



UNIÓN COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO "U.C.N.C."

MEMORANDO No. 3102

Bogotá D.C., 12 de julio de 2021

Tema : Información sobre actualización del Sistema de Información Notarial (SIN) e implementación del módulo de facturación electrónica/varios.

De : Presidencia "U.C.N.C.".

Para : Notarios del País.

Respetados Señores Notarios:

Para su conocimiento y aplicación, me permito remitir la Circular 443 de fecha 9 de julio de 2021, expedida por la Señora Superintendente Delegada para el Notariado, Doctora Daniela Andrade Valencia, mediante la cual pone en conocimiento, la *"Actualización del Sistema de Información Notarial (SIN) e implementación del módulo de facturación electrónica"*.

Se sugiere a los Señores Notarios seguir las instrucciones señaladas en el manual adjunto.

Cordialmente,

EUGENIO GIL GIL
Presidente

Anexo: Lo anunciado.
Elaboró: EAQ.

CIRCULAR No. 443

FECHA: 09 DE JULIO DE 2021

PARA: NOTARIOS DEL PAÍS

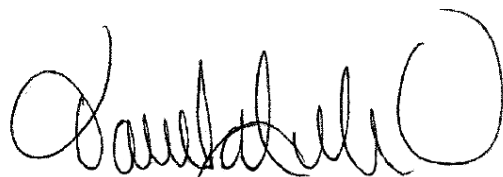
DE: SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL NOTARIADO

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN NOTARIAL (SIN) - E IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA / VARIOS

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Superintendencia Delegada para el Notariado y en atención a los lineamientos impartidos por la DIAN y técnicamente por Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la SNR, respecto a la implementación del módulo de facturación electrónica en el Sistema de Información Notarial SIN, se informa a los Notarios que desde el día 1 de julio de 2021 la Oficina de Tecnologías de la Información desplegó una actualización de SIN con dicha funcionalidad, permitiendo la facturación por concepto de POS – VARIOS y envío a la DIAN de dicha información.

Para la actualización del Sistema de Información Notarial, en el módulo local host, y el reporte correspondiente de dichas facturas a la DIAN, se deberá seguir el paso a paso descrito en el manual adjunto a la presente circular.

Sin otro motivo,



DANIELA ANDRADE VALENCIA
Superintendente Delegada para el Notariado

Proyectó: Melissa Zapata/Asesora SDN
Adjunto: Manual Factura Electrónica Tipo POS V1.

Código:
GDE – GD – FR – 03 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co





**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

MANUAL DE FACTURA ELECTRÓNICA TIPO POS V1

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
DESCRIPCIÓN DEL MANUAL	4

INTRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

Este manual esta desarrollado para el alistamiento del aplicativo WEB y el envío de factura electrónica tipo POS al portal de la DIAN.

ASIGNACION DE PREFIJOS

Para la asignación de prefijos se debe ingresar al portal de la DIAN. Figura 1.

