



El progreso  
es de todos

Mincomercio

**DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR**  
**Subdirecccon de Diseño y Administración**  
**de Operaciones**

**Grupo Registro de Productores de Bienes**  
**Nacionales**



## FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO

Título:	<b>MANUAL DE USUARIO REGIMEN DE TRANSFORMACIÓN Y ENSAMBLE - MÓDULO REPORTES E INFORMES PIN</b>		
Fecha elaboración:	12-02-2019		
Dependencia:	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION		
Versión:	1.0	Estado:	A
Autor (es):	Sandra M Acosta R. Oscar J Torres T Norvey Efrén Carreño Rincón	Grupo Registro de Productores de Bienes Nacionales Oficina Sistemas de Información	
Revisó:	Cesar Augusto Ochoa Moreno Alex Fernando Gutierrez Duarte	Grupo Registro de Productores de Bienes Nacionales Oficina Sistemas de Información	
Aprobó:	Cesar Augusto Ochoa Moreno Alex Fernando Gutierrez Duarte	Grupo Registro de Productor de Bienes Nacionales Oficina Sistemas de Información	



## ADMINISTRACIÓN DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	PROCESO / MODIFICACIÓN	AUTOR
1.0	12/02/2019	Versión inicial del documento – MÓDULO REPORTES E INFORMES PIN.	GRPBN



## **1 - RESUMEN**

---

El presente manual de usuario describe de forma sencilla el uso y la navegación del Módulo Reportes e Informes- PIN, siendo el documento una guía para los usuarios con las generalidades y funcionalidades que posee dicho módulo, por las opciones de elaboración, ingreso o modificación de información.

## **2 - OBJETIVO GENERAL**

---

Brindar al usuario un manual general del módulo, el cual es un instrumento de fácil entendimiento, completo y sencillo en su composición para el conocimiento, manejo de las funciones del Módulo Reportes e Informes-PIN.

## **3 - OBJETIVOS ESPECIFICOS**

---

- Crear un manual general del Módulo en lenguaje coloquial dirigido a los usuarios externos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Mostrar de forma sencilla y personal la información referente del usuario.
- Proveer una herramienta guía para el uso ágil del usuario frente al sistema.

## **4 - ALCANCE**

---

El presente manual pretende familiarizar a los usuarios con el Módulo Reportes e Informes – PIN, consiguiendo que con la lectura del documento, el usuario pueda captar de forma inmediata las generalidades de uso y manejo de sus funciones.












## 5 - GENERALIDADES

El Módulo Reportes e Informes- PIN tiene incorporado en su interfaz varios *iconos* que se utilizan para todo tipo de acción. Los más destacados son:







### ➤ Botones de acción

	<b>Ingresar:</b> Por medio del siguiente botón podrá identificarse ante el sistema y comenzar a trabajar.
	<b>Menú de Opciones:</b> al dar clic encima de este botón, se despliegan las opciones tanto de régimen de transformación y ensamble como las de porcentaje de integración nacional.
	<b>Salir y/ o Cerrar sesión.</b> Nunca olvide finalizar su sesión antes de cerrar la página.
	<b>Crear Reporte Pin:</b> Permite la creación del reporte PIN correspondiente al 1 de enero al 30 de junio de cada año.
	<b>Volver:</b> retorna al menú anterior.
	<b>Radicar:</b> Permite la radicación de la solicitud que se está elaborando.
	<b>Descartar:</b> botón que permite no guardar la información digitada.



	<p><b>Guardar:</b> botón que permite guardar la información digitada.</p>
	<p><b>Incluir Detalles de los costos:</b> Se activa para que el usuario pueda incluir el detalle de los costos directos e indirectos del módulo integración vertical.</p>
	<p><b>Borrar:</b> Se activa para que el usuario pueda borrar o eliminar la información diligenciada si lo requiere.</p>
	<p><b>Editar:</b> se activa para que el usuario pueda editar lo ingresado y pueda modificarlo si lo requiere.</p>
	<p><b>Descargar documento:</b> se activa para que el usuario pueda ver el archivo anexo</p>
	<p><b>Crear informe PIN:</b> permite generar el informe correspondiente a 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.</p>
	<p><b>Actualizar:</b> se activa para que el usuario pueda actualizar o refrescar listados según el periodo filtrado y también el estado del proceso de firma.</p>
	<p><b>Cancela r:</b> se activa para que el usuario si lo requiere pueda cancelar el proceso de firma.</p>
	<p><b>Menú de ingreso a los módulos:</b> se habilita para el ingreso a los módulos para su diligenciamiento.</p>







 Régimen de Transformación y Ensamble ▾	<b>Régimen de Transformación y Ensamble:</b> Se despliega para el ingreso a las Planillas B aprobadas para su ensambladora.
 Planillas B	<b>Planillas B:</b> Muestra las planillas B que contienen las motopartes aprobadas y asociadas para cada ensambladora.
 Porcentaje de Integración Nacional ▾	<b>Porcentaje de integración Nacional:</b> Se despliega para ingresar a los módulos Proveedores, TRM Promedio y presentación de los Reportes e Informes PIN.
 Proveedores	<b>Proveedores:</b> Muestra el listado en donde se encuentran todas las empresas que registraron planillas y le proveen motopartes a la ensambladora.
 TRM Promedio	<b>TRM-Promedio:</b> Se encuentra relacionado el cálculo de la Tasa Representativa del Mercado en donde se realiza el promedio entre el valor del primer día hábil y el valor del último día hábil de cada mes. Publicado por el Banco de La Republica en su página web.
 Reporte/Informe PIN	<b>Reporte/Informe PIN:</b> Permite ingresar a elaborar sus Reportes e Informes según corresponda.



