

PARA REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS BASICOS EN LA PLATAFORMA DEL R.U.C.

1. Ingrese a la dirección web:



https://comunal.mininterior.gov.co/



2. De clic en el botón o icono (imagen) que dice "REGISTRO UNICO COMUNAL (RUC)".

3. En la página que se abre proceda a dar clic en el botón que dice: **"Datos Básicos actualización".**



4. En el siguiente paso **ingrese con el correo que ha creado para el organismo comunal** como lo muestra la siguiente imagen:



5. A continuación se abrirá un **formulario de google forms,** inicialmente deberá ingresar una cuenta de Gmail para realizar la actualización (se recomienda ingresar el correo del organismo comunal).





6. Una vez se despliega la siguiente imagen, deberá ingresar el número de RUC, adjuntar la cédula y el Auto de Inscripción de Dignatarios del organismo comunal para realizar la actualización.

Si es de su interés o tiene la nec información de su Registro Únic	esidad de realizar un ajuste, cambio o actualiz o Comunal, por favor siga las siguientes indic	o actualización en la ntes indicaciones:	
correoprueba@gmail.com	Cambiar cuenta	Q	
Se registrarán la foto y el nombre archivos y envíes este formulario	e asociados con tu Cuenta de Google cuando s o. Tu correo electrónico no forma parte de tu re	ubas espuesta.	
* Indica que la pregunta es obliga	atoria		
Ingrese su número de RUC *			
000000000			

7. Posterior a ello encontrará un formulario donde podrá diligenciar los campos que necesita actualizar.

Tu respuesta

Registro Único Comunal



Cédula representante legal (ingrese la cédula, solo diligenciar si necesita corregir).

Correo electrónico (ingrese correo electrónico del organismo comunal, solo diligenciar si necesita corregir)

Tu respuesta

Comunal	Teléfono (ingrese número de teléfono, solo diligenciar si necesita corregir)	
ACTUALIZACIÓN DE DATOS RUC	Tu respuesta	Departamento (ingrese departamento, solo diligenciar si necesita corregir) Tu respuesta
correoprueba@gmail.com Cambiar de cuenta	Tipo ubicación (ingrese tipo de ubicación, solo diligenciar si necesita corregir) Barrio	Municipio (ingrese municipio, solo diligenciar si necesita corregir)
Coloque los datos exactos que desea corregir, los que no va a modificar, dejarlos en blanco.	Vereda Inspección de Policía	Tu respuesta
Nombre del organismo comunal (ingrese el nombre completo tal aparece en el auto de dignatarios actual, solo diligenciar si necesita corregir).	Departamento Corregimiento Nación	Población (ingrese el tipo de población si es urbano o rural, solo diligenciar si necesita corregir).
Tu respuesta	Distrito	🔿 Urbana

8. Finalmente seleccione la opción enviar para actualizar sus datos.

Tu respuesta
Municipio (ingrese municipio, solo diligenciar si necesita corregir) Tu respuesta
Población (ingrese el tipo de población si es urbano o rural, solo diligenciar si necesita corregir). Rural Urbana
Atrás Enviar Página 2 de 2 Borrar formulario Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google. Borrar formularios del Servicio - Política de Privacidad Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. <u>Denunciar abuso - Términos del Servicio - Política de Privacidad</u> Borrar formularios

9. Su actualización quedará en un término de 2 días hábiles.



PASO A PASO COMO REALIZAR LA RECUPERACIÓN DE LA CLAVE EN LA PLATAFORMA DEL R.U.C.

1. Ingrese a la dirección web:



https://comunal.mininterior.gov.co/



2. De clic en el botón o icono (imagen) que dice "REGISTRO UNICO COMUNAL".

3. En la página que se abre proceda a dar clic en el botón que dice: "Clave Actualización".



 4. En el siguiente paso digite el número de Registro único comunal (RUC) y la clave correspondiente, selecciona la opción "VERIFICAR SU IDENTIDAD" como lo muestra la siguiente imagen:

Cambio de Clave o re	ecuperación
Ingrese el R.U.C. a	signado:
Ingrese la cedula:	Ingrese el Correo registrado:
	Solicitar recuperación o cambio de Clave

5. Finalmente, proceda a dar clic en el botón **"Solicitar recuperación o cambio de clave".**





PASO A PASO COMO REALIZAR ACTUALIZACIÓN **DE AFILIADOS EN LA PLATAFORMA** DEL R.U.C.

