

Servicio en Línea RUT

**Proceso Cercanía al Ciudadano
Subproceso Asistencia al Usuario
Versión 06
Código MN-CAC-0001
Año 2024**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	3
4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO.....	5
5. DESARROLLO DEL TEMA.....	5
5.1 INGRESO AL PORTAL DIAN.....	5
5.2 INSCRIPCION RUT.....	8
5.3 CANCELACIÓN NIT ERRADO.....	40
5.4 REACTIVACIÓN DE NIT CANCELADO.....	45
5.5 ASIGNACIÓN NIT EN CASOS DE PRESUNTA SUPLANTACIÓN.....	47
5.6 ACTUALIZACION RUT.....	51
5.7 ACTUALIZACION DE DATOS DE IDENTIFICACION.....	59
5.8 ACTUALIZACION DE NIT FISICO PERSONAS JURIDICAS.....	64
5.9. SOLICITUD DE ACTUALIZACION DEL RUT SUJETA A VERIFICACIÓN.....	66
5.10. SOLICITUDES DE INSCRIPCION DEL RUT SUJETAS A VERIFICACIÓN.....	97
5.11. ACTUACIONES DE OFICIO.....	111
5.12. ROLES.....	149
5.13 LEVANTAMIENTO DE MARCAS ESPECIALES.....	152
5.14. CONSULTAS EN EL RUT.....	159
5.15 REPORTES RUT.....	171
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	186

1. OBJETIVO:

Servir de herramienta para que los usuarios internos del SD – RUT puedan ingresar a cada uno de los módulos del aplicativo, de acuerdo con la situación o solicitud realizada por el usuario externo o por otros usuarios internos.

2. ALCANCE:

Este manual contiene la información relacionada con los diferentes módulos del SD - RUT y comprende las etapas que pueden presentarse durante la inscripción, actualización, suspensión o de las actualizaciones del RUT sujetas a verificación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acto administrativo:** manifestación de la voluntad de la entidad, en ejercicio de la función administrativa, para producir efectos jurídicos.
- **Actualización RUT:** es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el RUT.
- **Asignación de actualizaciones del Rut sujetas a verificación:** es el mecanismo mediante el cual un funcionario se hace cargo del proceso de estudio de una actualización del RUT sujeta a verificación hasta el registro de decisión de esta.
- **Desistimiento expreso de la petición:** los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada.
- **Fallo de recurso:** es la decisión que toma la División de Servicio al Ciudadano – GIT gestión, control y servicio, GIT de servicio al ciudadano o quien haga sus veces una vez analizadas las motivaciones y las pruebas aportadas por el solicitante, teniendo las siguientes opciones:
 - ✓ **Revoca:** este fallo anula la decisión inicial a la solicitud.
 - ✓ **Confirma:** este fallo afirma estar de acuerdo con la decisión inicial.
 - ✓ **Rechaza:** este fallo se profiere cuando el recurso no es procedente, por no cumplir los requisitos para ser analizado en segunda instancia.
- **Formalización:** consiste en el proceso de autenticación, validación e incorporación de la información, suministrada virtual o físicamente, por el obligado ante la U.A.E. DIAN, o demás entidades autorizadas, y la expedición del respectivo certificado.

- Formulario:** es el documento diseñado para que los contribuyentes o responsables, agentes de retención y usuarios en general presenten las declaraciones y paguen los impuestos en cumplimiento de las obligaciones tributarias o aduaneras. Debe incluir las instrucciones de diligenciamiento y si es el caso puede incluir cartilla.
- **Inscripción RUT:** es el procedimiento por el cual las personas naturales y jurídicas y demás personas con obligaciones administradas por la UAE DIAN obligados a inscribirse, se incorporan en el RUT.
 - **Medida Cautelar:** son todas aquellas actuaciones o decisiones que, sin prejuzgar del resultado final, de contenido positivo o negativo, que un órgano de la Administración Pública o un juez o magistrado del poder judicial puede adoptar.
 - **NIT:** Número de Identificación Tributaria. Es el código de identificación que para efectos fiscales asigna la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a todas las personas inscritas en el Registro Único Tributario, conforme con el artículo 19 de la ley 863 de 2003 y el artículo 555-1 del Estatuto Tributario.
 - **NIT errado:** NIT asignado a un cliente en un trámite de inscripción de forma errada.
 - **No responsable de IVA:** no son responsables del impuesto a las ventas - IVA las personas naturales comerciantes y los artesanos que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios siempre y cuando cumplan la totalidad de las condiciones en el Parágrafo 3, del artículo 437 del E.T
 - **NUIP:** Número Único de Identificación Personal
 - **Solicitudes de Actualización del RUT sujeta a verificación:** se entiende por Solicitud de Actualización del RUT sujeta a verificación, aquellas modificaciones del Registro Único Tributario que por disposición legal se encuentran sujetas a verificación por parte de UAE DIAN, en consecuencia, solo se registra la actualización en el RUT una vez se demuestre por el solicitante el cumplimiento de los presupuestos legales y procedimentales para su procedencia y se expida el Acto Administrativo correspondiente.
 - **Reasignación de solicitudes:** es el proceso que se realiza cuando una solicitud que previamente fue asignada a un funcionario pase a ser responsabilidad de otro funcionario y esta pueda asignarse a este último.
 - **Recurso:** es la acción que concede la ley al interesado, contribuyente, usuario aduanero, agente retenedor, para que se aclare, modifique o revoque los actos administrativos expedidos.
 - **Recurso reposición y en subsidio de apelación:** opera contra la resolución que decidió la solicitud de actualización del RUT sujeta a verificación de manera no favorable para el contribuyente, y se interpone ante el mismo funcionario que profirió el acto administrativo.

RUT: Registro Único Tributario. Constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del impuesto sobre las ventas – IVA y los No responsables de IVA; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales está requiera su inscripción.

