Manuales de Usuario del SII

Módulo de Registros Públicos Inscripción de Actos y Documentos

> Versión 1.0 Fecha: Enero de 2015 Yarly Díaz

Contenido

Ма	anuales de Usuario del SII	1
1.	OBJETIVOS	3
2.	DEFINICIÓN	3
3.	PARAMETRIZACIÓN	3
4.	COMO OPERA?	5
5.	BANDEJAS	12

1. OBJETIVOS

Explicar el mecanismo para operar el módulo de inscripción de actos y documentos del Sistema SII, dicho módulo es una herramienta que permite la radicación de trámites como constituciones, reformas, nombramientos, poderes, disoluciones, liquidaciones entre otros.

2. DEFINICIÓN

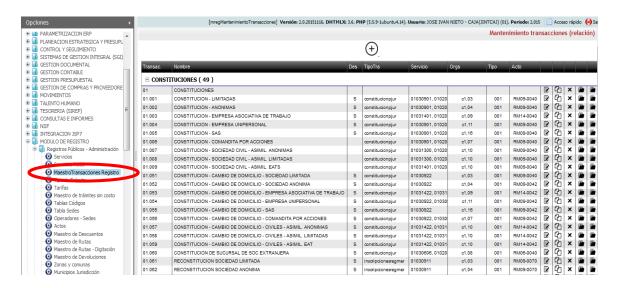
Tabla mreg_actos: Es la tabla del SII que contiene la lista posible de actos a registrar. En esta tabla se identifican: Libro, Acto, Descripción del acto, Tipo genérico de acto, Datos a capturar.

Los datos a capturar se asocian con un script que contiene por un lado la información de captura de los datos, por otro la validación de los datos digitados y por último la grabación en SII y SIREP de la información. Incluyendo si es del caso, la generación de la inscripción en libros correspondientes.

3. PARAMETRIZACIÓN

1. TRANSACCIONES:

Para llegar a la inscripción de actos y documentos es necesario previamente parametrizar la tabla mregMantenimientoTransacciones, dirigiéndose al MODULO DE REGISTRO -> Registros Públicos -- Administración -> Maestro Transacciones Registro.

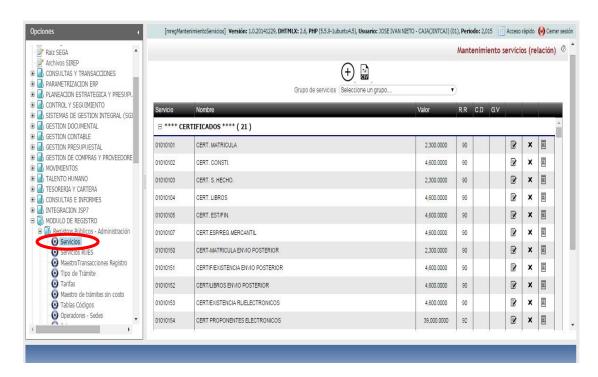


Aquí podemos adicionar + registro de grupos de transacciones que se requieran y de igual manera encontramos diferentes registros separados que nos permiten agrupar de manera organizada las transacciones, entre estos encontramos el grupo de Constituciones, Aperturas, Aclaraciones a la Constitución, Reformas, Nombramientos, etc.

Cada grupo se compone de las diferentes transacciones, aquí podemos editar, duplicar teniendo en cuenta el número consecutivo de la transacción, borrar , y anexar documentos como soporte del trámite de las transacciones.

2. SERVICIOS:

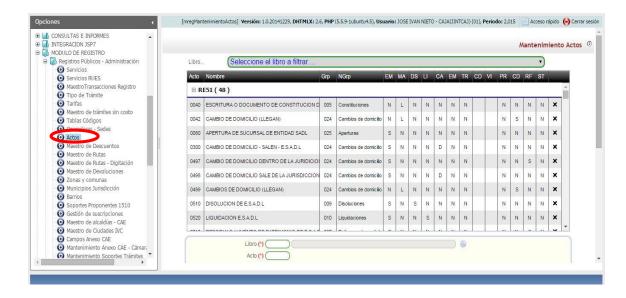
De igual forma es necesario realizar la parametrización de la tabla mregMantenimientoServicios, dirigiéndose al MODULO DE REGISTRO -> Registros Públicos – Administración -> Servicios.