## 6 Requisitos generales

---

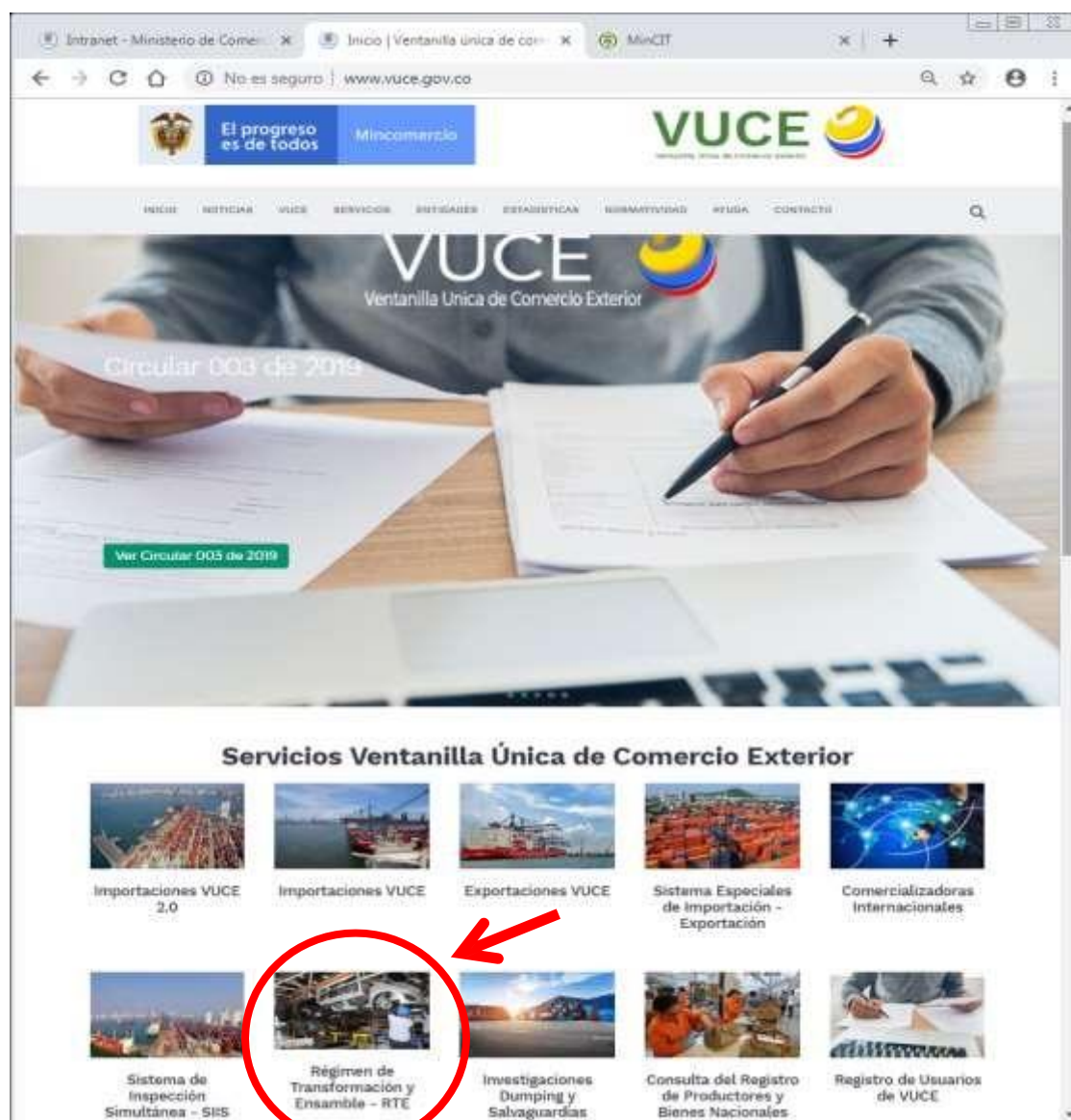
1. Utilizar los navegadores Google Chrome , Mozilla Firefox , y/o Edge . En sus últimas versiones.
2. Tener instalado el programa JAVA  (versión 8 o superior).
3. Tener computador o laptop con Sistema Operativo Windows 7 o superior.
4. Contar con el usuario y contraseña necesarios para ingresar al aplicativo RTE, con el Rol de Ensambladora (Es el mismo con el que consultan las planillas B).
5. Contar con firma digital, está la pueden adquirir sin ningún costo a través de la página VUCE [www.vuce.gov.co](http://www.vuce.gov.co)
6. Los documentos o archivos que se anexan a la solicitud, deben tener un tamaño máximo permitido de 2 Mb por documento, en formato pdf únicamente.





## 7 Ingreso al link de Registro de Transformación y Ensamble – RTE Reportes e Informes PIN

Puede ingresar de la forma que prefiera, ya sea por la página oficial del Ministerio de Comercio Industria y Turismo [www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co) en donde encontrará el micrositio de la VUCE, o Ingresar directamente a la página [www.vuce.gov.co](http://www.vuce.gov.co) y dar clic en botón **Régimen de Transformación y Ensamble - RTE**. Automáticamente le redirige a la página del aplicativo <https://rte.vuce.gov.co>



La primera vista le permite autenticarse en el sistema con un usuario y contraseña



registrados y dar clic en el botón **Iniciar sesión** , para Ingresar y empezar a navegar por las diferentes opciones del Menú.



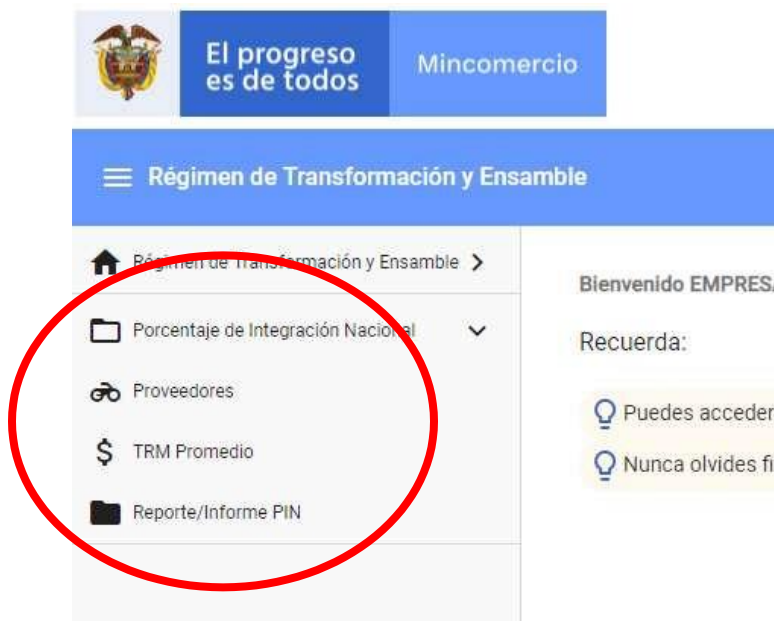
Una vez ingresado, el sistema le da la bienvenida y le recuerda dar clic en el botón Menú, situado al lado izquierdo de la barra superior, para poder desplegar la opción de Régimen de Transformación y Ensamble, en donde se encuentran las planillas Correspondientes a la ensambladora, y el módulo de Porcentaje de Integración Nacional.





## 8 Menú Desplegable Porcentaje de Integración Nacional

Dentro de este menú, se encuentra el Listado de Proveedores, la Tabla con la TRM promedio y el Reporte / Informe PIN



### 8.1. Proveedores

Se visualiza la relación de proveedores de motopartes nacionales con la información a la que hace referencia el anexo 2 de la Resolución n 2436 del 2016 filtrando por año.

The screenshot shows a web browser displaying the 'Relación de Proveedores - Motopartes Nacionales 2018' table. The table has columns for 'PROVEEDOR', 'NIT', 'DIRECCIÓN', 'UBICACIÓN', 'TELÉFONO', 'CORREO ELECTRÓNICO', and 'NOMBRE DE CONTACTO'. The data is filtered for the year 2018. The table lists several suppliers with their respective details.

