

TRAMITE
¡YA!

Registro de Poderes
Adjunto

racsá
ice

1. En la pantalla principal seleccionar Módulo de Trámites:

The dashboard features a header with 'NOMBRE DE EMPRESA' and 'USUARIO'. The main area contains six cards: 'Módulo de Trámites' with a computer icon, 'Recordatorios' with an 'Escribir Nuevo' button, 'Total de Trámites Atendidos' with a line graph showing 10 for September, 'Filtrar por Expediente' with a dropdown and 'Aceptar' button, 'Mis Notas' with an 'Escribir Nuevo' button, and 'Módulo de Expedientes' with a computer icon and a 'racsá' logo in the bottom right.

2. Oprimir la opción de Nuevo Trámite:

The page shows a breadcrumb 'Inicio / Mis Trámites' and a filter section with options: 'Todo', 'En Confección', 'Enviados', 'Pendientes', and 'Pagos Realizados'. A 'Nuevo Trámite' button is highlighted with a red box. A search bar labeled 'Buscar:' is also visible.




3. En la sección de Categorías seleccionar Gestión Solicitantes:

The page shows a breadcrumb 'Inicio / Nuevo Trámite / Categorías' and a filter section with 'Gestión Solicitantes' highlighted by a red box. The text 'Solicitante: Nombre de Solicitante' is visible on the right.

4. Seleccionar la opción de Apoderados:


The page shows a breadcrumb 'Inicio / Nuevo Trámite / Categorías / Institución' and a filter section with 'Apoderados' highlighted by a red box. The text 'Solicitante: Nombre de Solicitante' is visible on the right. A 'racsá' logo is in the bottom left.

5. Después seleccionar la opción Registro de Poder (Documento Adjunto):

NOMBRE DE EMPRESA USUARIO   

Inicio / Nuevo Trámite / Categorías / Institución
Seleccione la categoría para visualizar los procesos que puede realizar.




Solicitante: Nombre de Solicitante

 Gestión Solicitantes


Autorizados
Empresas
Apoderados

Registro de Poder (Inscrito en el Registro Nacional)
Registro de Poder (Documento Adjunto)

6. Se visualizan los requisitos para el trámite Registro de Poder (Documento Adjunto) y dar clic en Iniciar Trámite:

NOMBRE DE EMPRESA USUARIO   

Inicio / Nuevo Trámite / Categorías / Institución


Trámite Registro de Poder (Documento Adjunto) 

Solicitante: Nombre de Solicitante

Seleccione los detalles que desea visualizar para iniciar el trámite.




Iniciar Trámite

Requisitos Duración y costo

1. Empresa registrada en Trámite ¡YA!  Faltante Gestionable en el sistema Requisito

7. Se ingresa al formulario para el Registro de Poder (Documento Adjunto):


a) Dar clic en la lupa para buscar la Empresa Jurídica.


NOMBRE DE EMPRESA USUARIO   

Inicio / Mis Trámites / Formulario

Registro de Poder (Documento Adjunto)

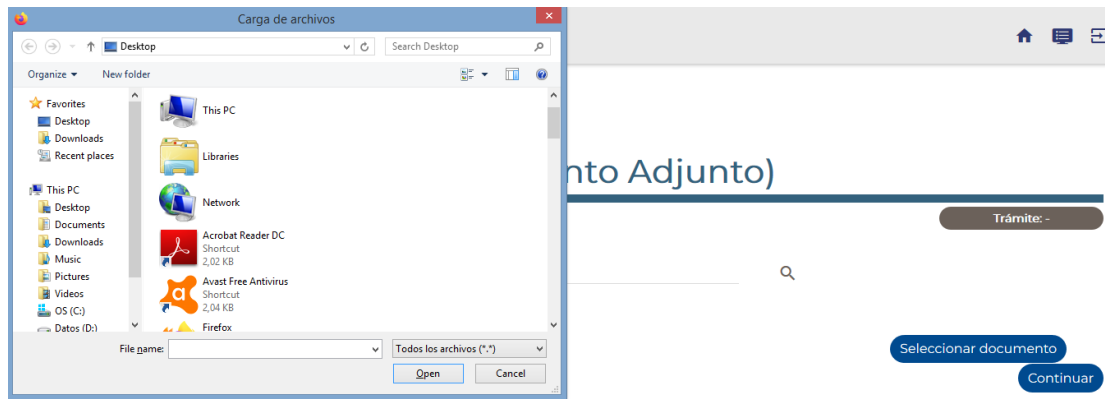
Trámite: -

Empresas Jurídicas 

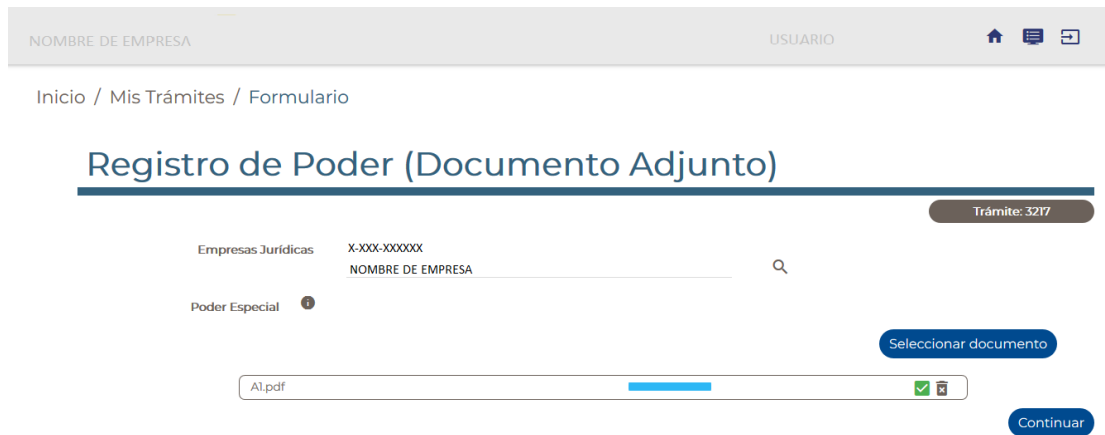
Poder Especial 

Seleccionar documento
Continuar

8. En la opción Seleccionar documento se carga el documento



9. Al tener los campos completos dar clic en continuar:



10. Se visualiza el resumen del trámite de Registro de Poder (Documento Adjunto) y si está correcto dar clic en Enviar Formulario:

NOMBRE DE EMPRESA USUARIO

Inicio / Mis Trámites / Resumen

Resumen Registro de Poder (Documento Adjunto)

Nº de Trámite: 3217

Información General

Número de Cédula del Apoderado	Nombre del Apoderado	Vigencia
xx-xxxx-xxxx	Nombre de Apoderado	La vigencia rige a partir del día que se aprueba el trámite e más 30 días naturales
Cédula Jurídica	Razón Social	
x-xxx-xxxxxx	Nombre de Razón Social	

Buscar: _____

Descripción	Nombre de Documento
Poder especial sobre una empresa	A1.pdf

Anterior 1 Siguiente

Regresar Enviar Formulario

11. Se da clic en Aceptar para confirmar el envío del formulario:

Confirmación de Envío

Esta a punto de enviar el formulario, ¿desea continuar?

Cancelar Aceptar

12. La solicitud del formulario ha sido procesada correctamente:

NOMBRE DE EMPRESA USUARIO

Inicio / Mis Trámites / Formulario

Su formulario se ha procesado exitosamente