



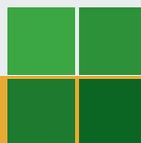
# DIAN<sup>®</sup>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

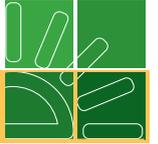
## Mecanismo digital

V 3.0

Bogotá, octubre 2012

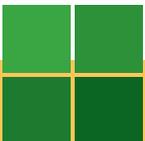


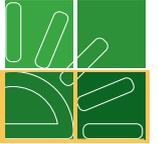
**MUISCA**  
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado



## Contenido

 1. Introducción .....	1
2. Mecanismo digital .....	3
Habilitar cuenta de usuario .....	6
Activar y descargar su mecanismo digital .....	11
Renovación por vencimiento del término de vigencia del mecanismo .....	16





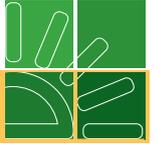
## 1. Introducción

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en su proceso de redireccionamiento hacia el servicio, está empeñada en facilitar los medios de presentación de la información a las organizaciones y personas que están obligados, así como el optimizar tiempos y recursos para una ágil obtención de la información.

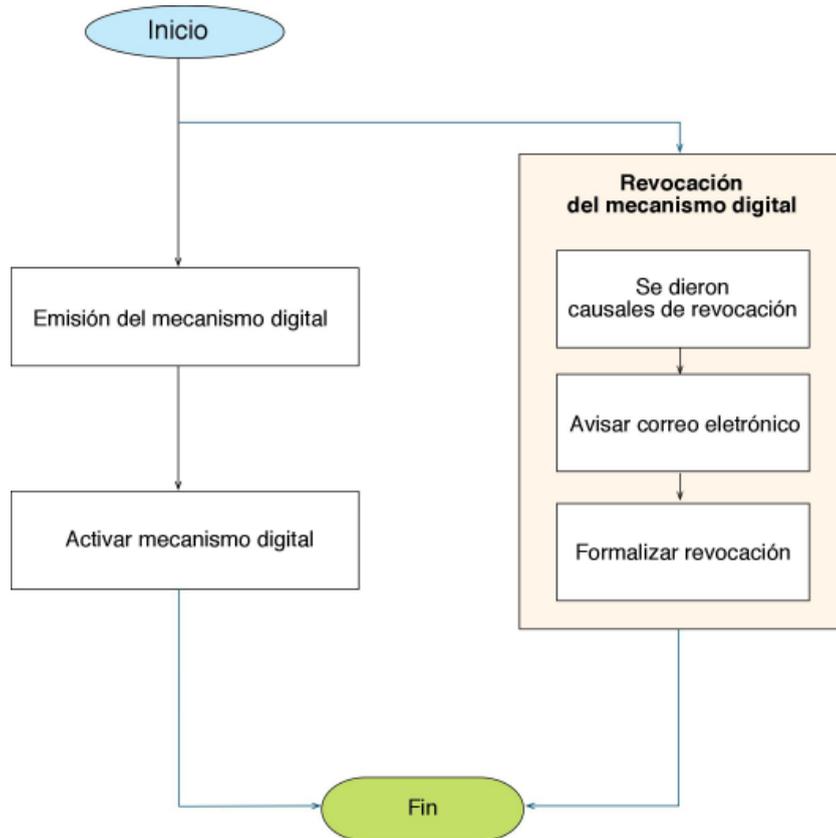
Es así como ponemos a su disposición esta guía con la cual esperamos lo siguiente:

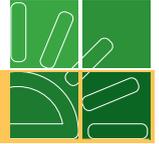
- Darle a conocer los procedimientos y mecanismos a través de los cuales las personas podrán acceder al recurso de firma electrónica amparada por certificado digital.
- Facilitarle cumplir con sus obligaciones ante la DIAN, en un entorno seguro empleando servicios informáticos electrónicos que han sido desarrollados para este fin.