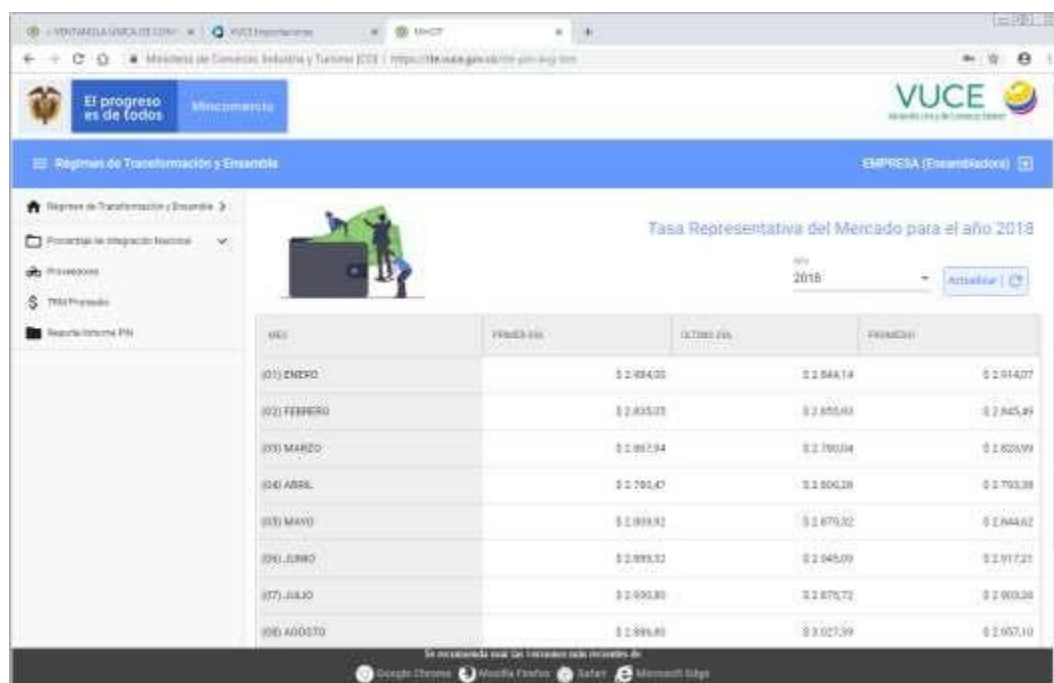
PROVEEDOR	NIT	DIRECCIÓN	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE DE CONTACTO
EL PLASTICO S.A.S	901003427-0	VIA BOCA CHACHAFRITO ZONA FRONDA - BOGOTÁ 223	BOGOTÁ, ANTIOQUIA	5428080	orga.mega@el-truck	OLGA MELBA
MAYRA Y COMPAÑIA S.A.S	080303119-0	CARRERA 55 N° 79 SUR 24	LA ESTRELLA, ANTIOQUIA	3243380	mayra@mayra-truck	MARTHA LUISA PERALTA
V440 S.A.	000000107-0	CARRERA 40 # 24 80 ARIBEL 49	MEDULLIN, ANTIOQUIA	4444990	german.pedraza@v440.com.co	GERMAN PEDRAZA ARIBEL
MAMP6 S.A.S	900327052-9	CARRERA 50 # 29C 109	MEDULLIN, ANTIOQUIA	2201921	german@v440.com.co	LIVIA MAYRA MAYRA
ESPIRILATEX S.A.	060000508-8	LA VEREDA LA PUNTA AUT MEDULLIN 45, 9405	TELEQUE, CUNDINAMARCA	7462777	hanna.alfaro@espirilatex.com	HANNA ALFARO
VAZET DENTAL S.A.	000000000-9	AUTOPISTA BIRTE 686 31-24A, CUNDINAMARCA	ORCA, CUNDINAMARCA	8188910		DAIVAN MAYRA
PLASTICOS TRINER S.A.	000007424-1	CALLE 47 SUR N° 480- 08	SABANETA, ANTIOQUIA	8881100	castro@plasticos-triner.com	DAIVAN MAYRA



## 8.2. TRM Promedio

Se encuentra el cálculo de la Tasa Representativa del Mercado TRM para cada uno de los meses cumplidos del año requerido, filtrado con el botón

Actualizar | 



MES	PERIODO	VALOR	VALOR	VALOR
(01) ENERO		\$ 2.884,00	\$ 2.884,14	\$ 2.914,07
(02) FEBRERO		\$ 2.855,33	\$ 2.855,63	\$ 2.845,49
(03) MARZO		\$ 2.892,94	\$ 2.780,04	\$ 2.820,99
(04) ABRIL		\$ 2.700,47	\$ 2.806,28	\$ 2.703,38
(05) MAYO		\$ 2.899,92	\$ 2.670,32	\$ 2.844,62
(06) JUNIO		\$ 2.889,32	\$ 2.945,09	\$ 2.917,21
(07) JULIO		\$ 2.900,80	\$ 2.876,72	\$ 2.903,58
(08) AGOSTO		\$ 2.996,80	\$ 3.027,39	\$ 2.957,10

## 8.3. Reporte/ Informe PIN

En la opción de Reporte/ Informe PIN, ofrece una pantalla general para las Solicitudes PIN, en el que a primera vista está el siguiente texto de ayuda:

 Recuerde que:

- Solo puede existir un Reporte/Informe PIN por periodo
- Para crear un Informe PIN debe crear primero el Reporte PIN para el periodo deseado
- El Reporte PIN a usar como punto de partida para generar el respectivo Informe PIN puede estar vacío

Se encuentra el botón [Crear Reporte PIN | +](#), el cual genera el siguiente cuadro de dialogo:



**Crear nuevo Reporte (Enero - Junio)**

Está a punto de crear un nuevo reporte PIN (Enero a Junio)  
Por favor seleccione el Año al cual aplicará dicho Reporte

**Nota:** Recuerde que solo puede existir un Reporte PIN por Año.

Año  
2018

Cancelar Crear

**Solicitudes PIN**  
Crear Reporte PIN +

RADICADO	ESTADO	TIPO	PERIODO	OPCIONES
RTEPIN001441	Inicial/En borrador	Informe (Ene-Dic)	2018	
RTEPIN001440	Inicial/En borrador	Reporte (Ene-Jun)	2018	

Registros por página: 10 1 - 2 of 2


En el se escoge el año para el cual se desea crear el reporte correspondiente; Si ya se cuenta con un radicado, los muestra con la siguiente información:



RADICADO	ESTADO	TIPO	PERIODO	OPCIONES
RTEPIN001441	Inicial/En borrador	Informe (Ene-Dic)	2018	
RTEPIN001440	Inicial/En borrador	Reporte (Ene-Jun)	2018	

Registros por página 10 1 - 2 of 2



### 8.4. Crear Informe PIN


Después de creado un Reporte PIN, se habilita la opción  al final de la fila para dar clic y Crear el Informe PIN:

RTEPIN001440	Inicial/En borrador	Reporte (Ene-Jun)	2018	 
Registros por página 10				<a href="#">Crear Informe PIN</a>

Automáticamente crea un Radicado de Tipo "Informe" para la misma vigencia escogida y con la opción de editar.

RTEPIN002283	Inicial/En borrador	Informe (Ene-Dic)	2018	
RTEPIN002282	Inicial/En borrador	Reporte (Ene-Jun)	2018	<a href="#">Editar</a> 
Registros por página 10				1 - 4 of 4 < >



Al ingresar en la opción Editar, se encuentran tres pestañas DATOS BÁSICOS, "MODELOS" y "ANEXOS" para introducir la información.

☰ Régimen de Transformación y Ensamble 


#### INFORME (ENE-DIC) PIN: RTEPIN002283

DATOS BÁSICOS    MODELOS    ANEXOS

Datos de la solicitud

-  **Periodo**  
Informe (Enero-Diciembre): 2018
-  RTEPIN002283  
Inicial/En borrador

Ensambladora

-  AUTOTECNICA COLOMBIANA S.A.S (AUTECO)  
8909000773



En la pestaña "MODELOS", corresponde ingresar toda la información por modelo o referencia a que haya lugar, esto se realiza con el lápiz de editar y habilita para modificar la información en los campos delineados.

REPORTE PIN: RTEPIN000000

DATOS BÁSICOS **MODELOS** VINCULOS

Detalle por Modelo: Filtrar...