1. Ingresar al portal de la DIAN:

<https://catalogo-vpfe.dian.gov.co/User/PersonLogin>

2. Seleccionar la opción Persona

3. Ingresar la cédula de la persona registrada en el portal de la DIAN

4. Hacer clic en entrar

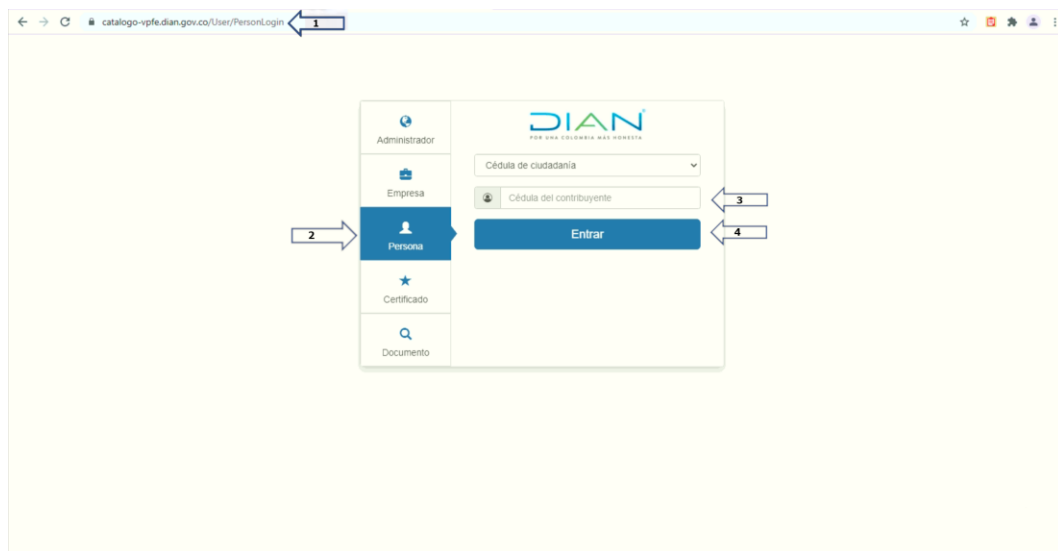


Figura 1. Pagina de acceso al portal de la DIAN.

Si los datos son correctos se mostrará una pantalla de confirmación. La respuesta automática por parte de la DIAN debe enviar un toquen al correo electrónico registrado, al hacer clic en el enlace enviado al correo electrónico por parte de la DIAN se abrirá la pagina del portal Figura 2.

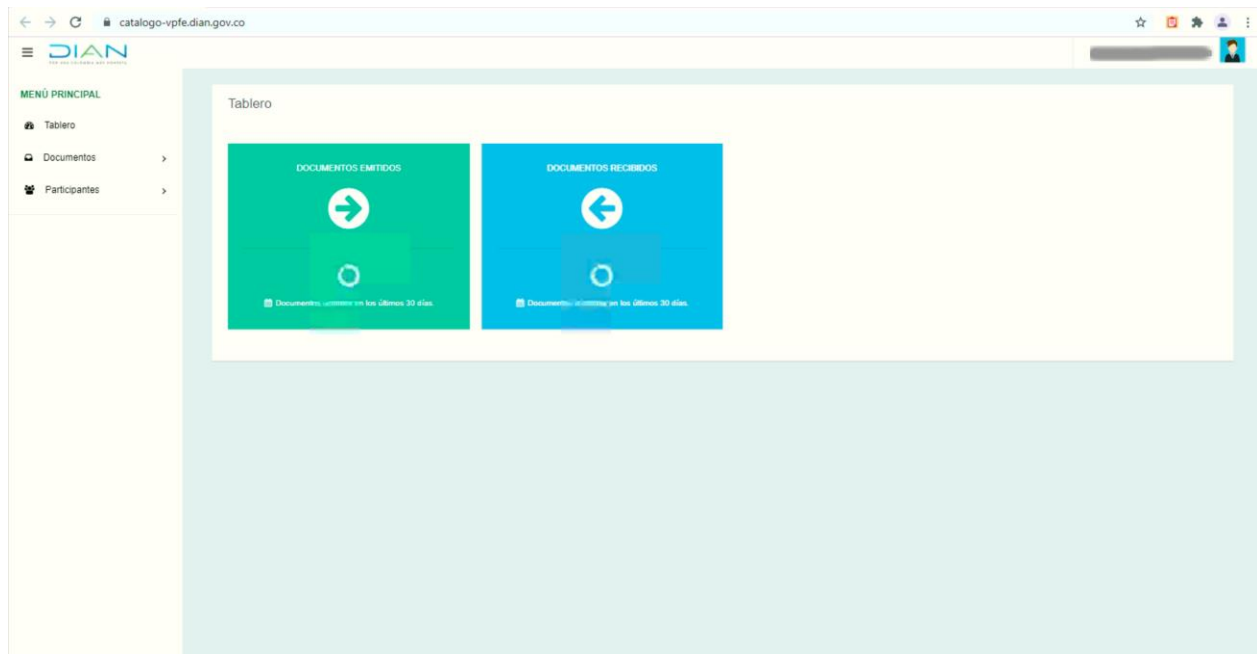
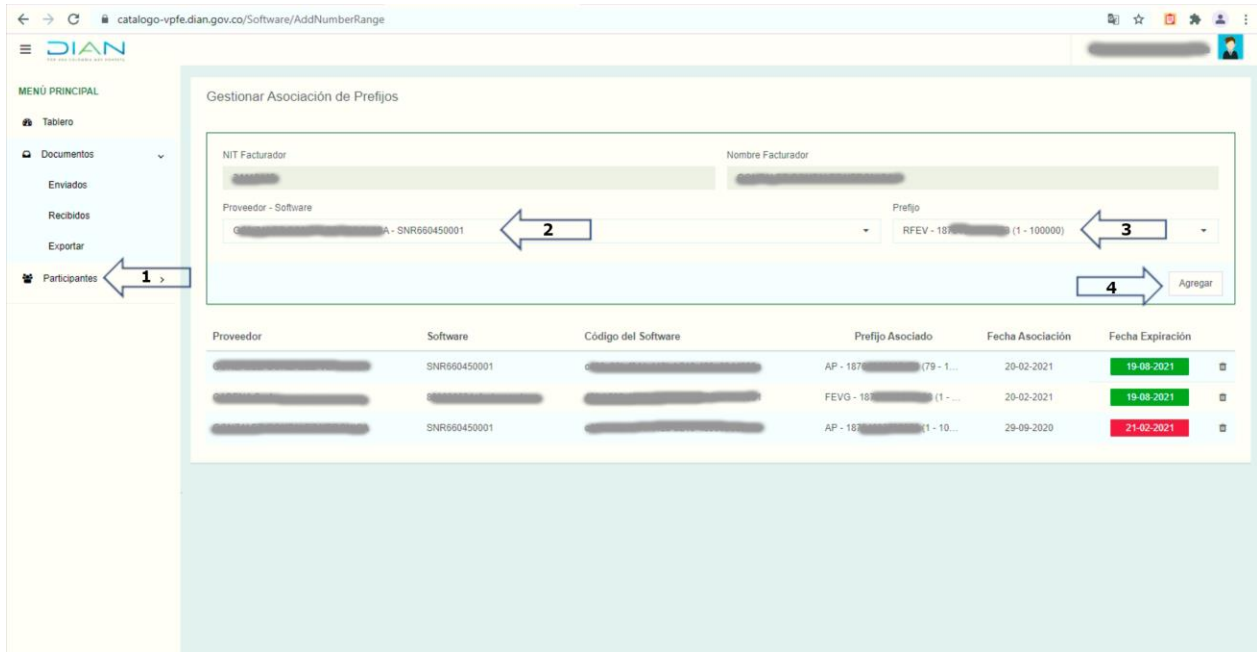


