247.77/RUE_Webservice/RR09N.asmx?WSDL
wsRUE_RR18N	http://201.234.247.77/RUE_Webservice_DL/RR18N.asmx?wsdl
wsRUE_RR19N	http://201.234.247.77/RUE_Webservice_DL/RR19N.asmx?wsdl

3.2. En la opción de mantenimiento a Claves - Valor (Aseguramiento del SII —> mantenimiento al SII —> Mantenimiento Claves Valor, revisar los siguientes códigos:

- a) 90.25.01 - Servicio de matrícula persona natural: Deberá estar en 01020101
- b) 90.25.02 - Servicio de matrícula establecimiento propietario en la jurisdicción: Deberá estar en 01020102
- c) 90.25.05 - Servicio de matrícula de establecimiento con propietario fuera de la jurisdicción: Deberá estar en 01020103
- d) 90.27.01 - Servicio de descuento 100% matrícula Ley 1429: Deberá estar en 01090103
- e) 90.32.01 - Verificación de Identidad matrícula de persona natural y establecimiento: Deberá estar en N
- f) 90.32.05 - Verificación de Identidad renovación de matrícula mercantil: Deberá estar en N
- g) 90.33.05 - Activar pago electrónico en renovación de la matrícula mercantil: Deberá estar en S

3.2 ADAPTACIÓN POR DECRETO 1820 PARA FRONTERAS

Para aplicar el descuento del 100% para Matriculas en zonas fronterizas (Municipios), según reglamenta la Ley con el decreto 1820 del 15 de septiembre de 2015 **“Por el cual se dictan medidas dentro del estado de emergencia para incentivar la actividad económica y la creación de empleo”** es necesario previamente realizar las siguientes parametrizaciones en el SII:

a. CREAR SERVICIOS

Crear en la tabla de servicios en **MODULO DE REGISTRO -> Registros Públicos-Administración -> Servicios** en el grupo **0109** los siguientes códigos que permitirán aplicar el descuento para personas naturales, personas jurídicas y/o establecimientos de comercio como se observa en la siguiente imagen:

Camara de Comercio MANIZALES

Sistema Integrado de Información SII Ver 1.0

Wednesday 16th of September 2015 10:19:03 AM

[mregMantenimientoServicios] Versión: 2.0.20150910, DHTMLX: 2.6, PHP (5.5.9-ubuntu4.5), Usuario: ADMINISTRADOR GENERAL - SOPORTE(ADMGEN) (01), Periodo: 2.015 Acceso rápido Cerrar

Mantenimiento servicios (relación)

Grupo de servicios 0109 - Descuentos Ley 1429

Servicio	Nombre	Valor	R.R.	C.D.	G.V.			
***** INGRESOS PUBLICOS ***** (8)								
01090101	DSCTO ART 50 LEY 1429 100% RENOVACIONES	0.0000					X	
01090102	DSCTO ART 50 LEY 1429 50% RENOVACIONES	0.0000					X	
01090103	DSCTO ART 7 LEY 1429 100% MATRICULAS	0.0000					X	
01090104	DSCTO ART 7 LEY 1429 50% RENOVACIONES	0.0000					X	
01090105	DSCTO ART 7 LEY 1429 25% RENOVACIONES	0.0000					X	
01090106	DSCTO DECRETO 1820 100% MATRICULA PNAT	3.000.000.0000			00		X	
01090107	DSCTO DECRETO 1820 100% MATRICULA PJUR	3.000.000.0000			00		X	
01090108	DSCTO DECRETO 1820 100% MATRICULA EST	3.000.000.0000			00		X	

Toda vez se adicione un servicio deberá guardarlo para que quede creado dicho servicio.

01090106 - Servicio de matrícula persona natural para aplicar el descuento según decreto 1820 del 15 de septiembre de 2015:

Mantenimiento Servicios de Regi

← [Icono de disco]

Servicio (*) 01090106

Nombre (*) DSCTO DECRETO 1820 100% MATRICULA PNAT

Nombre corto DSC DEC 1820

Descripción Descuento 100% matricula Decreto 1820

ISDN

Tipo de trámite (Ruta) Seleccione el tipo de trámite

Base de cálculo Seleccione un daton para la base

Aplica 1429 Seleccione control de aplicación

Clase valor? (*) ☐ Fijo ☐ Rango ☒ M.Límite ☐ Porcentaje ☐ Calculado

Tipo? (*) ☒ Público ☐ Privado ☐ Imp/Priv ☐ Imp/Publ.

Recibe tarjeta? (*) ☐ No ☒ Si

01090107 - Servicio de matrícula persona juridica para aplicar el descuento según decreto 1820 del 15 de septiembre de 2015:

Mantenimiento Servicios de Regi

← [Icono de disco]

Servicio (*) 01090107

Nombre (*) DSCTO DECRETO 1820 100% MATRICULA PJUR

Nombre corto DSC DEC 1820

Descripción Descuento 100% matricula Decreto 1820

ISDN

Tipo de trámite (Ruta) Seleccione el tipo de trámite

Base de cálculo Seleccione un daton para la base

Aplica 1429 Seleccione control de aplicación

Clase valor? (*) ☐ Fijo ☐ Rango ☒ M.Límite ☐ Porcentaje ☐ Calculado

Tipo? (*) ☒ Público ☐ Privado ☐ Imp/Priv ☐ Imp/Publ.