- **Suspensión:** es una actuación prevista en el artículo 555-2 del Estatuto Tributario mediante la cual la DIAN suspende temporalmente la inscripción de los obligados.
- **Usuarios registrados:** usuarios que cuentan con contraseña de acceso a los Servicios en Línea de la DIAN.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catalogo normativo del proceso

5. DESARROLLO DEL TEMA

5.1 INGRESO AL PORTAL DIAN

Ingresar al portal de la entidad, lo cual corresponde a la siguiente dirección:
<https://www.dian.gov.co> Portal Transaccional.

The screenshot shows the DIAN website interface. At the top, there is a header with the DIAN logo and the slogan "¡Por una Colombia más honesta!". Below the header, there are two main sections: "Portales" and "Cómo podemos ayudarle". Under "Portales", there is a sub-section "Nuestros portales web" with a green box containing the following options: "Transaccional", "Usuario Registrado" (circled in red), "Usuario Nuevo", "Servicios Tributarios y Cambiarios", and "Usuarios no registrados diligenciar formularios". Under "Cómo podemos ayudarle", there is a sub-section "Encuentre aquí el acceso directo a nuestros diferentes servicios." with three columns: "Calendarios" (listing Tributarios, Cambiarios, and Factura electrónica), "Asignación de citas" (describing a virtual appointment system), and "Notificaciones" (describing a verification system for administrative acts).

Seleccionar la opción Usuario Registrado, enseguida Se debe realizar el proceso de verificación del usuario ingresando a nombre de UAE DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES y los datos solicitados

Trámites y servicios DIAN

Elija la opción que corresponda y diligencie los datos

The screenshot shows the login interface for 'A nombre propio' (On my own name). On the left, there is a vertical menu with five options: 'A nombre propio' (selected), 'A nombre de un tercero', 'Servidor DIAN', 'Autorizaciones / Poderes', and 'Organización no obligada a RUT'. The main area is titled 'A nombre propio' and includes the following fields and options:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with the text 'Seleccione tipo de documento'.
- Número de documento (sin puntos, ni comas):** A text input field with the placeholder 'Escriba el número de documento'.
- Contraseña:** A text input field with the placeholder 'Escriba la contraseña' and an eye icon for visibility.
- Acepto el [tratamiento de los datos personales](#)**
- Ingresar** button and a [¿Olvidó su contraseña?](#) link.
- Text: 'Si no tiene cuenta de usuario o está deshabilitada, [hábitela aquí](#)'

Seleccionando Registro Único Tributario, se desplegará la lista de opciones que se pueden realizar en el servicio.

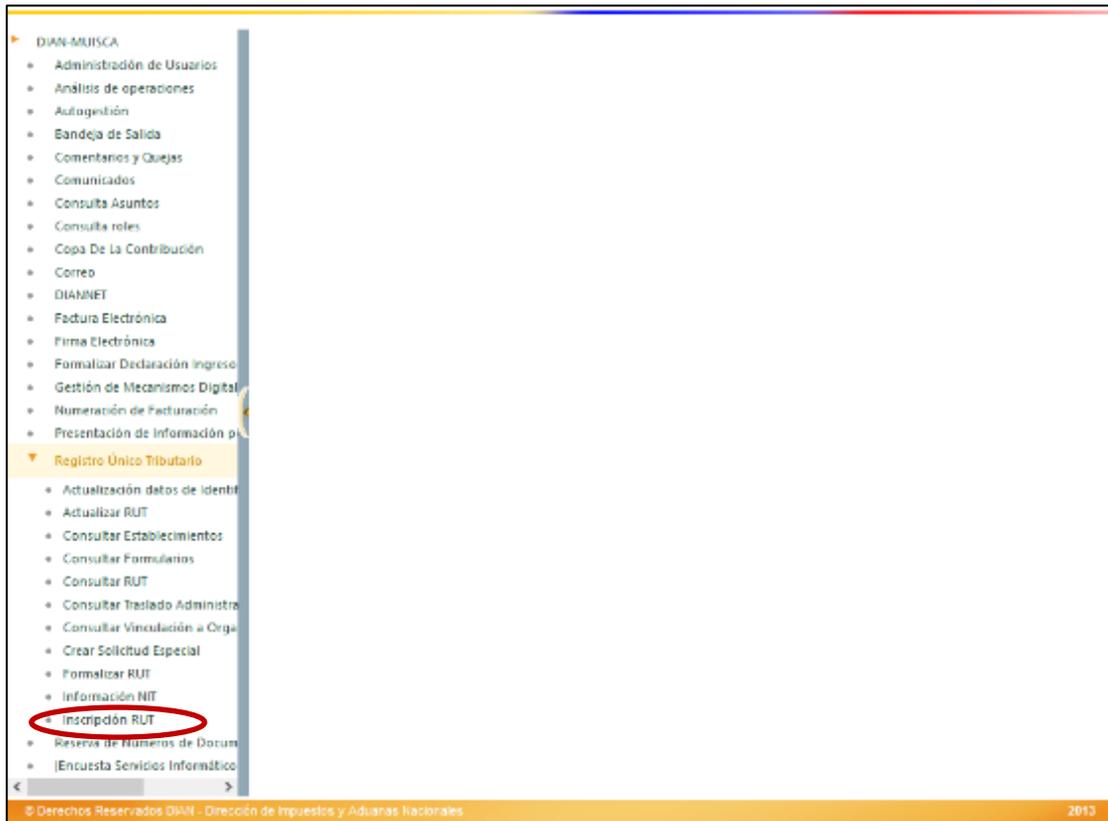
29-04-2020 / 10:38:16 U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
GONZALEZ BOGOTA GIOVANNY