Figura 2. Pagina principal de portal de la DIAN.

Una vez en el portal de la DIAN Figura 3.

1. Hacer clic en Participantes y en la parte inferior se mostrara la opción asociar prefijos.
2. Seleccionar Proveedor – Software.
3. Seleccionar Prefijo que inicia con RFEV.
4. Hacer clic en agregar.
5. Una vez asociado el prefijo debe mostrarse en el espacio habilitado para los prefijos Figura 4.
6. Repetir el procedimiento desde el punto 1 para agregar el Prefijo RFCV.



catálogo-vpfe.dian.gov.co/Software/AddNumberRange

MENÚ PRINCIPAL

- Tablero
- Documentos
- Enviados
- Recibidos
- Exportar
- Participantes

Gestionar Asociación de Prefijos

NIT Facturador: [Redactado] Nombre Facturador: [Redactado]

Proveedor - Software: [Redactado] - SNR660450001 Prefijo: RFEV - 187 [Redactado] (1 - 100000)

[Agregar]

Proveedor	Software	Código del Software	Prefijo Asociado	Fecha Asociación	Fecha Expiración
[Redactado]	SNR660450001	[Redactado]	AP - 187 [Redactado] (79 - 1...	20-02-2021	19-08-2021
[Redactado]	[Redactado]	[Redactado]	FEVG - 187 [Redactado] (1 - ...)	20-02-2021	19-08-2021
[Redactado]	SNR660450001	[Redactado]	AP - 187 [Redactado] (1 - 10...	29-09-2020	21-02-2021

Figura 3. Pagina Gestionar Asociación de Prefijos del portal de la DIAN.

Proveedor	Software	Código del Software	Prefijo Asociado	Fecha Asociación	Fecha Expiración
[Redactado]	SNR660450001	[Redactado]	RFEV [Redactado]	08-07-2021	01-01-2022
[Redactado]	SNR660450001	[Redactado]	AP - 187 [Redactado] - 1...	20-02-2021	19-08-2021
[Redactado]	[Redactado]	[Redactado]	FEVG - 187 [Redactado] - 1...	20-02-2021	19-08-2021
[Redactado]	SNR660450001	[Redactado]	AP - 187 [Redactado] - 10...	29-09-2020	21-02-2021

Figura 4. Asociación de Prefijos del portal de la DIAN.