Finalmente, debe recordar que el uso de los mecanismos de acceso para autenticación y/o para la firma digital emitido por la DIAN, debe circunscribirse exclusivamente para la utilización de los servicios informáticos electrónicos que disponga la entidad.



## Diagrama Proceso de mecanismo de certificación y firma digital





## 2. Mecanismo Digital

Para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, a continuación podrá encontrar, paso a paso, cómo realizar los procesos respectivos través del portal de la DIAN

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Una vez haya actualizado su Registro Único Tributario y solicitado su Mecanismo Digital en nuestros Puntos de ConTacto, continúe con los siguientes pasos, los cuales puede realizar desde su computador.

### Requerimientos tecnológicos:

Cada computador debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

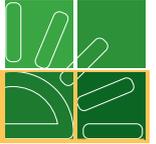
#### 1. Requisitos mínimos

Hardware: Memoria RAM de 1024 MB (recomendada 2048 MB o superior), Procesador 2 GHz o superior (recomendado Multinucleo).

- Resolución del monitor: Configuración 1024 x 768.
- Sistema Operativo: Windows XP SP3, Windows Vista SP2 o Windows 7 SP1

#### 1.1. Software Adicional

Acrobat Reader 8.0 o Superior, Flash 11.2 o superior, máquina virtual JAVA 1.6.0 o superior. Podrá descargarlo por la opción de “Verificar su Sistema para firma” ubicado en la opción “Otros Servicios” o por los links “Encuentre cómo descargar e instalar la Máquina Virtual” y “Descargar los componentes de flash que se requieren para el uso de los servicios” ubicados en la opción “Guía de Servicios en Línea”



## 2. Navegadores soportados

Se recomienda usar como navegador los siguientes:

### 2.1. Internet Explorer

- Versiones 7, 8 y 9.
- Lenguaje: “Español(colombia)[es-co]” dejar como primera opción.
- Configurar con ventanas emergentes permitidas al dominio dian.gov.co
- En IE 8 y 9 configurar el modo de compatibilidad para el dominio dian.gov.co

### 2.2. Firefox

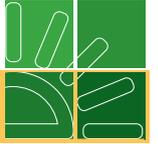
- Versiones: 6.0, 7.0, 8.0, 9.0, 10, 11 y 12\*\*
- Idioma: “Español/Colombia [es-co]” dejar como primera opción.
- Configurar con ventanas emergentes permitidas al dominio dian.gov.co

\*\* En el evento que la versión de la Máquina Virtual de Java sea menor a 1.6. Update 31, la versión de flash player sea 11.2 o superior y la versión de Firefox sea la 12, requiere habilitar los plugins de java y los de flash player del navegador firefox a través de la opción *herramientas / complementos / plugins*.

### Observaciones

Los Servicios Electrónicos pueden utilizarse desde otros navegadores o versiones diferentes a las soportadas. En el evento de presentarse inconvenientes en la utilización de los mismos, se debe dirigir al call center e informar sobre los detalles del nombre y la versión del navegador que está utilizando así como el error que le está generando.

Es de anotar que se dará prioridad a la solución de los inconvenientes presentados en los navegadores y versiones soportadas.



### 3. Recomendación

Tener el computador con las actualizaciones del sistema operativo al día (Windows update).

#### 3.1. Impresora

Para imprimir los formularios se recomienda una impresora láser con resolución mínima de 600 x 600 dpi, de ninguna manera se debe utilizar una impresora de matriz de puntos.

#### 3.2. Insumos

Para la impresión de los formularios utilice papel de 75 gramos, (papel de fotocopia).

### 4. Conectividad

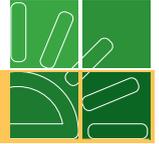
Las personas naturales y/o jurídicas, deben contar con conexión a internet con ancho de banda mínimo de 2 Megas (Mbps).