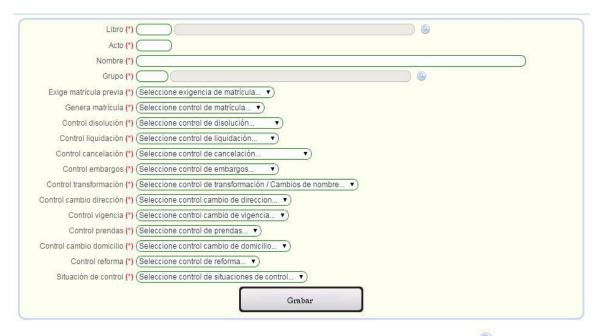
Aquí podemos adicionar y exportar registro de grupos de servicios que se requieran y de igual manera encontramos diferentes registros separados que nos permiten agrupar de manera organizada los servicios, entre estos encontramos el grupo de Certificados, Matriculas inscripciones y renovaciones, inscripción de documentos entre otros. Estos servicios pueden ser editados , borrados y parametrizados contablemente.

3. ACTOS:

Es necesario realizar la parametrización de la tabla mregMantenimientoActos, dirigiéndose al MODULO DE REGISTRO -> Registros Públicos – Administración -> Actos.



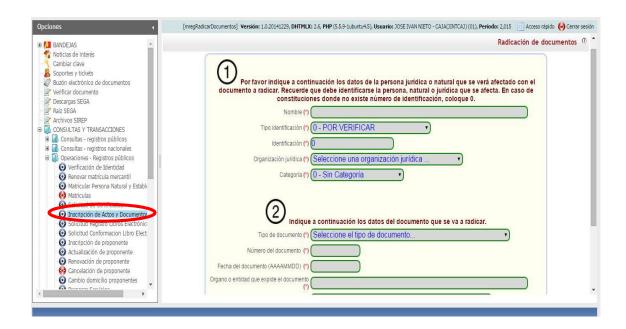
Aquí podemos crear y parametrizar un acto diligenciando los campos que se observan en el pantallazo



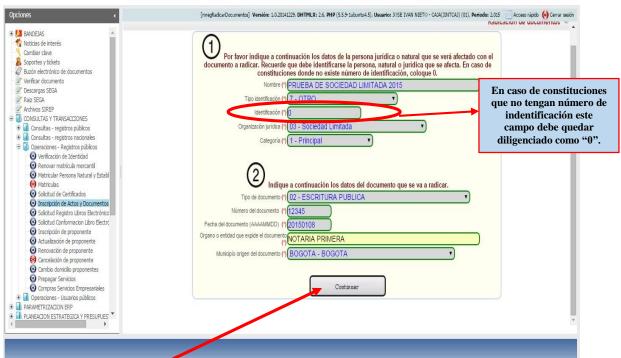
Cuando adicionamos un acto podemos indicar el libro, el grupo a travéz de la ayuda que nos despliega el listado de libros o de grupos al clickear sobre el icono.

4. COMO OPERA?

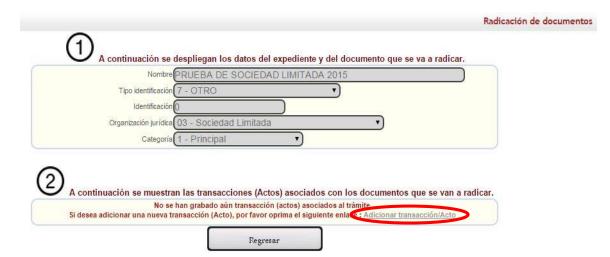
Al seleccionar la opción Inscripción de Actos y Documentos que se encuentra en el módulo de **CONSULTAS Y TRANSACCIONES -> Operaciones – Registros públicos** como se puede observar resaltada en la imagen a continuación.