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

- ▶ DIAN-MUISCA
 - Administración de Descripciones d
 - Administración de Usuarios
 - Autogestión
 - Bando de Salida
 - Comentarios y Quejas
 - Comunioados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta de Estampillas Documen
 - Consulta roles
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Copa De La Contribución
 - Correo
 - DIANNET
 - Factura Electrónica
 - Firma Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso Se
 - Gestión de Mecanismos Digitales
 - Infractores Aduaneros
 - Numeración de Facturación
 - Obligación Financiera
 - Presentación de Información por E
 - **Registro Único Tributario**
 - Reportes

5.2 INSCRIPCION RUT

Una vez se encuentre navegando en el portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1
Seleccionar Inscripción Rut



En tipo de Inscripción se desplegará las siguientes opciones:

- **Persona Jurídica o Natural:** Esta opción se debe seleccionar cuando se trate de la inscripción de:
 - ✓ Personas jurídicas que poseen registro mercantil con NIT asignado y que aún no han realizado la reinscripción.
 - ✓ Personas jurídicas que no requieren registro mercantil. entes cuya actividad y/o naturaleza no les obliga a registrarse en Cámara de Comercio.

En este caso el sistema permitirá diligenciar todas las hojas del formulario.

- **Persona Natural:** Esta opción se debe seleccionar cuando se trate de la inscripción de:
 - ✓ Personas naturales NO comerciantes que no requieren inscribirse en el Registro Mercantil.
 - ✓ Sucesiones ilíquidas.

En este caso el sistema permitirá diligenciar únicamente la hoja 1 (Datos de identificación, ubicación y clasificación) y la Hoja 3 (Datos de Representación)

Al seleccionar el tipo de inscripción que va a realizar damos clic en continuar, se desplegarán las siguientes opciones de inscripción:



Persona Natural : Se deberá especificar si el trámite que se va a realizar corresponde a un menor de edad o no.

DIAN-MUISCA

- Análisis de operaciones
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de Estampillas Documentales
- Consulta de acuse
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Consultas Auditoría Información
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso Simple
- Gestión Documental
- Numeración de Facturación
- Presentación de Información por Internet
- Registro No Obligados RUT
- Registro Único Tributario
 - Actuaciones de Oficio
 - Actualiza Virtual RUT
 - Actualización NIT Físico Persona

Inscripción RUT

Este proceso permite registrar la información relacionada con los datos identificación, ubicación y clasificación de los clientes obligados a inscribirse, por favor seleccione la opción correspondiente y luego pulse el botón continuar.

Tipo Inscripción: Persona Natural

¿La inscripción que se va a realizar corresponde a un menor de edad?
 SI NO

En caso de que sea menor de edad deberá diligenciar la siguiente autorización:

Inscripción RUT

Este proceso permite registrar la información relacionada con los datos identificación, ubicación y clasificación de los clientes obligados a inscribirse, por favor seleccione la opción correspondiente y luego pulse el botón continuar.

Tipo Inscripción: Persona Natural

¿La inscripción que se va a realizar corresponde a un menor de edad?
 SI NO

Obrando en calidad de Representante Legal y/o Tutor del menor de edad objeto del trámite, manifiesto que he sido informado(a) por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN (en calidad de responsable), de:

- (i) los datos suministrados serán utilizados y tratados para cumplir con las funciones legales, contractuales y fines misionales de la entidad y las relacionadas con la gestión de trámites institucionales
- (ii) Que fui informado de los derechos con los que cuento como Titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar la información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando ello aplique, los cuales podrá ejercer a través de los canales de PQSR habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, disponible en la página web de la entidad www.dian.gov.co
- (iii) En virtud de lo anterior autorizo a la DIAN para que recolecte y haga tratamiento de los datos personales que estén contenidos en el Registro Único Tributario- RUT mientras persistan las obligaciones legales, administrativas, contractuales o fiscales con la Entidad y que pertenezcan al menor de edad que represento en este documento. El tratamiento que podrá dársele a estos datos deberá corresponder con las finalidades mencionadas.

Representante y/o Tutor

Tipo de Documento: (Seleccione)

Número de Identificación:

Primer Apellido: Segundo Apellido: Primer Nombre: Otros Nombres:

Persona Jurídica o Natural

Persona Jurídica o Natural comerciante con NIT, o Persona Jurídica o Natural que no requiere Registro Mercantil.

Para iniciar el proceso de inscripción tenga en cuenta lo siguiente :

- Si ya posee NIT y no se ha inscrito en el Nuevo Registro Único Tributario que está al servicio desde el 21 de septiembre de 2004, ingrese el número de este y pulse el botón continuar.
- Si no tiene NIT y no ha guardado el borrador de un formulario pulse el botón continuar.
- Si ya ha guardado el borrador de un formulario ingrese el número de este y pulse el botón continuar.

NIT

formulario

Persona Natural

Personas naturales únicamente declarantes de renta

Para iniciar el proceso de inscripción tenga en cuenta lo siguiente :

- Si ya posee NIT y no se ha inscrito en el Nuevo Registro Único Tributario que está al servicio desde el 21 de septiembre de 2004, ingrese el número de este y pulse el botón continuar.
- Si no tiene NIT y no ha guardado el borrador de un formulario pulse el botón continuar.
- Si ya ha guardado el borrador de un formulario ingrese el número de este y pulse el botón continuar.

NIT

formulario

5.2.1. Diligenciamiento de las casillas del Formulario RUT

Cuando el trámite obedezca a inscripción de personas naturales, el funcionario deberá diligenciar la primera hoja del formulario. En caso de que sea comerciante y aporte certificado de registro mercantil, se deben diligenciar las hojas 1, 2 y con establecimiento las hojas 1, 2 y 6 del formulario. En caso de sucesiones ilíquidas se diligencian las hojas 1, 2 y 3 del formulario. En el caso de menor de 14 años diligenciar la hoja 3 con la información del representante y/o tutor. En caso de que la persona natural tenga apoderado general o especial que cumpla deberes formales a su nombre, se debe diligenciar la hoja 3 con la información del apoderado; así mismo, quien esté obligado a contador público, debe diligenciar adicionalmente, la hoja 5 del formulario.