Las personas jurídicas que presentan información a través del servicio de Presentación de Información por Envío de Archivos (información exógena), deben disponer de una conexión preferiblemente dedicada, con un ancho de banda entre 4 Megas (Mbps) y 10 Megas (Mbps), dependiendo del volumen de tráfico y de la cantidad de equipos que se conecten a internet.

La DIAN ha firmado convenios con varias empresas del sector de Telecomunicaciones, con el propósito de establecer extranet (canales dedicados) y ofrecer mejores opciones de conexión a sus servicios. Las empresas con las cuales se tiene convenio actualmente son: ETB, Level 3 y Telmex.

#### Advertencia

Si usted tiene certificado digital emitido por la DIAN y aun no lo ha activado, **NO PODRÁ FIRMAR DIGITALMENTE** y desde luego **NO PODRÁ REALIZAR LA PRESENTACIÓN VIRTUAL** de sus archivos o documentos. Active su mecanismo digital y aproveche las ventajas de este servicio.



Para activar su mecanismo digital consistente en el certificado digital y clave privada, debe hacer lo siguiente:

Ingresa al portal de la DIAN [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Esto le garantizará que su equipo tenga las especificaciones necesarias para poder hacer un uso adecuado de nuestros Servicios en Línea; una vez ingrese a [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) haga clic sobre la opción **“Otros Servicios”** (en el menú de la izquierda) y posteriormente pulse **“Verificar su Sistema para firma”**.

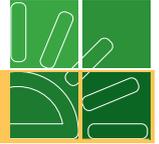
## Habilitar su cuenta de usuario

### Paso No. 1

Ingresa a la página [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y de clic al link Nuevos Usuarios.



The screenshot shows the DIAN website interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Inscripción RUT', 'Nuevos Usuarios' (highlighted with a red circle), 'Usuarios Registrados', 'Guía de Servicios en línea', 'Gestión Aduanera', and 'Otros Servicios'. The main content area features a large banner for 'IMPUESTO AL PATRIMONIO 2012' with a deadline of 'Mayo 9 al 23'. Below the banner, there are navigation buttons (1, 2, 3, 4) and a 'Novedades' section. The top navigation bar includes links for 'Sobre la DIAN', 'Normatividad', 'Cifras y Gestión', 'Servicio al Ciudadano', 'Contratación', and 'Ventas y Remates'. A search bar is located on the right side of the page.



## Paso No. 2

El sistema le pedirá los datos del NIT y No. de formulario del RUT, (Ver código de barras parte inferior). Tenga presente que las organizaciones no tienen cuentas, por lo tanto, lo solicitado, hace referencia al NIT de la persona que cumple deberes formales por ellas o a nombre propio.



**Paso 1, Crear Cuenta** Paso 2, Habilitar su cuenta

Esta opción le permite crear ante el sistema MUISCA, su cuenta de usuario como Persona Natural.

Para crear su cuenta, suministre los siguientes datos:

1. Especifique su NIT sin dígito de verificación
2. Ingrese el número de formulario del RUT más reciente (*casilla 4 como se muestra en la imagen a su derecha*).

A partir de estos dos datos, el sistema creará su cuenta de usuario.

4. Número de Formulario

2. Concepto

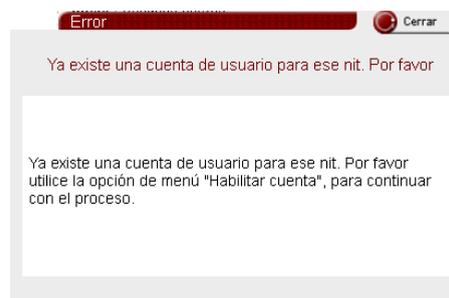
(415)7707212484(8020)001400102752 0

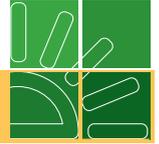
NIT

Número de Formulario RUT

 **Crear mi cuenta**

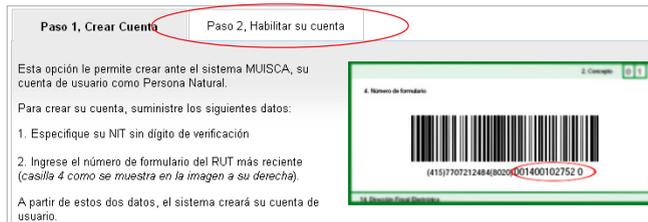
Una vez se de la opción **Crear mi Cuenta**, aparecerá una ventana informativa, que le indicará que se debe habilitar la cuenta.