ACTUALIZAR EL SOFTWARE LOCALHOST

Para actualizar el aplicativo WEB e iniciar con el envío de facturas electrónicas tipo POS a la DIAN, se debe:

1. Dar doble clic en el botón inicio ubicado en el escritorio del computador para ejecutar el aplicativo Web.



Inicio

2. Ingresar a **localhost** desde cualquier navegador Web e ingresar usuario y contraseña. A continuación se observara el menú estándar Figura 5, en la parte izquierda de la pantalla.

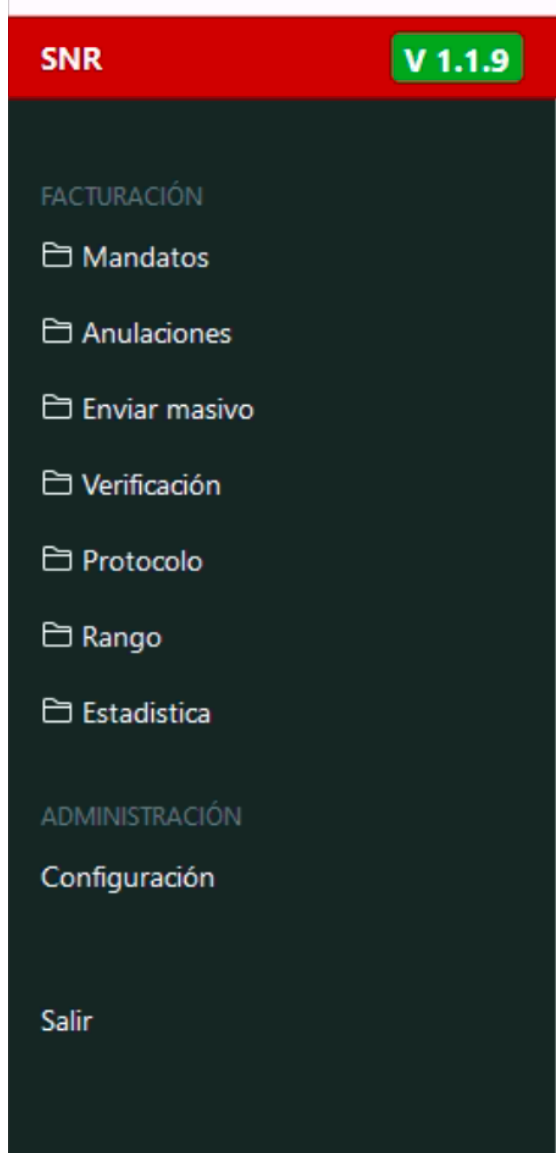
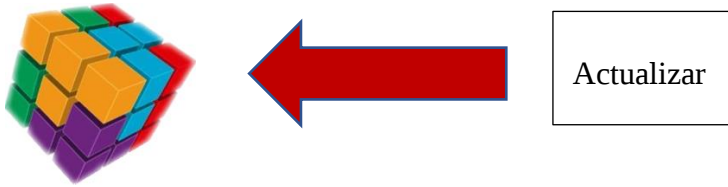


Figura 5. Menú estándar del aplicativo Web visto desde localhost.

3. Dar doble clic en el botón actualizar ubicado en el escritorio del computador.



4. Ingresar a **localhost** desde cualquier navegador Web y actualizar la página.
5. Se observará un menú en la parte izquierda de la pantalla con la opción de envío POS Figura 6.

