

Trámite de toma de razón de las oferta públicas de entidades específicas

No.	Paso	I	E	Responsable	Lugar	Resultado	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> El usuario llena un formulario en línea con la información general de la entidad que requiere la solicitud de toma de razón de las ofertas públicas de entidades específicas y de la persona solicitante o representante legal. 		X	Interesado	Página Web RMVM	Correo con información del solicitante	5 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> El Registro verifica la información del solicitante, ingresa la información a la plataforma de AuraQuantic y asigna usuario y contraseña para acceso a la oficina virtual. 	X		Técnico Legal y Asesor en Tecnologías de la Información	Oficina Virtual	Registro de la entidad y envío de correo con usuario y contraseña	60 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud por la que un interesado en el mercado de valores accede al sistema para presentar documentación correspondiente a solicitud de toma de razón de las ofertas públicas de entidades específicas 		X	Interesado con acceso a Sistema	Oficina virtual	Solicitud Registral automatizada	15 minutos

No.	Paso	I	E	Responsable	Lugar	Resultado	Tiempo
IM.2 y TS.1	<p>Solicitud de tomas de razón (Evento de inicio)</p> <p>Tipo: (IM) Evento inicio por mensaje</p> <p>Enviar Correo a Solicitante (Tarea de sistema)</p> <p>Tipo: NOTIFICADOR</p> <p>Función: Notifica por email</p> <p>El sistema de automatización envía correo de confirmación a la entidad sobre la recepción de la solicitud registral.</p>	X		Sistema	Sistema	Confirmación automatizada al usuario	Inmediato
TS.2	<p>Obtener Correo de Administrativo Financiero (Tarea de sistema)</p> <p>Tipo: INGRESADOR</p> <p>Función: Ingresa en panel información o valor calculado</p> <p>El sistema de automatización obtiene las cuentas de correo del Administrador Financiero</p>	X		Sistema	Sistema	Obtener el correo electrónico del Administrativo Financiero	Inmediato
TS.3	<p>Enviar Boleta de Pago por Correo Administrativo Financiero (Tarea de sistema)</p> <p>Tipo: NOTIFICADOR</p> <p>Función: Notifica por email</p> <p>El sistema de automatización envía las boletas ingresadas al Administrador Financiero.</p>	X		Sistema	Sistema	Envío de las boletas ingresadas al Administrativo Financiero	Inmediato

No.	Paso	I	E	Responsable	Lugar	Resultado	Tiempo
TP.1	<p>Revisar Integridad Información Financiera (Tarea personal)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe el expediente. 2. Revisa la documentación financiera del expediente. 3. Remite al Técnico Legal por medio del sistema de automatización registral su opinión u observaciones. 	X		Asesor en Vigilancia y Fiscalización	Sistema	Incorporación de observaciones financieras	60 minutos
TP.2	<p>Elaborar Proyecto de Resolución (Tarea personal)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe el expediente de forma automatizada. 2. Revisa y analiza la documentación en su contenido de fondo. 3. Recibe e incorpora la opinión u observaciones del Asesor en Vigilancia y Fiscalización, cuando corresponda. 4. Genera proyecto de resolución, toma de razón y edicto. <p>Traslada automáticamente al Asesor Jurídico el expediente, el proyecto de resolución, toma de razón y edicto</p>	X		Técnico Legal	Sistema	Elaboración del proyecto de resolución, toma de razón y edicto	60 minutos
TP.3	<p>Análisis Jurídico (Tarea personal)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe el expediente de forma automatizada y revisa el proyecto de resolución y edicto. 2. En el caso de existir observaciones, devuelve el expediente de forma automatizada al Técnico Legal para las correcciones pertinentes. 	X		Asesor Jurídico	Sistema	Análisis Jurídico del proyecto de resolución, toma de razón y edicto	90 minutos

No.	Paso	I	E	Responsable	Lugar	Resultado	Tiempo
	3. De no existir observaciones, da firmeza jurídica a los proyectos de resolución, toma de razón y edicto. 4. Traslada de forma automatizada el proyecto de resolución, toma de razón y edicto al Registrador.						
TP.4	Revisar Proyectos Validados (Tarea personal) 1. Recibe de forma automatizada y revisa el proyecto de resolución y toma de razón, según corresponda. 2. En caso de existir observaciones, devuelve el expediente de forma automatizada al Asesor Jurídico, para las correcciones pertinentes. 3. De no existir observaciones: Da certeza jurídica con su firma electrónica a la resolución, la toma de razón y edicto. 4. Traslada de forma electrónica la resolución, la toma de razón y edicto, debidamente firmados al Técnico Legal para que sean notificados.	X		Registrador	Sistema	Dar certeza jurídica con su firma -Firma Electrónica Avanzada- a la resolución, la toma de razón y edicto	45 minutos
TP.5	Revisión Previo a Notificar (Tarea personal) 1. Recibe de forma automatizada y revisa la resolución, la toma de razón y edicto. 2. En caso de existir observaciones, devuelve el expediente de forma automatizada al Registrador para las correcciones pertinentes. 3. De no existir observaciones: Notifica el expediente	X		Técnico Legal	Sistema	Revisa la resolución, toma de razón y edicto	15 minutos

No.	Paso	I	E	Responsable	Lugar	Resultado	Tiempo
TS.4	<p>Ingreso de Datos (Tarea de sistema)</p> <p>Tipo: CREADOR</p> <p>Función: Crea cuenta y contacto</p> <p>El Sistema de Automatización Registral crea cuenta y contacto del nuevo participante en el mercado de valores.</p>	x		Sistema	Sistema	Creación de cuenta y contacto del nuevo participante en el Mercado de Valores	Inmediato
TS.5	<p>Asignación de Relación (Tarea de sistema)</p> <p>Tipo: INGRESADOR</p> <p>Función: Relaciones entre elementos</p>	x		Sistema	Sistema	Asignación en el Sistema de Automatización Registral sobre el tipo de participante en el mercado de valores	Inmediato
TS.6	<p>Enviar Notificaciones (Tarea de sistema)</p> <p>1. Notifica y archiva de forma electrónica la resolución, certificado de inscripción y el edicto.</p>	X		Sistema	Sistema	Notificación de la resolución, la toma de razón y edicto	Inmediato

TAREAS ADMINISTRATIVAS DE INSCRIPCIÓN

Total de tareas personales en el trámite administrativo	5
Tiempo estimado de duración en alcanzar el resultado final (en minutos)	350

Total de tareas del sistema	6
Total de puntos de control	8
Total de compuertas	6