## Paso No. 3

De clic en la opción “**Habilitar su cuenta**”, inmediatamente se desplegará una ventana, ingrese los datos requeridos.



**Paso 1, Crear Cuenta** Paso 2, Habilitar su cuenta

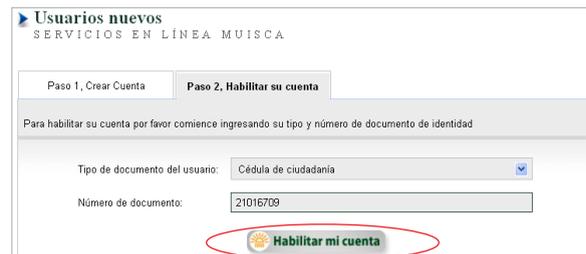
Esta opción le permite crear ante el sistema MUISCA, su cuenta de usuario como Persona Natural.

Para crear su cuenta, suministre los siguientes datos:

1. Especifique su NIT sin dígito de verificación
2. Ingrese el número de formulario del RUT más reciente (casilla 4 como se muestra en la imagen a su derecha).

A partir de estos dos datos, el sistema creará su cuenta de usuario.

4. Número de Formulario: (415)7707212484(8000)001400102752 0



**Usuarios nuevos**  
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

Paso 1, Crear Cuenta Paso 2, Habilitar su cuenta

Para habilitar su cuenta por favor comience ingresando su tipo y número de documento de identidad

Tipo de documento del usuario: Cédula de ciudadanía

Número de documento: 21016709

**Habilitar mi cuenta**

Al momento de “**Habilitar la cuenta**”, el sistema le pedirá el NIT y su correspondiente dígito de verificación, una vez diligenciado de clic en la opción siguiente.



**Usuarios nuevos**  
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

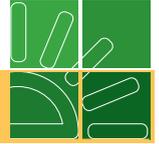
**Habilitar Cuenta**

Digite su NIT y su dígito de verificación. Recuerde que debe tener su Registro Único Tributario actualizado.

Nit: 21016709

Dígito de verificación: 1

**Habilitar mi cuenta**



Ingrese los datos solicitados teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si ya solicito su Mecanismo Digital.

Deberá diligenciar el No. de Formulario 10036 y la Fecha del mismo.

2. Si no ha solicitado aún su Mecanismo Digital.

Deberá diligenciar No. de Formulario de su RUT como persona natural y la Fecha del mismo.

Para ambos casos, el ambiente que se despliega, será el mismo.

**Usuarios nuevos**  
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

**Habilitar Cuenta**

Escriba los datos solicitados a continuación:

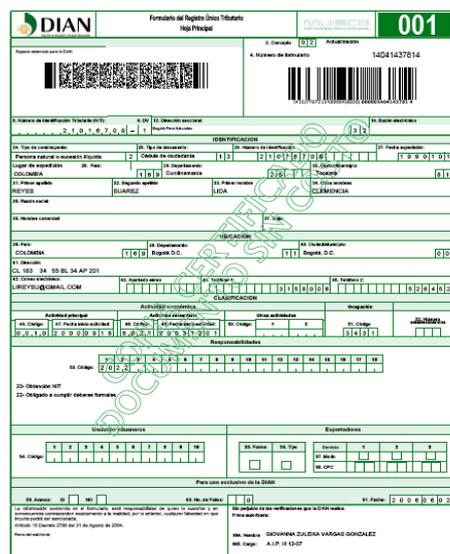
---

Últimos 13 dígitos del último formulario de RUT presentado

Fecha de diligenciamiento (yyyyMMdd)