1. Ingrese a la dirección web:





2. De clic en el botón o icono (imagen) que dice "REGISTRO ÚNICO COMUNAL".

3. En la página que se abre proceda a dar clic en el botón que dice: "Afiliados actualización".

Afiliados actualización

4. En el siguiente paso digite el número de Registro único comunal (RUC) y la clave correspondiente, selecciona la opción "VERIFICAR SU **IDENTIDAD**" como lo muestra la siguiente imagen:

Edición de Afiliados en el R.U.C.
Ingrese el R.U.C. asignado:
Ingrese la clave registrada:
Verificar su identidad

5. Una vez selecciona y verifica su entidad, se procede a dar clic en el botón "AFILIADOS" para agregar a los demás afiliados.



Si no cuenta con la clave de acceso, deberá proceder al paso a paso de **recuperación de clave** con el fin de poder reestablecerla.





PASO A PASO COMO DESCARGAR EL **CERTIFICADO R.U.C.**

1. Ingrese a la dirección web: (





2. De clic en el botón o icono (imagen) que dice "REGISTRO ÚNICO COMUNAL".

3. En la página que se abre proceda a dar clic en el botón que dice: "Certificado RUC".



4. En el siguiente paso digite el número de Registro único comunal (RUC) y la clave correspondiente, selecciona la opción "VERIFICAR SU **IDENTIDAD**" como lo muestra la siguiente imagen:

Ingrese el R.U.C. asignado		
Ingrese la clave	registrada:	
	Venical suidenbolad	

5. En el paso siguiente deberá ingresar la cédula inscrita en plataforma.

C🤊 Jaspersoft 🔹 Biblioteca Ver-		anonymoustiser Cerrar sesión	Q
rte2024 🛵			
w 日. 西. か か の 同	Debe aplicar valores de entreda antes de que el informe se pueda visualizar.	- + 100% * Informa de bücqu Q * 4 > 44 4 Pagina	► H
	Controles de entrada		
	* cedula xxxxxd Este campo es obligatorio, por lo que ilebe introducir datos.		



6. Para realizar la descarga del certificado, deberá seleccionar la opción de la flecha superior izquierda, opción PDF.



7. De esta manera podrá realizar la descarga del certificado.

Nota:



Si no cuenta con la clave de acceso, deberá proceder

al paso a paso de **recuperación de clave** con el fin de

poder reestablecerla.



PASO A PASO COMO REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA DEL R.U.C.

1. Ingrese a la dirección web:





2. De clic en el botón o icono (imagen) que dice "REGISTRO UNICO COMUNAL".

3. En la página que se abre proceda a dar clic en el botón que dice: **"Documentos Actualización".**



4. En el siguiente paso digite el número de Registro único comunal (RUC) y la clave correspondiente, selecciona la opción "**VERIFICAR SU IDENTIDAD**" como lo muestra la siguiente imagen:

argar o Editar Do	cumentos en el R.U.C.
Ingrese	el R.U.C. asignado:
	Ingrese la clave registrada:
	Verificar su identidad

5. Una vez selecciona y verifica su entidad, se procede a dar clic en el botón **"DOCUMENTOS"** para agregar mas documentos.



Nota:

Si no cuenta con el acceso al correo electrónico, deberá solicitarlo vía correo electrónico radicando una solicitud PQRSD al correo servicioalciudadano@mininterior.gov.co adjuntando copia del auto de inscripción de dignatarios debidamente expedido por la entidad de Inspección,

Vigilancia y Control (IVC) vigente, donde se evidencie quien

solicita el certificado es dignatario de la OAC.