DESCRIPCIÓN	PRODUCCIÓN	IMPORTACIÓN (000)	VENTAS NACIONALES	CF INICIAL	EXPORTACIONES	CNF	CNF CIF	PIN	OPCIONES
	2180	2	950	\$ 660'000.00	2	\$ 12'762'000.00	\$ 29'646'328.00	31.68%	
	0	0	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	0%	
	0	0	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	0%	
	0	0	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	0%	
	0	0	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	0%	
	0	0	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	0%	
	0	0	0	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00	0%	

En el momento de ingresar información se habilitan los botones de cancelar y guardar la información:

8170	0	7841	0	0	\$ 0.00	\$ 0.00	
Total CF Insumos							

Al guardar con el botón la información ingresada, habilita el menú de opciones con la lista desplegable para seguir alimentando el informe por modelo o referencia de motocicleta según corresponda.

Filtrar...

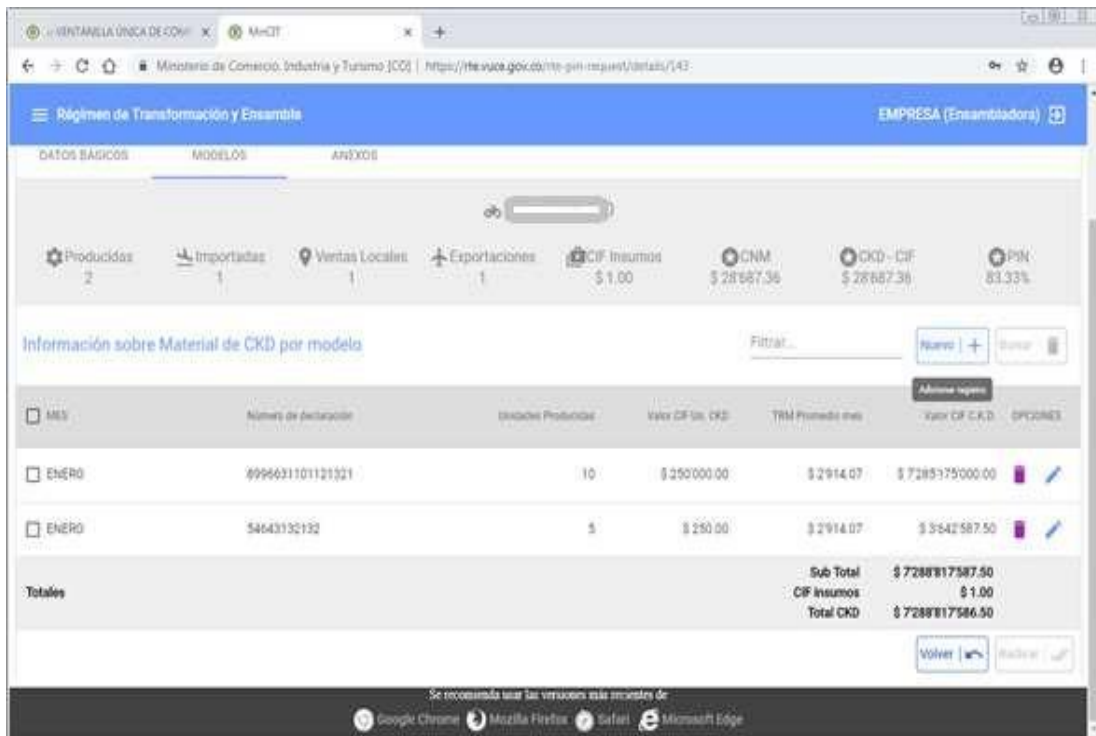
CKD CIF	PIN	OPCIONES
\$ 29'646'328.00	31.68%	
\$ 0.00		Exportaciones
\$ 0.00		Material productivo CNM
\$ 0.00		Material CKD
\$ 0.00		Integración vertical







Posteriormente puede ingresar a los diferentes módulos a través de esta misma opción.

### Material CKD

En esta opción encontrará todo lo relacionado con el módulo para ingresar la Información sobre material de C.K.D por modelo o referencias de motocicletas:



Brinda las opciones de agregar nuevo campo , cancelar,  guardar, eliminar  y editar según lo requiera el usuario. 

### Cargue Masivo de información Material de CKD

En la vista general del detalle por Modelo o Referencia, existe la opción "Carga Información por Lotes", la cual fue creada para el procesamiento y cargue masivo de la totalidad de la información requerida del Material de CKD, si lo requiere el usuario.





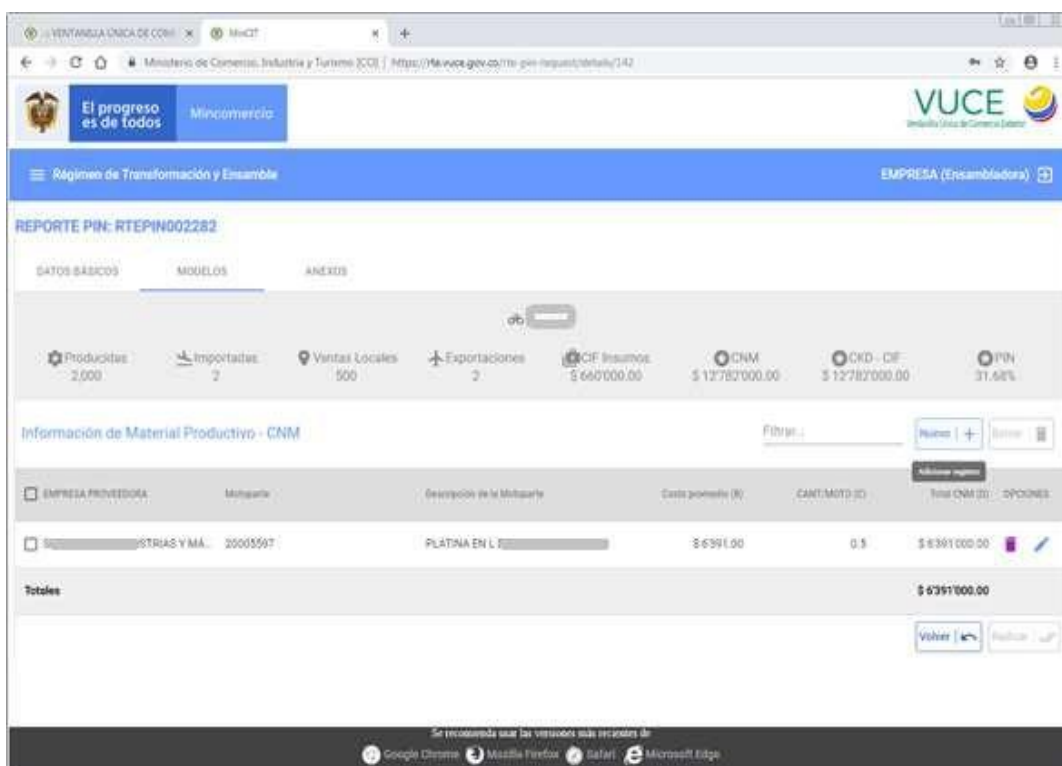
Desplegando dicha opción, aparecen las instrucciones que debe contener el archivo plano a procesar por parte del sistema:








En el momento en el que se escoge un archivo con las características mencionadas y después de procesada la información, el sistema arroja el progreso y resultado del proceso, informando la cantidad de registros procesados o si se encontraran errores.