 **Siguiente**

Para este caso se están pidiendo los datos del No. de Formulario RUT y la fecha del mismo. (Ver formato RUT)



Formulario de Registro Único Tributario  
001

4. Número de Formulario 14041437814

5. Número de identificación tributaria (NIT): 0014041437814

6. Tipo de contribuyente: Persona natural sujeta a impuesto

7. Fecha de diligenciamiento: 02/06/2006

8. Fecha de vigencia: 02/06/2006

9. Fecha de inscripción: 02/06/2006

10. Fecha de actualización: 02/06/2006

11. Fecha de modificación: 02/06/2006

12. Fecha de cancelación: 02/06/2006

13. Fecha de suspensión: 02/06/2006

14. Fecha de reactivación: 02/06/2006

15. Fecha de extinción: 02/06/2006

16. Fecha de caducidad: 02/06/2006

17. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

18. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

19. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

20. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

21. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

22. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

23. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

24. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

25. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

26. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

27. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

28. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

29. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

30. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

31. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

32. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

33. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

34. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

35. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

36. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

37. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

38. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

39. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

40. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

41. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

42. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

43. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

44. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

45. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

46. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

47. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

48. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

49. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

50. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

51. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

52. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

53. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

54. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

55. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

56. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

57. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

58. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

59. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

60. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

61. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

62. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

63. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

64. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

65. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

66. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

67. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

68. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

69. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

70. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

71. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

72. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

73. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

74. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

75. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

76. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

77. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

78. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

79. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

80. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

81. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

82. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

83. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

84. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

85. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

86. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

87. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

88. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

89. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

90. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

91. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

92. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

93. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

94. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

95. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

96. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

97. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

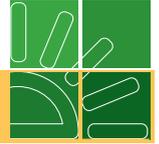
98. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

99. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006

100. Fecha de extinción de la obligación: 02/06/2006



81. Fecha: 20060602



Establezca su contraseña utilizando el teclado alfanumérico que se despliega dando clic en el botón “Contraseña” y confírmela. Tenga en cuenta las recomendaciones que se mencionan.

**Usuarios nuevos**  
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

**Habilitar Cuenta**

Antes de establecer su contraseña recuerde lo siguiente:

- La longitud mínima es de 6 caracteres
- El número mínimo de caracteres alfabéticos es 2
- El número mínimo de caracteres numéricos y especiales es 1
- El número máximo de caracteres repetidos es 5
- El número mínimo de caracteres diferentes de la contraseña anterior es 2

Nueva Contraseña  

Confirmación contraseña  





Guarde en un lugar privado su **contraseña de acceso** ya que en adelante esta le permitirá ingresar a la DIAN para utilizar los servicios Servicios en Línea.

Para continuar haga clic sobre el botón **Siguiete**.



## Activar y descargar su Mecanismo Digital

Para activar su Mecanismo Digital debe hacer lo siguiente:

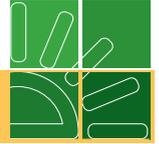
Ingresar al portal de la DIAN en [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y seleccionar la opción “Firma Digital” en el menú de la izquierda.



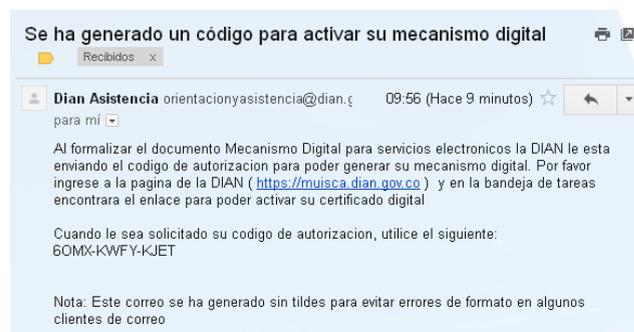
Una vez ingrese, digite su cédula y la clave de usuario. De clic en el botón Ingresar.