Se deberá diligenciar el formulario indicando los datos de la persona jurídica o natural que se verá afectado con el documento a radicar.



Al pulsar el botón CONTINUAR se despliegan los datos del expediente y del documento que se va a radicar.



Aquí podemos ver y/o adicionar transacciones (Actos) asociados con los documentos que se van a radicar. Al pinchar sobre el link resaltado en la imagen **Adicionar transacción/Acto** mostrará un pantallazo con la lista de transacciones para seleccionar cual se debe incluir en la liquidación.



Al escoger una de las transacciones dependiendo del caso, mostrará un formulario con los campos necesarios que se debe diligenciar para continuar con el proceso de la inscripción.

Por favor indique a continuación los datos relacionados con la transacción/acto seleccionado

Acto/transacción 01.001 - CONSTITUCION - LIMITADAS

A continuación el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo en la liquidación, por favor tenga especial cuidado en diligenciar adecuadamente los datos que se le soliciten. En algunos casos, es posible que no se requieran datos adicionales, le solicitamos entonces que describa el acto en cuestión.

Datas dal avnadianta	afaatada			
Datos del expediente	rícula afectada			
		A DE SOCIEDAD LIMIT	TADA 2015	
	Organizacion Socieda			$\overline{}$
	Categoria Principa			$\overline{}$
	Identificación 0			
Confirmación de los o En caso que el docun			a radicación, por favor can	nbie aquí los datos de
Tipo	documento (*) 02 - ES	CRITURA PUBLICA		*)
Número del	documento (*) 12345			
	AA-MM-DD) (*) 2015010	08		
	documento (*) NOTARIA			
	icipio origen (*) BOGOT			7
A STATE OF THE STA	ope organi / Boool	// bocon/		
% aporte capital nacion % aporte capital nacion	ital nacional (*) 100 nal - público (*) 0 nal - privado (*) 100 al extranjero (*) 0 ero - público (*) 0	de capital público y pi		
	Personal (*) 0			
atos del acto de cor				
	Organización 03 - Sou			
	Categoría 1 - Princ			
		A DE SOCIEDAD LIMIT	ADA 2015	
	Sigla (*)			
	Domicilio (*) BOGOT	A - BOGOTA		•
ndicador de benefici	o Ley 1429			
Es beneficiario d	le la Ley 1429 Selecci	one una opción	•	
	reformas por favor indique	e solamente el valor de los aur	mentos o disminuciones de capi	tal)
uración de la persona	a jurídica			
Fecha de vencimiento (AA				
exto general explicat		cción radicado tinuación describa el acto que se esta	a radicando)	
Te	xto (*)			

Continuar

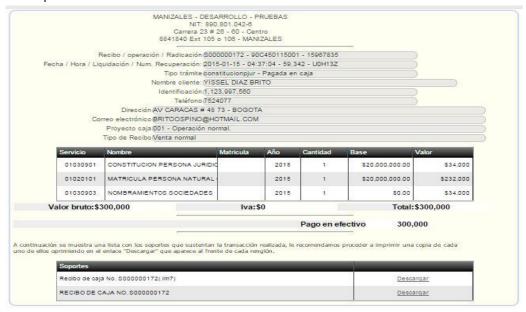
Al pulsar el botón CONTINUAR se muestran los datos del expediente y del documento que se va a radicar, la liquidación y el valor del trámite que se está realizando, como se puede observar en el pantallazo.