Cuando el trámite obedezca a inscripción y/o actualización de personas jurídicas, el funcionario deberá diligenciar las 3 primeras hojas del RUT que son obligatorias, y las 4, 5 y 6 según el caso, teniendo en cuenta que para las sociedades anónimas y las fundaciones es obligatorio la inscripción del Revisor Fiscal, y para las demás según los topes.

El sistema muestra el formulario para su diligenciamiento

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

001

2. Concepto 1 Inscripción
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Click para ver/ocultar mapa de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

Ayuda -

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: 25. Tipo de documento: 26. Número de identificación 27. Fecha expedición

Lugar de expedición 28. País 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio:

Listo Pag 1 de 7

Debe tener en cuenta que puede navegar por páginas o secciones pulsando el botón ubicado en la margen superior izquierda, sin haber diligenciado las casillas obligatorias tipo de cliente. De esta forma no se puede generar el número de formulario.

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				001	
2. Concepto <input type="text" value="1"/> Inscripción Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario			
PÁGINAS		SECCIONES					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT):		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
Ayuda		-					
IDENTIFICACION							
24. Tipo de contribuyente:		25. Tipo de documento:		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:	
Lugar de expedición		28. País:		29. Departamento:		30. Ciudad/Municipio:	
Listo							

Por páginas el sistema permite seleccionar la página a diligenciar y/o secciones para escoger una sección específica.

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				001			
2. Concepto <input type="text" value="1"/> Inscripción Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario					
PÁGINAS		SECCIONES							
1		5. Número de Identificación Tributaria (NIT):		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
2		Ayuda		-					
3									
4									
5									
6									
7									
IDENTIFICACION									
24. Tipo de contribuyente:		25. Tipo de documento:		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:			
Lugar de expedición		28. País:		29. Departamento:		30. Ciudad/Municipio:			
Listo									

Al ubicar el cursor del mouse sobre cada casilla se presenta la opción de “Ayuda”. Haciendo clic sobre ésta se pueden visualizar las condiciones y requerimientos para su diligenciamiento, además de seleccionar o digitar su contenido. La ayuda permite realizar búsquedas de contenidos por código o por nombre dependiendo del campo que se diligencie.

En algunos casos la información debe ser digitada por el funcionario, como es el caso del número de documento de identificación. Ejemplo: Para seleccionar el **tipo de contribuyente casilla 24** se despliega la ventana de ayuda, se pulsa el vínculo “Elija un valor para tipo de contribuyente” y se selecciona la opción requerida.

Código	Nombre
1	Persona natural
2	Persona jurídica

A continuación, se presentan algunas particularidades en el diligenciamiento de la primera hoja del formulario de inscripción. Si se trata de la inscripción de una Persona Jurídica, las casillas 25 a 34 se deshabilitarán y únicamente se diligenciará el formulario a partir de la casilla 35 (razón social).

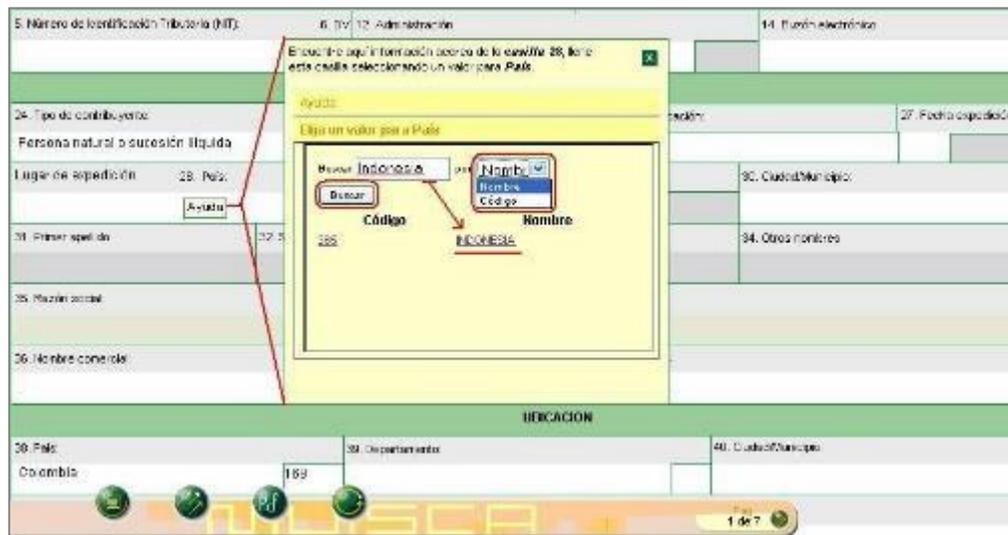
- Casilla 25 tipo de documento

El funcionario debe dar clic en la ayuda, elegir valor para tipo de documento y seleccionar el que corresponda de la lista de opciones.

- Casilla 26 Número de Identificación

Una vez seleccionado el tipo de documento se digita el número de identificación y se selecciona la ayuda de esta casilla. Inmediatamente se presenta la ventana de información de “Persona Fuente Confiable”, que se utiliza para mostrar al usuario la información relacionada con nombres y apellidos que figuran en la Registraduría Nacional y en bases de datos de la DIAN, asociados al número del documento digitado.

De esta forma, se debe seleccionar una de las opciones de nombres y apellidos, o en caso contrario seleccionar el vínculo “Nuevo Cliente” para activar los campos respectivos a las casillas 31, 32, 33 y 34 (Apellidos y nombres) donde se debe incluir la información.