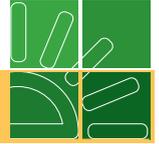
The screenshot shows the 'Formulario de Ingreso' (Login Form) on the DIAN website. It includes the following fields and elements:

- Instrucciones:** Text explaining that for digital signature download, users must authenticate and select the document type. It instructs users to enter their ID number and access key.
- Formulario de Ingreso:** A form with a yellow key icon. It contains:
  - Tipo Documento: Cédula de ciudadanía (dropdown menu)
  - Número Documento: 65465464
  - Clave: A redacted field with asterisks.
  - Ingresar button
  - ¿Olvidó su clave? link
- Generalidades:** A section with a 'descarga firma digital' link.
- Olvidó su Clave:** A section with a 'recuperación' link.



De inmediato se despliega una pantalla de autenticación, ingrese el **No de formulario 10036** y el código de activación requerido, el cual debió llegar a su correo electrónico. De clic en el botón aceptar para iniciar la descarga.





Una vez haya ingresado el número de formulario y los códigos, se desplegará una nueva ventana de **Asignación Clave Firma Digital**.

Cree y confirme la clave para su firma digital, la cual debe cumplir con las características que se describen a continuación:

- Longitud mínima: 8 caracteres.
- Mayúsculas: Mínimo una. Ejemplo: **Cocoa@26**
- Minúsculas: Mínimo una.
- Números: Mínimo uno.
- Carácter Especial (1) ( %, &, \$, @, \* )

La contraseña no debe tener ningún dato del usuario como nombres, apellidos, No de cédula etc.



**i Instrucciones**

Es el mecanismo electrónico dispuesto por la DIAN para firmar digitalmente los documentos inherentes a los trámites realizados a través de tales mecanismos personas naturales que actúen a nombre propio y/o que representen o otra persona natural o jurídica o actúen para la misma, quienes para este efecto se denominarán suscriptores del mecanismo, ofreciendo seguridad para las partes que intervienen. La firma digital respaldada en un certificado digital sustituye para todos efectos la firma autógrafa lo cual facilita la presentación electrónica de documentos.

**Certificado Digital**  
Generalidades

**Ubicación**

**Clave**  
Verificación

**Descargue su Mecanismo Digital**

**Asignación Clave**

Clave: \*\*\*\*\*

Verificación: \*\*\*\*\*

Ver Clave:  OFF 

**Guardar**

Dando clic en la opción ver clave podrá verificar si escribió correctamente la contraseña.



**i Instrucciones**

**Certificado Digital**  
Generalidades

**Ubicación**

Estas casillas le permiten escribir una contraseña o clave personal, con la cual protegerá el uso o utilización de su certificado digital. Lo anterior significa que cada vez que usted utilice su certificado digital, los servicios informáticos le pedirán esta clave.

**Clave**  
Verificación

**Descargue su Mecanismo Digital**

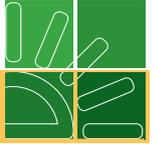
**Asignación Clave**

Clave: Titan@15

Verificación: Titan@15

Ver Clave:  ON 

**Guardar**



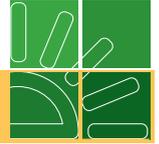
De clic sobre el botón **Guardar** y de inmediato se despliega el siguiente mensaje.



Para confirmar la descarga, haga clic sobre el botón **Si**.

A continuación un mensaje de descarga de archivos le permitirá guardar.