	Nombre PRUEBA DE S	OCIEDAD LI	MITADA 2015	0)
TI	po identificación 7 - OTRO		•			
	identificación()					
Organ	nización jurídica 03 - Sociedad	Limitada	_	•		
	Categoria 1 - Principal		▼)			
Tip	to de documento 02 - ESCRITU	IRA PUBLICA	4		,	
	o del documento 12345)				
	(AAAAMMDD) (20150108	(EDA				
	de el documento NOTARIA PRIM				-	J
Municipio orige	n del documento BOGOTA - BO	GUIA			T)	
Hanat						
% apo % apo Capita	ciol Ley 1429: N ride capital nacional: 100 ride capital nacional privado: 100 ride capital nacional privado: 100 ride capital capital capital ride ride ride ride ride ride ride ride					
3 A contin	irte capital nacional: 100 irte capital nacional privado: 100 al social: 20,000,000	and the second second second	valor del trá	mite que se	está realiz Valor	ando.
A continues	irle capital nacional: 100 irrice capital nacional privado: 100 irrice capital nacional privado: 100 irrice capital nacional privado: 100 irrice capital nacional nac	and the second second second	ntidad Base	and the second second	No. of Concession, Name of Street, Str	
A continues of the cont	uación se muestra la liques Dipole se muestra la liques	Año Ca	ntidad Base	%	Valor	\$34,0
A continue of the continue of	uación se muestra la liqu DION PERSONA JURIDICA:	Año Ca	ntidad Base	35	0.000	\$34,0 \$232,0
A continue of the continue of	uación se muestra la lique pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.:	Año Ca 2015 2015	ntidad Base	\$620,000,000.00 \$20,000,000.00	Valor 0.000 0.000	\$34,0 \$232,0 \$34,0
A continue of the same of the	uación se muestra la lique pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.:	2015 2015 2015 2015 Iva: \$0 (o imágenes) r en formato . que se requie on falsa implié	de los docume PNG, GIF, JPP ra traerá como	saccoccoccoccoccoccoccoccoccoccoccoccocco	Valor 0.000 0.000 0.000 Total: \$300,00 portan el actr. Tenga presa que el trán te y su corre	\$34.0 \$232.0 \$34.0 00 o que está sente que nite sea spondien
A continue of the same of the	uación se muestra la lique pago LR.: N uación se muestra la lique pago LR.: N pago LR.: N pago LR.: N uación se muestra la lique pago LR.: N pa	2015 2015 2015 2015 Iva: \$0 (o imágenes) r en formato que se requie ón falsa implie Nación para	de los docum PNG, GIF, JPC ra traerá como ará la devoluc niciar la inves	szo.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.c	Valor 0.000 0.000 0.000 Total: \$300,00 portan el actr. Tenga presa que el trán te y su corre	\$34.0 \$332.0 \$34.0 00 o que estisente que nite sea spondien
A continue of the continue of	uación se muestra la lique pago LR.: N uación se muestra la lique pago LR.: N pago LR.: N pago LR.: N uación se muestra la lique pago LR.: N pa	2015 2015 2015 2015 Iva: \$0 (o imágenes) r en formato . que se requie que se requie n falsa impli Nación para	de los docum PNG, GIF, JPC ra traerá como ará la devoluc niciar la inves	szo.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.c	Valor 0.000 0.000 0.000 Total: \$300,00 portan el actr. Tenga presa que el trán te y su corre	\$34.0 \$232.0 \$34.0 00 o que está sente que nite sea spondien
A continue of the continue of	uación se muestra la lique pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N pago I.	2015 2015 2015 2015 Iva: \$0 (o imágenes) r en formato . que se requie que se requie n falsa impli Nación para	de los docum PNG, GIF, JPC ra traerá como ará la devoluc niciar la inves	szo.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.c	Valor 0.000 0.000 0.000 Total: \$300,00 portan el actr. Tenga presa que el trán te y su corre	\$34.0 \$232.0 \$34.0 00 o que está sente que nite sea spondien
A continue of the property of	uación se muestra la lique pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N pago I.R.: N uación se muestra la lique pago I.R.: N pago I.R	Iva: \$0 Iva: \$0 (o imágenes) r en formato . que se requie ón falsa impli Nación para ado anexos docu var soporte docum	de los documentos de los decembros de los decembros de los documentos de los decembros	szo.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.coc.c	Valor 0.000 0.000 0.000 Total: \$300,00 portan el actr. Tenga presa que el trán te y su corre	\$34.0 \$332.0 \$34.0 00 o que estisente que nite sea spondien

Al continuar con el proceso el siguiente paso que debemos realizar es recibir el pago del usuario, el cual puede ser recibido por el cajero ya sea en efectivo, cheque, consignación, sistema ACH, tarjeta debito, tarjeta credito.