### Material Productivo C N M

En esta opción se encuentra todo lo relacionado con el módulo del material productivo CNM, por el cual podrá ingresar la Información correspondiente a cada uno de los modelos o referencias de motocicleta.



Brinda las opciones de agregar nuevos proveedores , cancelar , guardar , eliminar  y editar  según lo requiera el usuario.

### Cargue Masivo de información Material Productivo CNM

En la vista general del detalle por Modelo o Referencia, existe la opción "Carga Información por Lotes", la cual fue creada para el procesamiento y Cargue masivo de la totalidad de la información requerida del Material Productivo CNM, si lo requiere el usuario.



Desplegando dicha opción, aparecen las instrucciones que debe contener el archivo plano a procesar por parte del aplicativo:



DATOS BÁSICOS    MODELOS    ANEXOS

### Carga información por lotes

Recuerde que:

- El sistema puede procesar únicamente archivos en **texto plano** (ej: \*.txt, \*.csv)
- La primera fila del archivo debe contener los **títulos de cada columna** (Dicha fila será omitida al momento de procesar el archivo)
- Al procesar un archivo, el sistema borrarà toda la información previa existente relacionada con el módulo a procesar
- El separador de campos es el **punto y coma (;)**
- El separador de decimales es la **coma (,)**
- El nombre del modelo debe ser exactamente igual al texto completo mostrado en la tabla de detalles por Modelo (Campo **descripción**)
- El orden de los campos para cargar información de **CNM** es:
  1. Nombre del modelo completo
  2. NET del proveedor (Tal como aparece en el reporte de proveedores)
  3. Número de motoparte (Debe estar relacionada con el proveedor)
  4. Unidades Producidas (A)
  5. Costo promedio (B)
  6. Cantidad de Motopartes (C)

Modelo a procesar en lote\*

Material Productivo - CNM

Procesar

En el momento en el que se escoge un archivo con las características mencionadas y después de procesada la información, el sistema arroja el progreso y resultado del proceso, informando la cantidad de registros procesados o si se encontraran errores.

## Estadísticas de Exportación de Motocicletas

Esta vista permite agregar un país a donde se exporta el modelo y la cantidad de unidades exportadas.

VENTANILLA ÚNICA DE COBI | MINCT | Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (COTI) | https://vuce.gov.co/rii-poi/registro/detalle/142

El progreso es de todos | Mincomercio

VUCE | Ventanilla Única de Comercio Exterior

Régimen de Transformación y Ensamble | EMPRESA (Escambidora)

### REPORTE PIN: RTEPIN002282

DATOS BÁSICOS    MODELOS    ANEXOS

Productivas: 2.000 | Importadas: 2 | Ventas Locales: 500 | Exportaciones: 2 | CIF Insumos: \$ 660'000.00 | CNM: \$ 12'782'000.00 | CVD - CF: \$ 12'782'000.00 | PIN: 31.68%






Detalle de las exportaciones

País	Exportaciones	OPCIONES
India	2	[+]
<b>Total</b>	<b>2</b>	

Ver [Volver] [Actualizar]

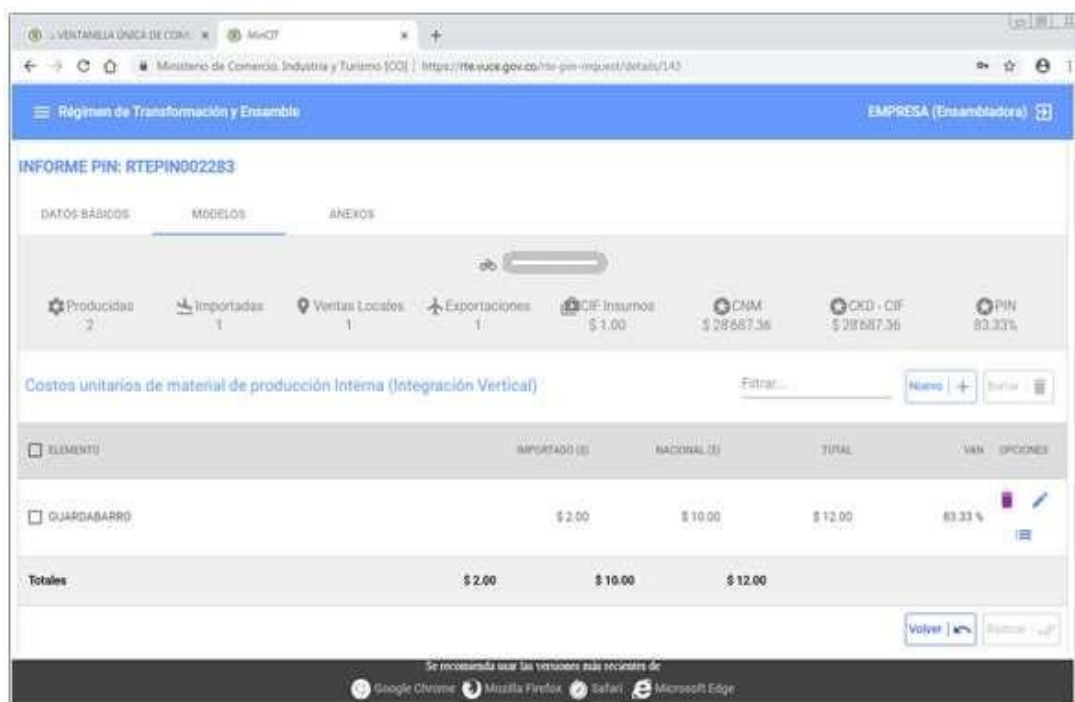
Se recomienda usar las versiones más recientes de: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge



Brinda las opciones de agregar los países  a que se exporta el modelo, cancelar , guardar , editar  y eliminar  según lo requiera el usuario.



## Integración Vertical

En esta opción encontrarán todo lo relacionado con el ingreso de la información de las motopartes o procesos realizados por la propia ensambladora o contratados con terceros, incluyendo el detalle de costos Unitarios de material de producción interna, costos directos e indirectos tanto nacionales como importados.









The screenshot shows a web application interface for 'Informe PIN: RTEPIN002283'. It features a navigation bar with 'Régimen de Transformación y Ensamble' and 'EMPRESA (Ensambladora)'. Below the navigation, there are tabs for 'DATOS BÁSICOS', 'MODELOS', and 'ANEXOS'. A summary section displays various production and trade statistics: Producción (2), Importadas (1), Ventas Locales (1), Exportaciones (1), CIE Insumos (\$1.00), DNM (\$28687.36), CKD - CIF (\$28687.36), and PIN (83.33%).

The main section is titled 'Costos unitarios de material de producción Interna (Integración Vertical)'. It includes a 'Filtrar...' search box and 'Nuevo +' and 'Eliminar' buttons. Below this is a table with the following data:

ELEMENTO	IMPORTADO (€)	NACIONAL (€)	TOTAL	VAN	OPCIONES
<input type="checkbox"/> GUARDABARRIO	\$ 2.00	\$ 10.00	\$ 12.00	83.33 %	 
<b>Totales</b>	<b>\$ 2.00</b>	<b>\$ 10.00</b>	<b>\$ 12.00</b>		

At the bottom of the table, there are 'Volver' and 'Actualizar' buttons. A footer note states: 'Se recomienda usar las versiones más recientes de Google Chrome Mozilla Firefox Safari Microsoft Edge'.

Brinda las opciones de agregar nuevos elementos , cancelar , guardar , eliminar  y editar  según lo requiera el usuario.