La búsqueda de lugares se puede realizar por el código o por parte de su nombre.

Dentro de la ventana de ayuda, en el campo “Buscar” se escribe el parámetro y se da clic en el botón “Buscar”. Enseguida se presenta el resultado de la búsqueda y la posibilidad de seleccionar la opción respectiva. Para las casillas 29 “Departamento” y 30 “Ciudad/Municipio”, se realiza el mismo procedimiento. Si el documento de identificación fue expedido en un país diferente a Colombia, ésta última casilla no se diligencia. Si el documento de identificación es colombiano expedido en el exterior, en la casilla 29 “Departamento” se cargarán los consulados ubicados en el país seleccionado en la casilla 28 “Lugar de expedición”.

- Casilla No 35 Razón Social

Luego de seleccionar el tipo de contribuyente persona jurídica en la casilla 24, sobre la casilla 35 “Razón social” se despliega la pestaña de ayuda y se pulsa la opción “Elija un valor para persona fuente confiable”. En el evento de no mostrarse información o no estar de acuerdo con lo presentado, se pulsa el vínculo “Nuevo cliente” y se habilita la casilla para su diligenciamiento.

The screenshot displays a web-based form for RUT registration. The 'IDENTIFICACION' section includes fields for: 25. Tipo de documento, 26. Número de identificación, 27. País, 28. Departamento, 29. Segundo apellido, 30. Primer nombre, 31. Segundo nombre, 32. Sigla, 33. Dirección, 34. Teléfono, and 35. Tipo de negocio. A help window is open for field 35, titled 'Encuentra aquí información acerca de la casilla 35. Tiene cada casilla seleccionado un valor para Personas Fuente Confiable.' The window contains the text: 'Si no hay resultados o no está de acuerdo con la información por favor seleccione **Más Opciones**' and 'No hay resultados para la búsqueda solicitada.' The form also features a navigation bar at the bottom with icons for 'Inicio', 'Ayuda', 'RUT', and 'Inicio'.

Para personas naturales o sucesiones ilíquidas se habilitan las casillas 25 a 34 y se bloquea la casilla 35.

- Casillas 36 y 37 Nombre Comercial y Sigla

Cuando se realizan actividades mercantiles y se tiene registrado nombre comercial y/o sigla, estas se deben digitar en las casillas 36 y 37 respectivamente.

- Casillas 38, 39, 40 y 41 Ubicación

En la sección "Ubicación" se registra la información correspondiente a las casillas 38 "País", 39 "Departamento" y 40 "Ciudad/municipio", para cada una se despliega la pestaña de ayuda y se pulsa la opción respectiva.

Las dos últimas casillas estarán deshabilitadas al seleccionar un país diferente a Colombia, siempre y cuando la inscripción sea para persona natural residente en el exterior.

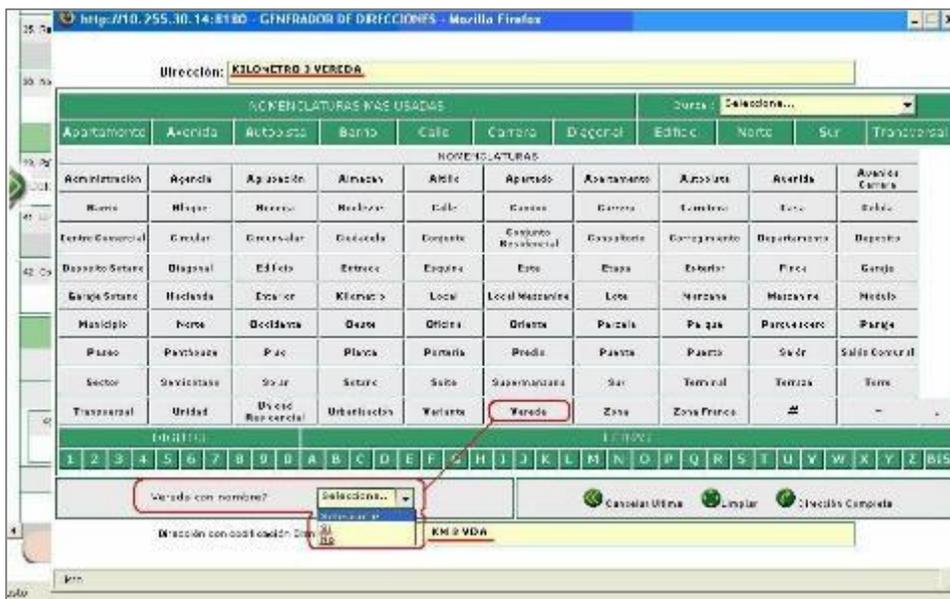
Para registrar la dirección se da doble clic en la casilla 41 "Dirección" y el sistema muestra la ventana "Generador de Direcciones". Si en la casilla 38 "País", se selecciona una opción diferente a Colombia, el sistema permite ingresar la dirección sin activar dicho generador.

El “Generador de Direcciones” es la herramienta que la DIAN ha diseñado para hacer más sencilla la inclusión de direcciones y reducir la probabilidad de error. Cada dirección reportada por los usuarios es convertida por la DIAN en un código que permite ser gestionado posteriormente.

1

Tal como lo muestra en el pantallazo anterior, se debe ir construyendo la dirección en el orden debido. Por ejemplo: para informar la dirección *kilómetro 3 vereda la miranda*, se debe oprimir primero el botón “Kilómetro”, luego el dígito “3” y en seguida el botón “Vereda”. Mientras se van seleccionando las diferentes nomenclaturas, en la parte superior (Dirección) se presenta la dirección como es incluida por el usuario, y en la parte inferior como es codificada por la DIAN.