		Tipo constitucionoj	ur	Fecha 2015-01-
Cliente: (*) YISSEL DIAZ BRI		_		
Tp.lde.: (*) Cédula de ciuda Identif.: (*) 1123997560	dania			
Dirección; (*) AV CARACAS # 4	48 73			
Email: (*)				
Municipio: (*)	_			
Celular:	3			
Proyecto Caja: (*) 001 recaudo no	ormal	•		
Tipo liquidación Venta normal)		
Servicio Nombre	Mat/F	rop Año	Cantidad	Base Valor
01030901 CONSTITUCION PERSONA JURIE		2015	1	\$20,000,000.00 \$34,000
01020101 MATRICULA PERSONA NATURA 01030903 NOMBRAMIENTOS SOCIEDADES		2015	9	\$20,000,000.00 \$232,000 \$0.00 \$34,000
	<u> </u>	1 2010		
Valor bruto:\$300,000	lva:\$0		To	otal:\$300,000
?)			20 00.00	15.175926 06293
Diligencie a continuación la forma en q información es muy importante tanto para	el sistema de Registr	nara el pago de l o como para la p	arte contat	os adquiridos. Esta ble y tributaria
Efectivo: 300,000.00)			
Cheque: 0.00	Seleccione	un banco		
Consignation: 0.00				
Sistema ACH: 0.00	Seleccione	un banco		•
Tarjeta crédito: 0.00	Seleccion	e una franquici	a ▼)	
Tarjeta débito: 0.00		e una franquici		
)				
Por favor indique a continuación la inform núr	nación de la persona o mero de Control SIPRE	ue está radicand F.	o el trámit	e. Digite finalmente el
Nombre completo (Apellidos v				
nombres)	R VERIFICAR	7		
Número de identificación	N VENIFICAN			
Fecha de expedición (AAAAMMDD)				
Email				
Teléfono fijo				
nro, celular				
	87 N 18			
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu	edan como evide	ncia de la	persona que radico el tramite.
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu	edan como evide	ncia de la	persona que radico el tramite.
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu	edan como evide	ncia de la	persona que radico el tramite.
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu	edan como evide	ncia de la	persona que radico el tramite.
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu	edan como evide	ncia de la	persona que radico el tramite.
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu	edan como evide	ncia de la	persona que radico el tramite.
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu	edan como evide	ncia de la	persona que radico el tramite.
		3	ncia de la	8
Proceda a realizar la captura de	e las imágenes que qu Cara 10	3	ncia de la	Cara 2 Cédula
Tomar foto	Cara 10	édula	ncia de la	Cara 2 Cé dula
		édula	ncia de la	8
Tomar foto	Cara 10	édula	ncia de la	Cara 2 Cé dula
Tomar foto Refrescar	Cara 1 C	de dula		Cara 2 Cé dula Refrescar
Tomar foto	Cara 1 C Refres del documento de ide istraduría Nacional del	ridad, de la pers	ona que este enla	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación	Cara 1 C Refree	ridad, de la pers	ona que este enla	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi	Cara 1 C Refres del documento de ide istraduría Nacional del	ridad, de la persestado Civil. Vecon la certificació	ona que este enla	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi	Cara 10 Refres del documento de idei istraduría Nacional del información el PDF o	ntidad, de la pers estado Civil. (Ve con la certificación	ona que et er este enla in.	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi	Cara 1 C Refrei del documento de ide istraduría Nacional del información el PDF o gado la evidencia de la	ntidad, de la pers estado Civil. (Ve con la certificación	ona que et er este enla in.	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi !!! No se ha cara Ev	Cara 1 C Refrei del documento de ide istraduría Nacional del información el PDF a gado la evidencia de la idencia PDF descargada d	ntidad, de la persestado Civil. <u>IVe</u> con la certificación antie la R.N.E.C. (Carg	cona que este enla	Cara 2 Cé dula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi	Cara 1 C Refres del documento de idei istraduría Nacional del información el PDF o gado la evidencia de la idencia PDF descargada d ontrol sipref asociado esde el componente bi	ntidad, de la persestado Civil. Meson la certificación ante la R.N.E.C. Carg	ona que estreste enles fina.	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de raduría !!!
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi !!! No se ha carre Ev	Cara 1 C Refree del documento de ideistraduría Nacional del información el PDF o gado la evidencia PDF descargada do ontrol sipref asociado	ntidad, de la persestado Civil. Meson la certificación ante la R.N.E.C. Carg	ona que estreste enles fina.	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de raduría !!!
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi !!! No se ha carre Ev	Cara 1 C Refres del documento de idei istraduría Nacional del información el PDF o gado la evidencia de la idencia PDF descargada d ontrol sipref asociado esde el componente bi	ntidad, de la persestado Civil. Meson la certificación ante la R.N.E.C. Carg	ona que estres te enles fina.	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de raduría !!!
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi !!! No se ha carre Ev	Cara 1 C Refres del documento de idei istraduría Nacional del información el PDF o gado la evidencia de la idencia PDF descargada d ontrol sipref asociado esde el componente bi campo	ntidad, de la persestado Civil. Meson la certificación ante la R.N.E.C. Carg	ona que estres te enles fina.	Cara 2 Cédula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de raduría !!!
Tomar foto Refrescar Por favor realice la verificación sistema de Información de la Regi !!! No se ha carre Ev	Cara 1 C Refres del documento de idei istraduría Nacional del información el PDF o gado la evidencia de la idencia PDF descargada d ontrol sipref asociado esde el componente bi campo	ntidad, de la persestado Civil. Meson la certificación ante la R.N.E.C. Carg	ona que estres te enles fina.	Cara 2 Cé dula Refrescar stá parada frente a usted, en el ace). Y cargue al sistema de raduría !!!