Adicionalmente para este módulo se encuentra la opción  que es el detalle de los costos de cada elemento:



Detalle de Costos: GUARDABARRIO

Filtrar... Nuevo + Borrar

<input type="checkbox"/> TIPO	CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	IMPURTADO	NACIONAL	OPCIONES
<input type="checkbox"/> COSTOS DIRECTOS	MANDO DE OBRA	PINTURA	\$ 1.00	\$ 5.00	
<input type="checkbox"/> COSTOS INDIRECTOS	MOI	PIN	\$ 1.00	\$ 5.00	
<b>Totales</b>			<b>\$ 2.00</b>	<b>\$ 10.00</b>	

### 8.5. Anexos

El anexo solicitado por el sistema y según el Artículo Octavo de la Resolución 2436 de 2016, "El informe anual deberá presentarse respaldado por una entidad especializada en auditoría y control contratada directamente por dichas empresas, o por el Revisor Fiscal de las mismas, o por un Contador Público cuando las empresas no tengan la obligación legal de contar con un Revisor Fiscal de acuerdo con lo dispuesto por el Código de Comercio, Capítulo VIII "Revisor Fiscal", artículo 203", y se realiza a través de la pestaña "ANEXOS":

El progreso es de todos Mincomercio

VUCE  
Vestibulo Unica de Comercio Exterior

Regimen de Transformación y Ensamble EMPRESA (Ensambladora)

INFORME (ENE-DIC) PIN: RTEPIN001441

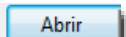
DATOS BÁSICOS MODELOS **ANEXOS**

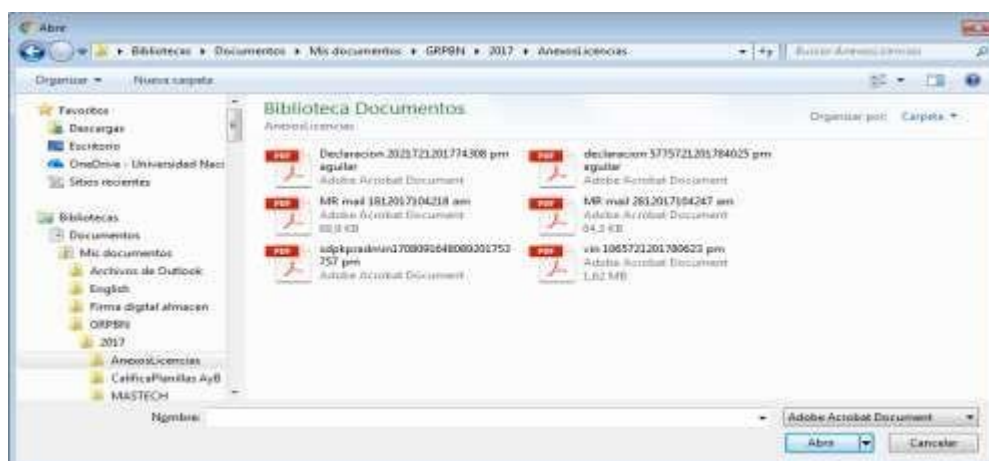
Lista de anexos Filtrar... Nuevo + Borrar



TIPO	ESTADO	TAMAÑO	FECH. CREACIÓN	OPCIONES
(Múltiple) Archivo adicional	Pendiente por cargar		Feb-12 11:11 AM	
*(Solo uno) Certificación de revisor Fiscal				

Volver Actualizar

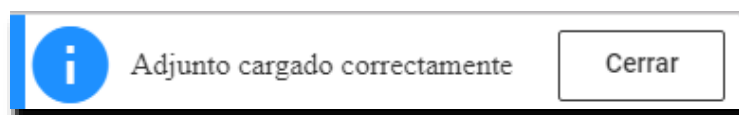




El sistema brinda la opción de examinar para ir a la ubicación donde se encuentra el archivo que van adjuntar, en formato pdf con un tamaño no mayor a 2 Mb, seleccionarlo y dar clic en :



Luego el aplicativo le muestra el resumen del archivo cargado, donde el estado es **Pendiente por cargar**; aquí en esta opción pueden eliminar el archivo si se adjunto el que no es, con el botón , o si el anexo es correcto deben dar clic en el botón **guardar**  para que el anexo suba al sistema correctamente.

Al dar clic en el botón **guardar**, el sistema le mostrara esta ventana emergente, con el mensaje del cargue exitoso, clic en Cerrar



Para finalizar el cargue del anexo el sistema le muestra la lista de estos, con su estado, tamaño y fecha de creación; además incluye dos iconos nuevos, que son descargar documentos  que le permite visualizar lo anexado, y el icono borrar adjunto  que le permite borrar lo anexado.



**INFORME (ENE-DIC) PIN: RTEPIN002283**

DATOS BÁSICOS    MODELOS    **ANEXOS**

Lista de anexos    Filtrar...    Nuevo +    Borrar

TIPO	ESTADO	TAMAÑO	FEC. CREACIÓN	OPCIONES
(Múltiple) Archivo adicional	Pendiente por cargar		Feb-12 11:08 AM	
Certificación de revisor Fiscal	Cargado correctamente	5.92MB	Jan-22 05:15 PM	

### 8.6. Vista Previa Informe PIN

Cuando se inicia el proceso de firma del informe PIN para radicar, se puede obtener una vista previa del mismo, antes de ser firmado volviendo a la pestaña de anexos:

**INFORME (ENE-DIC) PIN: RTEPIN002283**


DATOS BÁSICOS    MODELOS    **ANEXOS**

Lista de anexos    Filtrar...    Nuevo +    Borrar

<input type="checkbox"/> TIPO	ESTADO	TAMAÑO	FEC. CREACIÓN	OPCIONES
<input type="checkbox"/> Certificación de revisor Fiscal	Cargado correctamente	5.92MB	Jan-22 05:15 PM	
<input type="checkbox"/> Informe PIN	Pendiente por firmar	0.57MB	Feb-01 11:25 AM	