Para el nombre de la vereda o de cualquier otra nomenclatura, el generador va presentando la opción de digitarlo. Es necesario, cuando se selecciona una nomenclatura, definir si tiene nombre o no para poder continuar. Como se muestra en los siguientes pantallazos



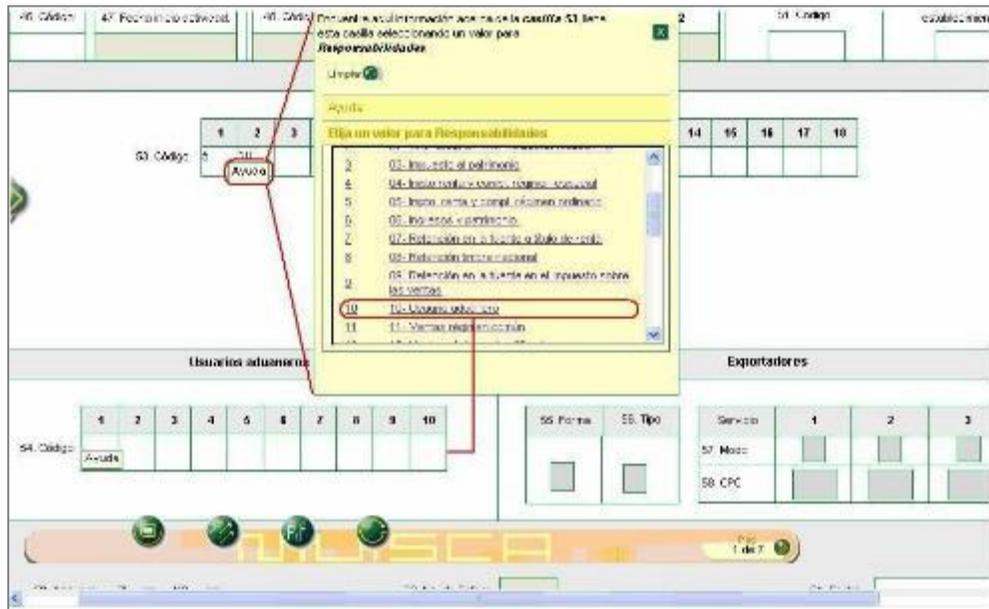


Finalizada la inclusión de la dirección se pulsa el botón “Dirección completa”, y el sistema la registra en la casilla “Dirección”.

- Casilla 53 responsabilidades

Para la casilla 53 “Responsabilidades” se despliega la pestaña de ayuda en cada uno de los ítems y se pulsa la opción “Elija un valor para Responsabilidades”. De este modo se despliega el listado de responsabilidades para que se seleccione la opción respectiva. En el evento de tener la responsabilidad de Usuario Aduanero, el sistema habilita las casillas 54 a 58, para registrar la información respectiva. Como se muestra a continuación:

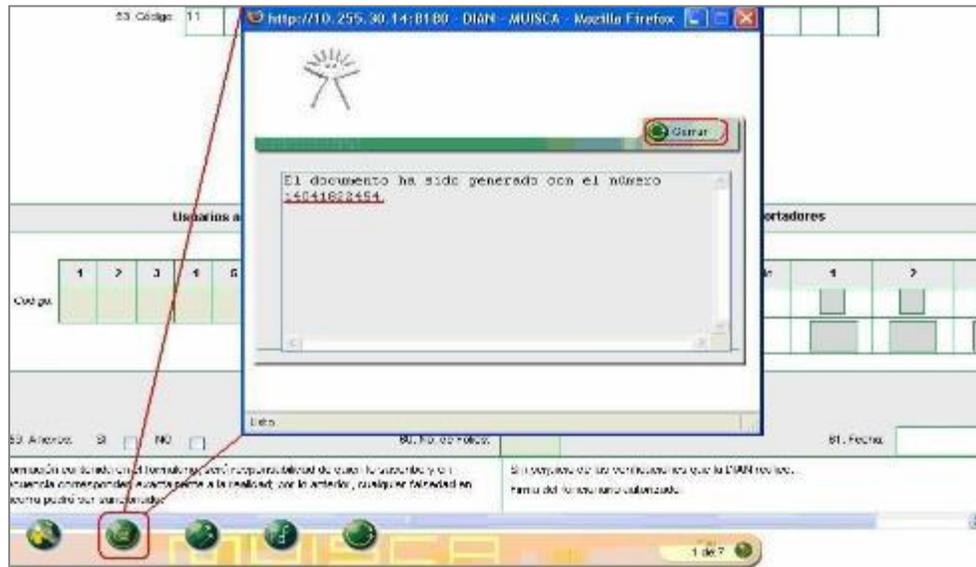




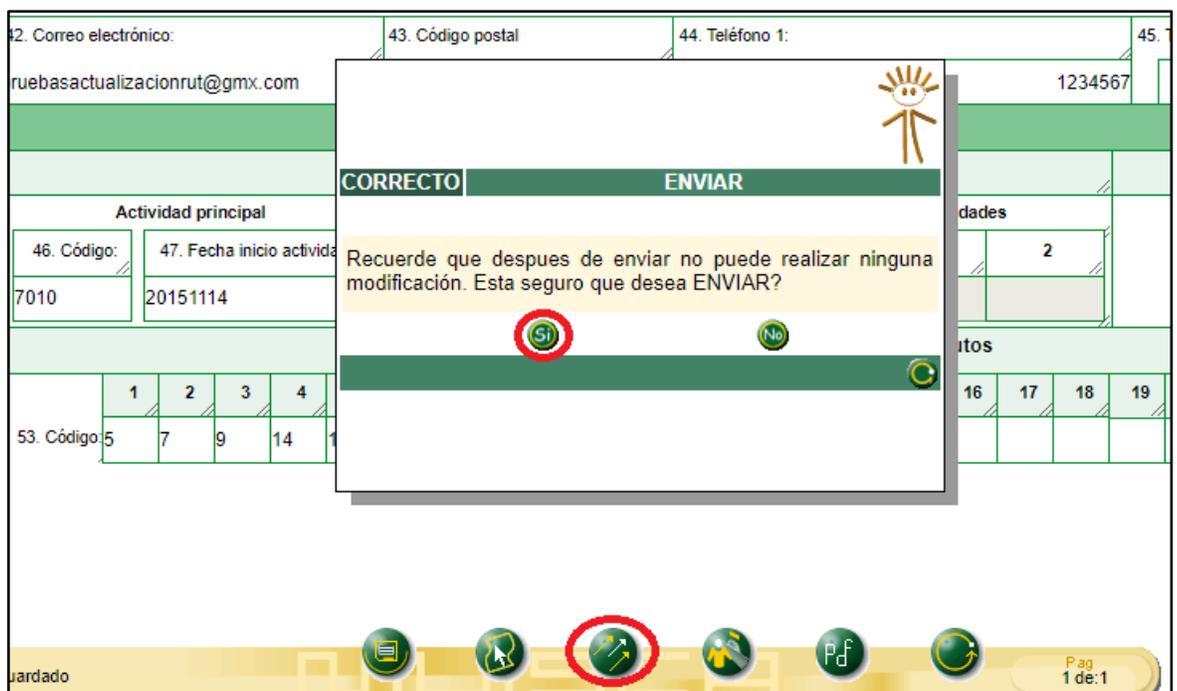
Terminado el diligenciamiento de las casillas en La barra flotante ubicada en la parte inferior izquierda del visor de formularios, permite seleccionar la acción que se requiera ejecutar así.

- **Borrador:** Una vez diligenciado el documento, se selecciona esta opción para guardar temporalmente la información registrada en el formulario. El sistema muestra automáticamente el número de formulario asignado. Esta acción es necesaria para continuar con el proceso.
- **Enviar:** Este vínculo permite remitir el formulario de solicitud de inscripción a la DIAN.
- **PDF:** Este vínculo permite visualizar el documento y guardarlo en archivo PDF
- **Formalizar:** envía al proceso para que el registro quede formalizado
- **Salir:** Pulsando este botón se cierra la sesión, por lo tanto, la información registrada debe ser guardada antes, para evitar perderla.

Registrada la información, la inscripción se guarda dando clic en la opción "Borrador". El sistema asigna en forma automática un número de formulario.



Para que la información ingrese al sistema de la DIAN se da clic en el botón “Enviar”. El sistema pide confirmar el envío; si se da clic en la opción “SI” la información registrada queda enviada y no podrá ser modificada. En caso contrario podrá realizar cualquier otro cambio hasta que la solicitud sea enviada.



Enviado el formulario con éxito se muestra el mensaje de confirmación y se pulsa el botón “formalizar”

The screenshot shows a web form with a confirmation message overlay. The form fields include:

29. País:	169	29. Departamento:	Antioquia	05	30. Ciudad/Municipio:	Andes
32. Segundo apellido	PEREZ	33. Primer nombre	PEDRO	34. Otros nombres	PABLO	
37. Sexo:		40. Ciudad/Municipio:	11 Bogotá	45. Teléfono 2:	256556 1111115	

The confirmation message overlay reads: "CORRECTO DOCUMENTO ENVIADO" and "El documento 14041831789 fue enviado con éxito". A red box highlights the "Formalizar" button at the bottom of the form.

5.2.2. Formalización RUT

La Formalización es necesaria para legitimar el contenido de la información suministrada a través del formulario del Registro Único Tributario y establecer la identidad del interesado.

- Si se está realizando el proceso anterior descrito de inscripción del Rut, le aparecerá la siguiente pantalla con el número de formulario al dar clic en formalizar:

Persona Jurídica

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- ▶ DIAN-MUISCA
 - Administración Soporte Arquitectu
 - Administración de Caché
 - Administración de Cartera
 - Administración de Dominios
 - Administración de Eventos
 - Administración de Lugares
 - Administración de Reglas
 - Administración de Subsistemas
 - Administración de Usuarios
 - Admón. Estructura Organizacional
 - Análisis de operaciones
 - Arquitectura
 - Arquitectura Parámetros
 - Autogestión
 - Banco Preguntas de Seguridad
 - Bandeja de Salida
 - Casos y Expedientes
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación Fis

Formalización RUT

Número de documento 14131965248

Anexos

Número de Folios

Resolución

Número de Resolución

Fecha

SOLICITANTE

Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Primer Nombre	<input type="text"/>
Otros Nombres	<input type="text"/>
Tipo de Documento de Identificación	Seleccione ▼
Número de Identificación	<input type="text"/>
Calidad	Seleccione ▼
Representación	Seleccione ▼

Regresar
Modificar
Archivar Pdf
Verificar marcas
Formalizar documento

Persona Natural

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- ▶ DIAN-MUISCA
 - Administración Soporte Arquitectu
 - Administración de Caché
 - Administración de Cartera
 - Administración de Dominios
 - Administración de Eventos
 - Administración de Lugares
 - Administración de Reglas
 - Administración de Subsistemas
 - Administración de Usuarios
 - Admón. Estructura Organizacional
 - Análisis de operaciones
 - Arquitectura
 - Arquitectura Parámetros
 - Autogestión
 - Banco Preguntas de Seguridad
 - Bandeja de Salida
 - Casos y Expedientes
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación Fis
 - Consulta de Estampillas Document
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Contabilidad