Luego de diligenciada la información dónde indicamos la forma de pago que utilizará el usuario y tomamos las imágenes como evidencia y registro de quién es la persona que está realizando el tramite podemos Generar el recibo.

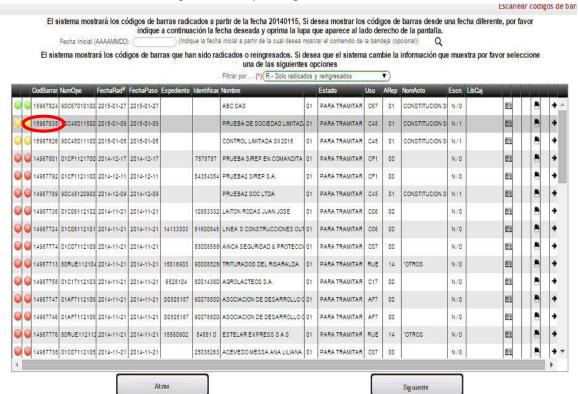


Ahora podemos descargar y visualizar el soporte de pago.



5. BANDEJAS

1. En esta instancia ya el proceso pasa a la bandeja de **(R)Reparto y escaneo** identificado con el número de radicación o código de barras que fue generado.

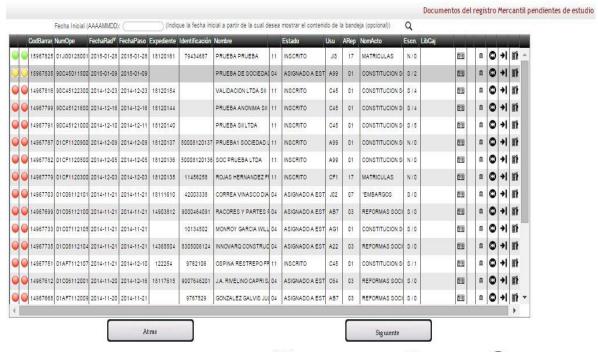


Aquí podemos ver la ruta , escanear , finalizar escaneo y enrutar la radicación. (ver manual de usuario **Gestión Documental**).