Recibe tarjeta? (*) ☐ No ☒ Si

01090108 - Servicio de matrícula establecimiento de comercio para aplicar el descuento según decreto 1820 del 15 de septiembre de 2015:

Mantenimiento Servicios de Reg

← 📄

Servicio (*)

Nombre (*)

Nombre corto

Descripción

Descuento 100% matricula Decreto 1820

ISDN

Tipo de trámite (Ruta)

Base de cálculo

Aplica 1429

Clase valor? (*) ☐ Fijo ☐ Rango ☒ M.Límite ☐ Porcentaje ☐ Calculado

Tipo? (*) ☒ Público ☐ Privado ☐ Imp/Priv ☐ Imp/Publ.

Recibe tarjeta? (*) ☐ No ☒ Si

En cada uno de los servicios creados deberán parametrizarse los siguientes campos:

- **Servicio:** Código del servicio. Ej: 01090108
- **Nombre:** Nombre que llevará el servicio el cual se visualiza en la pantalla al momento de liquidar. Ej: DSCTO DECRETO 1820 100% MATRICULA EST
- **Nombre corto:** Ej: DSC DEC 1820.
- **Descripción:** Como su nombre lo indica se refiere a la descripción detallada del servicio que se está creando.
- **Clase valor:** Debe indicarse que es monto limite (**M.Límite**).
- **Tipo:** El tipo de servicio es (**Público**).
- **Recibe tarjeta:** SI
- **Es IVA:** NO
- **Mostrable:** SI
- **Notificable:** SI
- **Indicador cuantía:** Exento
- **Grupo de ventas:** No se asocia con ningún grupo de ventas.
- **Fecha de inicio:** 2015-09-15
- **Valor de servicio:** Según considere la cámara de comercio.

b. MANTENIMIENTO CLAVES VALOR

En la opción de **Aseguramiento del SII** → **mantenimiento al SII** → **Mantenimiento Claves-Valor**, asociar los códigos de servicio anteriormente creados en la tabla de servicios:

CAMARA DE COMERCIO
MANIZALES

Sistema Integrado de Información SII Ver 1.0

Wednesday 16th of September 2015
10:19:53 AM

[tabAdmClavesValor] Versión: 2.0.20150910, DHTMLX: 2.6, PHP (5.5.9-Jubuntu4.5), Usuario: ADMINISTRADOR GENERAL - SOPORTE(ADMGEN) (01), Período: 2.015 Acceso rápido Cerrar sesión

Relación de claves - valor - 95.03.007

Clave	Descripción	Valor	
90.26.12	SERVICIO - CERTIFICADOS - PROPONENTES	01010201	Q
90.26.31	SERVICIO - OTROS - DIPLOMA (PNAT)		Q
90.26.32	SERVICIO - OTROS - CARTULINA (EST)		Q
90.26.33	SERVICIO - OTROS - FLETES MATRICULA		Q
90.26.55	SERVICIO - PREPAGO	04010022	Q
90.27 - SERVICIOS LEY DE FORMALIZACION E IMPUESTOS (20)			
90.27.01	SERVICIO - DESCUENTO 100% MATRICULA	01090103	Q
90.27.30	SERVICIO DSCTO 100% MAT PNAT DECRETO 1820 - 2015	01090106	Q
90.27.31	SERVICIO DSCTO 100% MAT PJUR DECRETO 1820 - 2015	01090107	Q
90.27.32	SERVICIO DSCTO 100% MAT EST. DECRETO 1820 - 2015	01090108	Q
90.27.51	SERVICIO - IMP. REGISTRO - REG. MERCANTIL - SIN CUANTIA	04040020	Q
90.27.53	SERVICIO - IMP. REGISTRO - REG. MERCANTIL - CON CUANTIA	04040019	Q
90.27.55	SERVICIO - MORA IMP. REGISTRO - REG. MERCANTIL - SIN CUANTIA	04040026	Q
90.27.57	SERVICIO - MORA IMP. REGISTRO - REG. MERCANTIL - CON CUANTIA	04040025	Q
90.27.61	SERVICIO - IMP. REGISTRO - REG. ESADL - SIN CUANTIA	04040024	Q

Grabar

90.27.30 - SERVICIO DSCTO 100% MAT PNAT DECRETO 1820 – 2015: Deberá estar en el valor **01090106**.

90.27.31 - SERVICIO DSCTO 100% MAT PJUR DECRETO 1820 – 2015: Deberá estar en el valor **01090107**.

90.27.32 - SERVICIO DSCTO 100% MAT EST DECRETO 1820 – 2015: Deberá estar en el valor **01090108**.