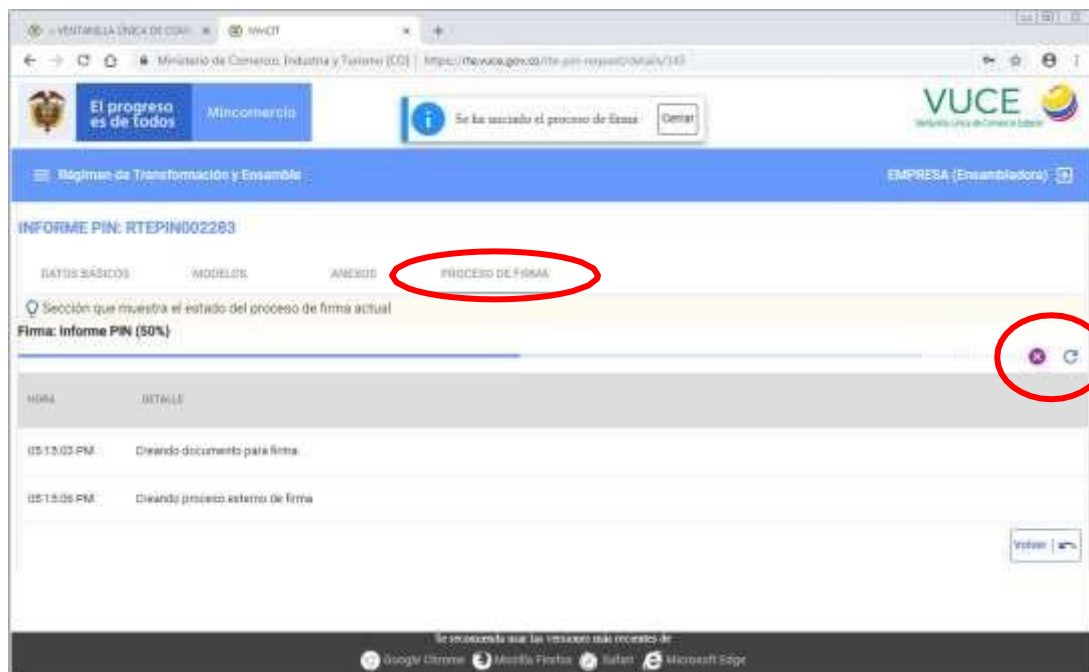
Volver    Radicar

### 8.7. Proceso de Firma

Una vez diligenciado y confirmado los datos básicos, modelos y anexos, se da clic en el botón de Radicar  , el sistema valida que todos los campos obligatorios estén diligenciados y si no encuentra inconsistencias se inicia el



Proceso de firmado y el sistema crea una nueva pestaña llamada **“ PROCESO DE FIRMA ”**.



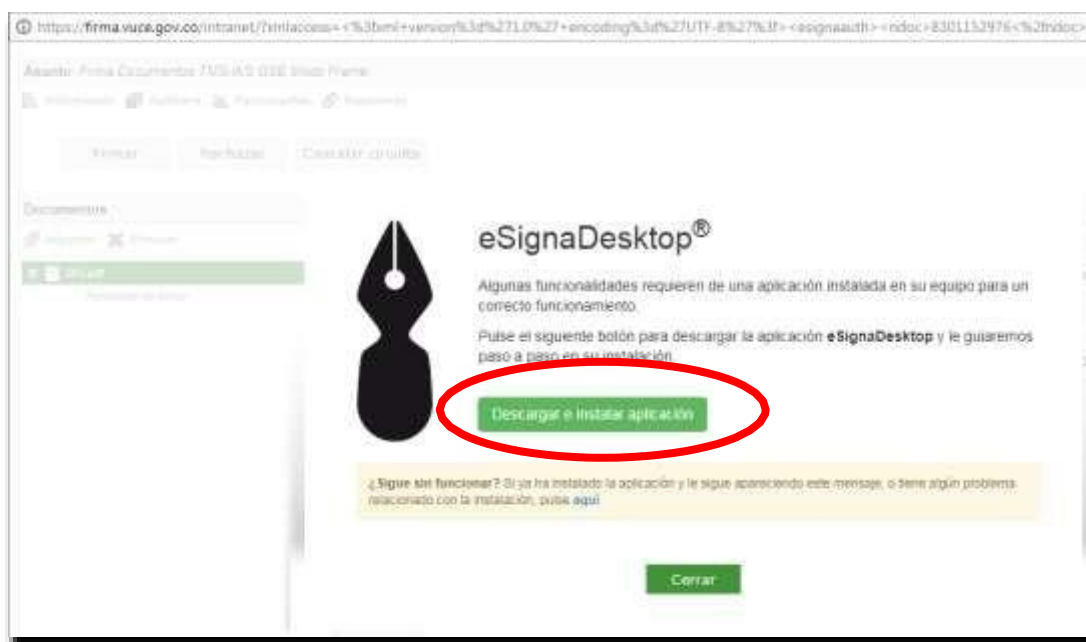
El aplicativo muestra el porcentaje del proceso de firmado, y una lista de detalles de avance. De no llegar al 100% del proceso, indicará que no ha terminado el firmado del Informe.

Apenas se va ejecutando el proceso por primera vez, solicita instalar el programa llamado eSigma Desktop, este programa se debe instalar inmediatamente el sistema lo solicita dando clic en la opción que dice Descargar e instalar aplicación (ver imagen anexa).

Una vez se haya instalado este programa, el sistema continua con el proceso de firma, se recuerda que sólo una vez es necesario instalar este programa en el equipo donde se realizará el proceso de firma,. Si la instalación fue satisfactoria, el sistema no debe volver a solicitar el descarge e instalación del mismo.

Nota: se debe asegurar que la firma digital (Token) este colocado en el puerto USB de su computador y que los programas y certificados CRLs de ese Token estén instalados correctamente, para esto es bueno verificar con la empresa que les entregó la firma digital (Token) que está instalado bien en su PC.



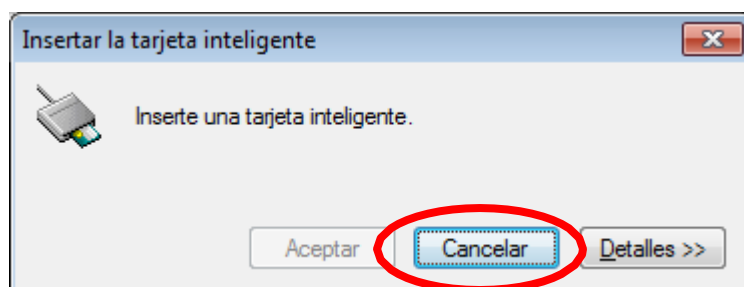


Una vez instalado este programa **eSigma Desktop**, el aplicativo le muestra un documento \* pdf (del reporte o informe - PIN), listo para ser firmado. Este documento no tiene ninguna validez hasta que finalice el proceso de firmado (100%).

Dar clic en la opción que dice Firmar  ;

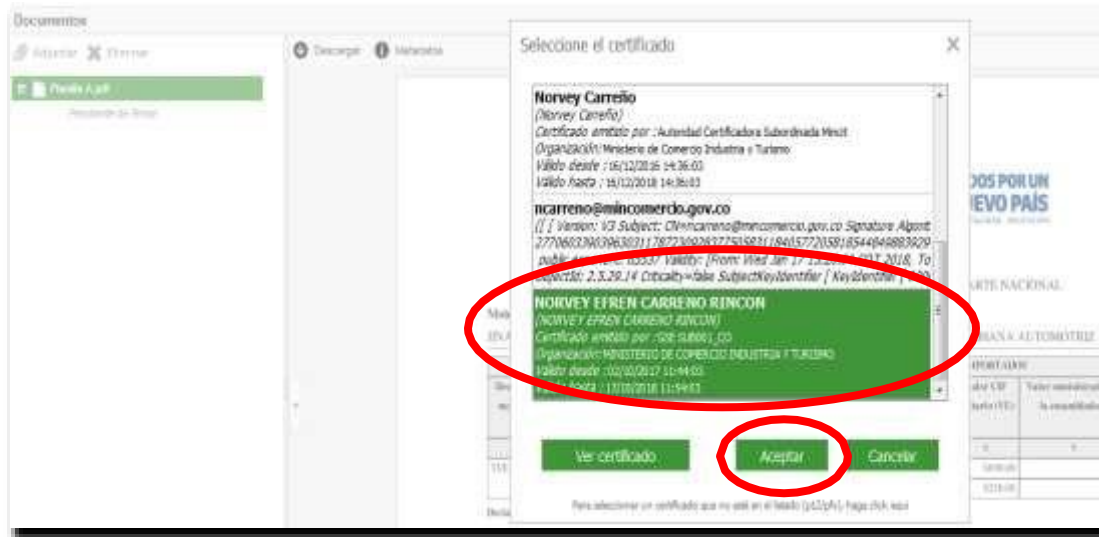
Se inicia proceso de firmado, se debe esperar unos segundos, dependiendo la velocidad de su conexión.