Terminada la digitalización y creación de anexos para un código de barras, oprima el botón "Finalizar Escaneo" para que el sistema permita enrutar el documento, al seleccionar la finalización, el sistema evalúa el tipo de trámite y la ruta que este debe seguir. Si no hay rutas definidas para el trámite en cuestión, el sistema muestra una pantalla en la cual se le debe indicar al trámite en qué estado debe quedar. (ver manual de usuario **Gestión Documental**).

Una vez asignado el estado el sistema verifica que usuarios están disponibles para atender el trámite. Si no se encuentran usuarios disponibles o no están parametrizados, el sistema despliega la pantalla que le permite indicar a que usuario asignarlo. (ver manual de usuario **Gestión Documental**).

2. Una vez enrutado el documento, lo encontraremos en la bandeja (R)Estudio RegMtil como pendiente para estudio.



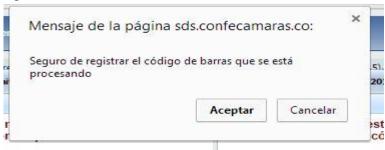
Aquí podemos a través de los iconos ver la ruta , estudiar el trámite , devolverlo , finalizar el estudio , y archivar el trámite .

3. Luego de haber seleccionado el trámite con el que se va a trabajar, se mostrará la pantalla de estudio y registro del trámite.

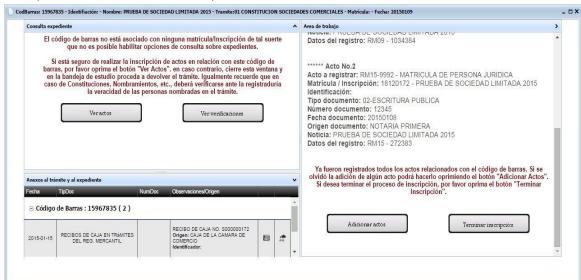


Aquí podemos ver los actos relacionados con el código de barras que se está procesando, también podemos adicionar otros actos si es del caso antes de inscribir.

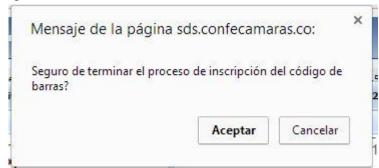
Al Inscribir Actos creados el sistema hará la validación preguntando como se observa en la siguiente imagen.



Al aceptar el sistema nos mostrará en pantalla los actos inscritos.



Al Terminar Inscripción el sistema hará la validación preguntando como se observa en la siguiente imagen.



Una vez aceptemos el sistema mostrará el código de barras marcado cómo terminado como se ve en el pantallazo:

El código de barras fue marcado como terminado el proceso de inscripción.

A continuación se muestran los actos que han sido seleccionados para registrar con el código de barras que se está procesando.

****** Acto No.1

Acto a registrar: RM09-0040 - CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD COMERCIAL E INSTITUCIONES

FINANCIERAS

Matrícula / Inscripción: 18120172 - PRUEBA DE SOCIEDAD LIMITADA 2015

Identificación:

Tipo documento: 02-ESCRITURA PUBLICA

Número documento: 12345 Fecha documento: 20150108

Origen documento: NOTARIA PRIMERA

Noticia: PRUEBA DE SOCIEDAD LIMITADA 2015

Datos del registro: RM09 - 1034384

***** Acto No.2

Acto a registrar: RM15-9992 - MATRICULA DE PERSONA JURIDICA Matrícula / Inscripción: 18120172 - PRUEBA DE SOCIEDAD LIMITADA 2015

Identificación:

Tipo documento: 02-ESCRITURA PUBLICA

Número documento: 12345

Fecha documento: 20150108

Origen documento: NOTARIA PRIMERA Noticia: PRUEBA DE SOCIEDAD LIMITADA 2015

Datos del registro: RM15 - 272383

Aquí se da por terminado el proceso de inscripción y debemos finalizar el estudio para continuar con el proceso de digitación. Después de asignarlo a un usuario en este caso sería un usuario con perfil digitador para que pueda encontrar el trámite en la bandeja de Digitación. (ver manual de usuario DIGITACIÓN)