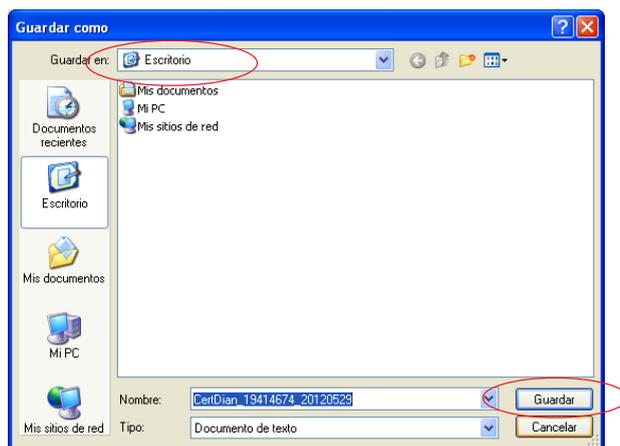


Una ventana **Guardar como**, le permitirá escoger el lugar en el cual se descargara el archivo. (Carpeta, escritorio, dispositivo USB, etc.)

**Ejemplo:** Seleccione el escritorio y guarde el archivo.

### Nota

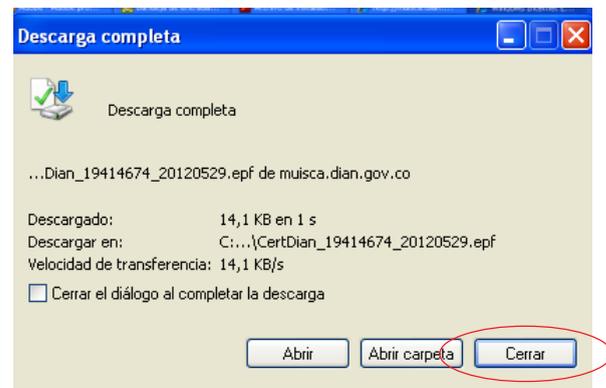
**No se debe cambiar el nombre ni la extensión del archivo**

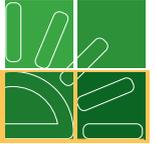


Por último, le llegara una alerta de descarga completa, de clic en el botón **Cerrar**.

### Importante

**Este archivo no se debe abrir, pues corre el riesgo de sufrir un daño, este solo se utilizará al momento de firmar.**





### A partir de este momento usted podrá:

Utilizar su Certificado Digital para firmar y cumplir virtualmente sus obligaciones ante la DIAN. Si olvida o escribe en forma incorrecta su contraseña, no podrá utilizar su certificado digital.

La contraseña así como el certificado digital, son de su propiedad y están bajo su responsabilidad.

El certificado tendrá una vigencia de tres (3) años.

### Renovación por vencimiento del término de vigencia del mecanismo

En caso de que el mecanismo digital cumpla los tres (3) años de vigencia contados a partir de la fecha de descarga, podrá realizar el procedimiento de renovación a través de autogestión ingresando **A Nombre Propio**. Este procedimiento sólo lo podrá realizar si se encuentra dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del mismo.

- a) Al realizar el procedimiento de autenticación del usuario, seleccione en **Organización** la opción **A Nombre Propio**.
- b) El sistema le presenta los datos de identificación y ubicación correspondiente con la información vigente en el RUT, verifique y en caso de requerir modificaciones actualice el RUT antes de continuar con el proceso de renovación del mecanismo digital.
- c) Si los datos son correctos, de clic en el botón **Renovar Certificado**, allí el sistema le solicitará que firme con su certificado digital vigente la transacción y le generará el **Acuse de Recibo**.
- d) Genere el PDF de la renovación y consérvelo a la mano para la activación del mismo.
- e) Ahora proceda a realizar la **Activación y Descarga del Mecanismo Digital** teniendo en cuenta los datos del formulario de renovación, finalmente siga las instrucciones descritas en ítem **Descarga de Mecanismo Digital**.

A partir de este momento podrá hacer uso de su Certificado Digital, recuerde que es recomendable realizar backups o copias de seguridad de dicho archivo.

#### Nota

El certificado digital emitido por la DIAN no tiene NINGÚN costo para el suscriptor.

**Asistencia Telefónica: 5462200 en Bogotá  
01900 111 5462 desde cualquier parte del país.**

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)