El sistema en algunos computadores arroja esta ventana emergente recordándole colocar su firma digital o informándole que la firma no es reconocida, dar clic en **Cancelar**, esto puede pasar una o dos veces

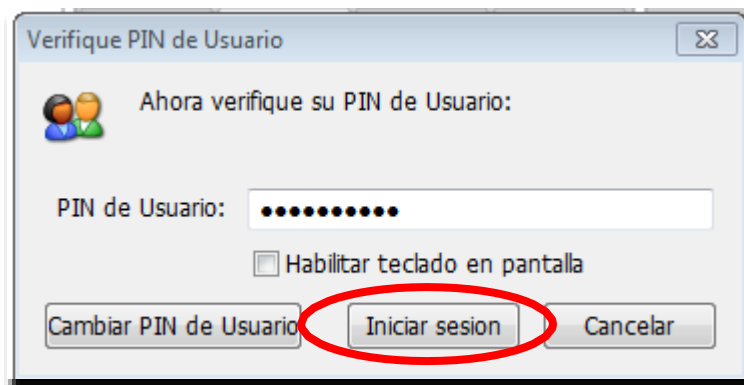




Si el sistema reconoce bien la firma le debe mostrarla siguiente ventana donde se puede seleccionar el certificado digital (token), por favor seleccionar su firma digital y dar clic en **Aceptar**



Digitar PIN del token (esta clave es segura) y clic en Iniciar sesión




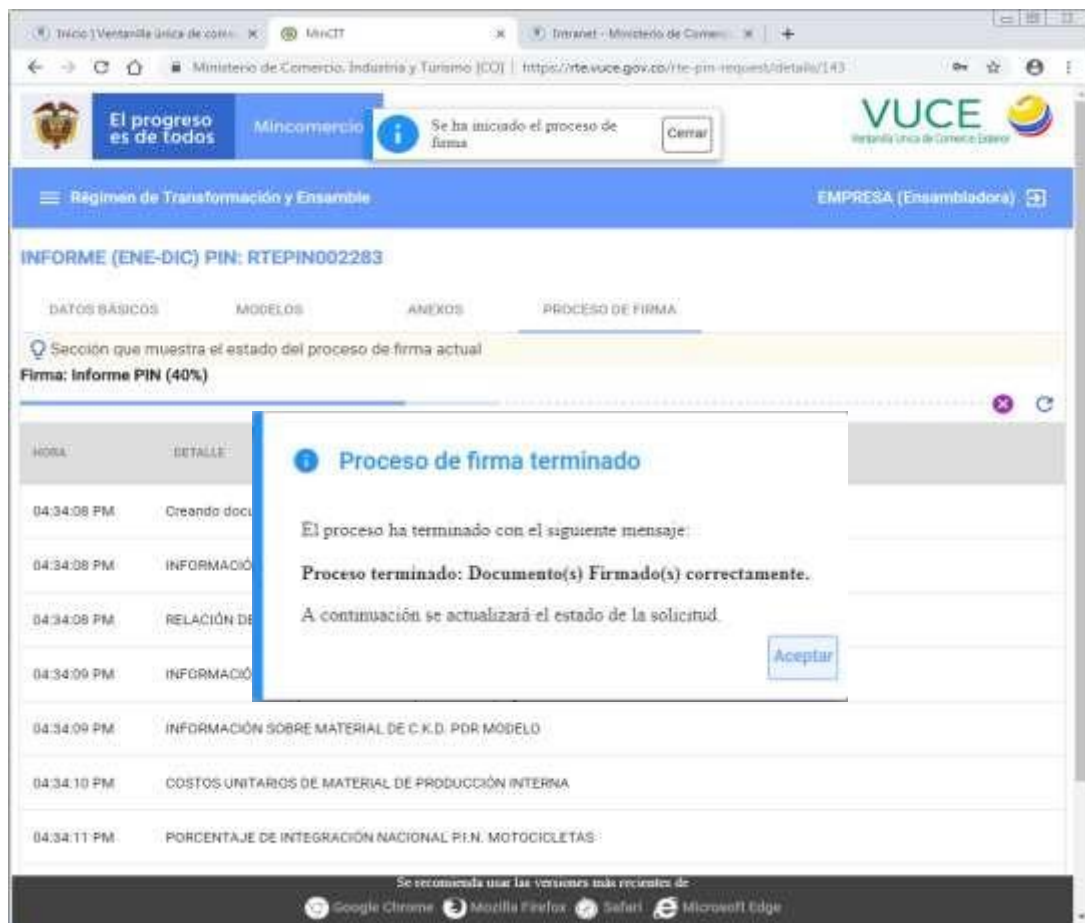
Se inicia proceso de conteo finalizando firmado



Proceso finalizado con éxito, Informe, firmado.



La pestaña abierta con el portafirmas esigma, muestra que ya no hay ninguna tarea de firma pendiente y se puede cerrar, en tanto que la anterior pestaña donde estaba el progreso del proceso de firma en (90%) se debe actualizar en el botón , informando que el informe ha sido firmado correctamente:



Damos clic en el botón de Aceptar, luego del cual en la pestaña anexos, se aprecia el Informe que ha sido firmado, encontrando la opción de descarga para imprimir o guardar en el equipo de cómputo.



## 9 GLOSARIO

---

**ADJUNTO:** Archivo digitalizado incluido en el sistema por medio del método de cargue de archivos Windows Microsoft.

**CAMPO:** Espacio donde se escriben datos en un proceso. Existen campos para nombres, apellidos, direcciones, países, nombres técnicos, comerciales, unidades, etc.

**ICONO/ BOTÓN:** Un ícono en informática, es un pictograma pequeño utilizado para representar archivos, carpetas, programas, unidades de almacenamiento en un sistema operativo gráfico. Los iconos que usted utiliza han sido diseñados para agilizar su trabajo al frente del PC. Cada icono es un link o enlace determinado y despliega en la pantalla un resultado específico.

**ETIQUETA:** Título o nombre de un campo.

**MODULO:** Porción de un programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajos.

**NAVEGADOR:** Un *Navegador Web* (del inglés, *web browser*) es una aplicación que opera a través de Internet, interpretando la información de archivos y sitios web para que éstos puedan ser leídos (ya se encuentre esta red mediante enlaces o hipervínculos), que permite la visualización de documentos de texto, multimedia (audio, video). Los documentos pueden estar ubicados en la computadora en donde está el usuario, pero también pueden estar en cualquier otro dispositivo conectado en Internet.



Todos los soportes se deben canalizar a través de:

- Correo electrónico VUCE
  - [vuceconsultas@mincit.gov.co](mailto:vuceconsultas@mincit.gov.co)
- Línea telefónica en Bogotá 6067676 opción \* Línea de atención al usuario:  
01 800 011 3666
- Contacto directo con los ingenieros que lideran la implementación:

Alex Fernando Gutiérrez Duarte 6067676 ext. 3511 [agutierrezd@mincit.gov.co](mailto:agutierrezd@mincit.gov.co)  
Norvey Efren Carreño Rincón 6067676 e xt. 2116 [ncarreno@mincit.gov.co](mailto:ncarreno@mincit.gov.co)