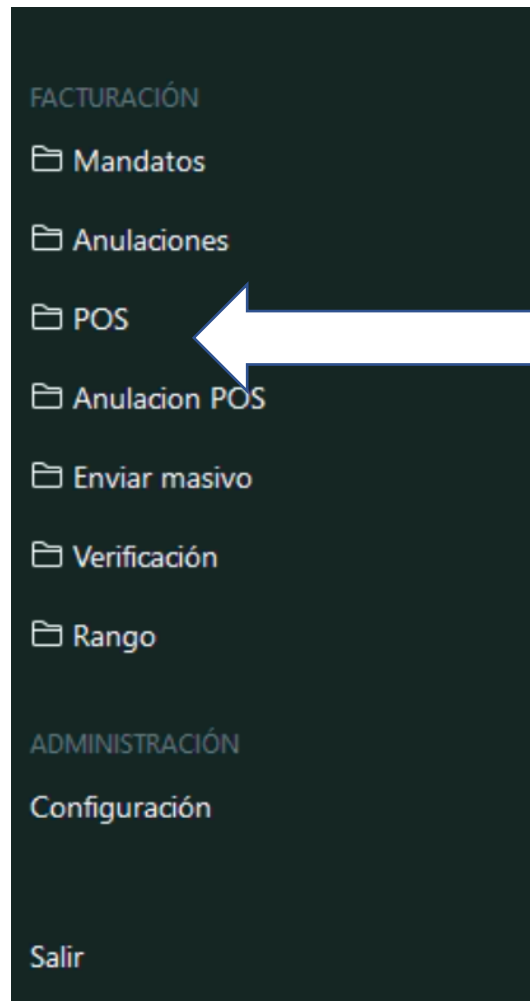


Figura 6. Menú menú con la opción de envío POS desde localhost.

6. Dar clic en opción POS.

El proceso de envío y recepción de las facturas electrónicas tipo POS es similar a el envío de mandatos desde el aplicativo WEB.

Se debe enviar una factura para verificar el envío correcto al portal de la DIAN y posteriormente recepción de esta factura por parte de la DIAN. Una vez efectuado, se debe observar la factura enviada Figura 7.

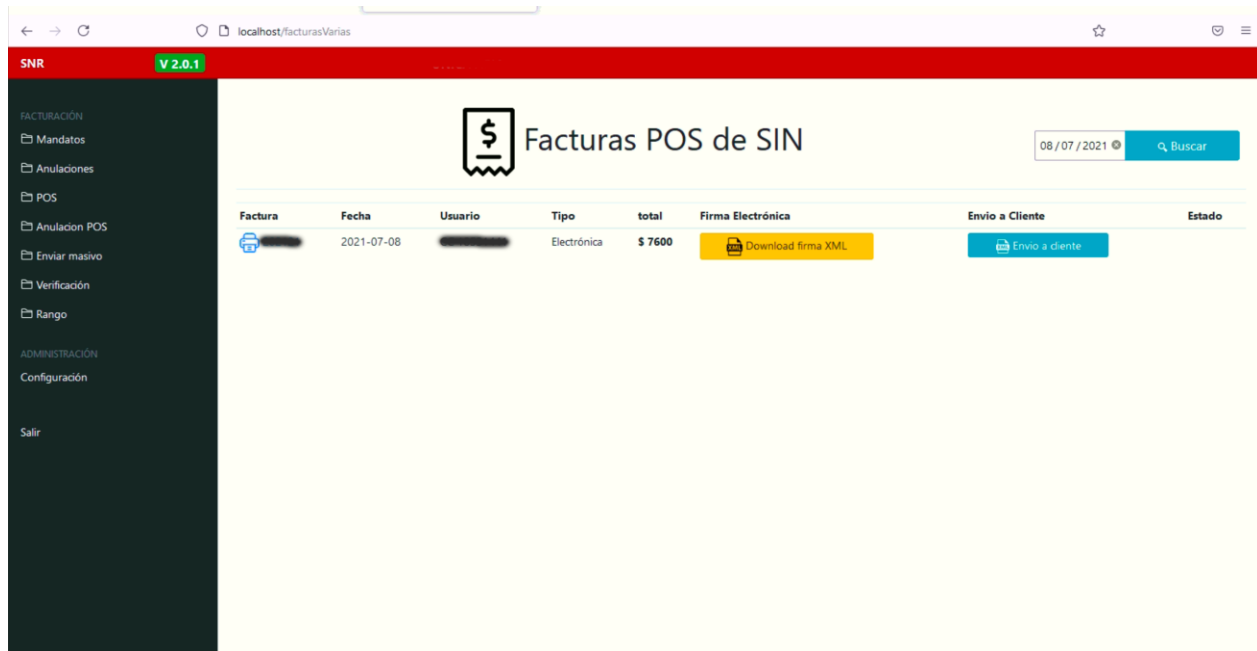


Figura 7. Pagina de portal de aplicativo WEB opción POS desde localhost.

Es recomendable ingresar al portal de la DIAN y verificar la recepción satisfactoria de las facturas.