

RENOVACIÓN FIRMA ELECTRÓNICA

PASO 1

RENOVACIÓN DE MECANISMO DIGITAL A FIRMA ELECTRÓNICA

Ingrese como usuario registrado

NOTA: Antes de iniciar el proceso, recuerde tener actualizado su correo electrónico en el RUT.

Pulse clic en la opción
'Migre su Certificado Digital a Firma Electrónica.'

Pulse: 'Renovar Instrumento de Firma Electrónica'; pulse clic en la opción 'Guarda'

El sistema habilitará botones de gestión adicionales. Si está seguro de finalizar el procedimiento con los datos que aparecen en la pantalla, pulse el botón 'Firmar'.

El sistema le informará que se enviará un correo al contribuyente para iniciar el proceso de formalización.

Al dar clic en el visto bueno, se generará la ventana que permitirá firmar con el actual Certificado Digital. **Firme**.

Firmado el documento llegarán dos correos electrónicos:

- El primer correo: informa acerca de la solicitud de renovación y adjunto se encontrará el formulario 10036.
- El segundo correo: tiene un enlace que lo llevará al portal www.dian.gov.co para que inicie nuevamente la sesión en los servicios informáticos electrónicos.

Una vez registrado; conteste las preguntas, para validar su identidad electrónica.

Tenga en cuenta que al contestar las preguntas el servicio valida mayúsculas, minúsculas, tildes o cualquier carácter alfanumérico que usted digite. El sistema le indicará si lo escrito coincide.

CONFIGURACIÓN PREGUNTAS IDENTIDAD ELECTRÓNICA

PASO 2

Una vez validadas las cinco preguntas, el sistema presentará un pantallazo de resumen del proceso. De clic en **Finalizar**.

Luego aparecerá este pantallazo. Finalice y de click en continuar.

PASO 3

HABILITACIÓN FIRMA ELECTRÓNICA

A

En la siguiente pantalla, el sistema le solicitará los códigos de activación, los cuales llegarán a su correo electrónico.

Copie y pegue el código.

B

A continuación aparecerá el proceso de habilitación de firma electrónica. **Cree la contraseña** atendiendo las indicaciones del sistema.

Finalice y así quedará completo el proceso.

C