Formalización RUT

Número de documento 14131965287

Anexos

Número de Folios

Resolución

Número de Resolución

Fecha

SOLICITANTE

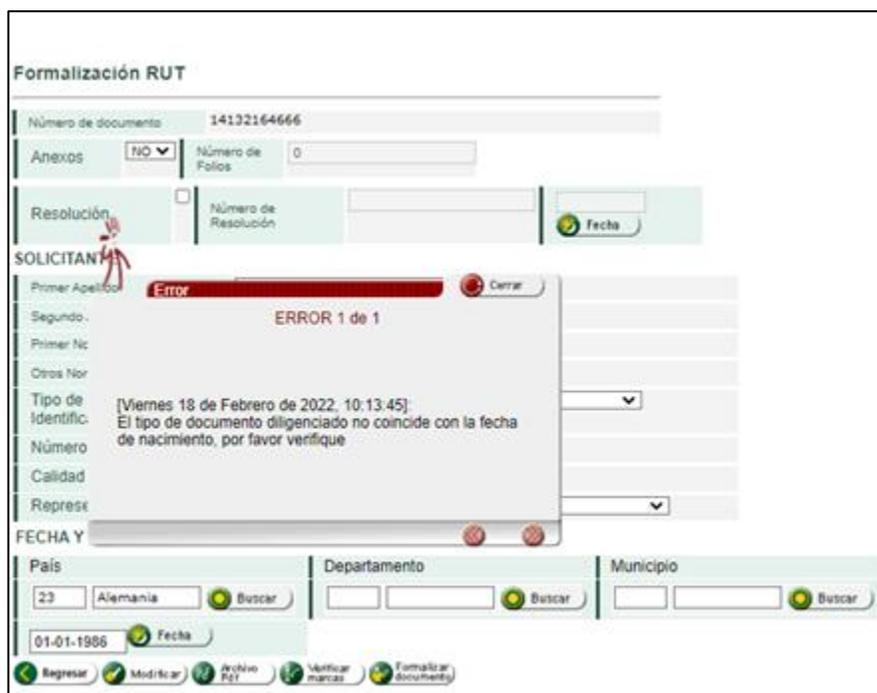
Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Primer Nombre	<input type="text"/>
Otros Nombres	<input type="text"/>
Tipo de Documento de Identificación	Seleccione ▼
Número de Identificación	<input type="text"/>
Calidad	Seleccione ▼
Representación	Seleccione ▼

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

País	Departamento	Municipio
169 Colombia <input type="button" value="Buscar"/>	05 Antioquia <input type="button" value="Buscar"/>	030 Amagá - Antioq <input type="button" value="Buscar"/>
02-02-1976 <input type="button" value="Fecha"/>		

Regresar
Modificar
Archivar Pdf
Verificar marcas
Formalizar documento

En caso de tratarse de una persona natural, el sistema le solicitará fecha y lugar de nacimiento, en caso de no tenerla diligenciada. Si la edad no corresponde con el tipo de documento que tiene registrado se visualizará la siguiente marca:



Si el interesado se presenta en la DIAN o puntos habilitados para la culminación de la formalización de la inscripción o actualización virtual en el RUT, se debe verificar que el contribuyente anexe todos los requisitos establecidos para el trámite, una vez verificados el funcionario procede a hacer la respectiva formalización. el funcionario ingresa al menú Registro Único Tributario, selecciona la opción “Formalizar RUT”.



Enseguida se registra el número del formulario de solicitud a formalizar y se pulsa el botón “continuar”. El sistema valida la existencia del documento y su estado; en caso de no existir, se presenta el mensaje: “El número de formulario no se encuentra”. Si el formulario ya está formalizado presenta el mensaje: “El Formulario ya está formalizado”.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitect
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizaciona
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación F
- Consulta de Estampillas Docume
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos

Formalización RUT

Número de documento

Continuar

A continuación, se muestra pantalla de formalización que aparece si corresponde a una persona natural o jurídica, aparece el número del formulario, la opción de anexos (SI – NO) que corresponde al número de folios para que se seleccione e ingrese el número respectivo. Es preciso anotar que, si el cliente aporta anexos al trámite de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma, se debe marcar SI en la opción “Anexos”, siendo entonces obligatorio el diligenciamiento de la casilla “Número de Folios”. Así mismo se solicita la información del tercero cuando la solicitud no es realizada personalmente por el interesado, registrando la calidad o representación según el caso.

- **Información solicitante:** cuando el trámite de inscripción se realice a través de un tercero, o se trate de persona jurídica, se deberá incluir la información correspondiente a la persona que realiza el trámite, indicando su calidad o representación.
- **Calidad:** en esta opción se selecciona la calidad del tercero que realiza la solicitud cuando el trámite se realiza a través de apoderado general o especial.

- **Representación:** esta opción se selecciona cuando quien esté haciendo la solicitud ejerza algún tipo de representación.

Los botones señalados en la imagen le permiten ejecutar las siguientes acciones

- **Regresar:** regresa a la pantalla “Formalizar RUT”
- **Modificar:** muestra el formulario y permite realizar los ajustes requeridos. Se debe tener en cuenta que, una vez seleccionada esta opción, y así no se realice ningún cambio a la información, se deben dar clic nuevamente en los botones de “borrador” y “enviar” para realizar la formalización.
- **Archivo PDF:** genera el formulario en formato PDF con la marca de agua según el estado en que se encuentre.
- **Verificar Marcas:** se consultan las marcas asociadas al formulario con la descripción y ubicación de cada una.
- **Formalizar documento:** formaliza el formulario de inscripción.

Al pulsar el botón “Verificar marcas” se consultan las marcas asociadas al formulario con la descripción y ubicación de cada una.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitect
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacional
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación F

Formalización RUT

Número de documento: 14131965248

Anexos: NO | Número de Folios: 0

Resolución: | Número de Resolución: | Fecha: [icon]

SOLICITANTE

Primer Apellido: [input]
Segundo Apellido: [input]
Primer Nombre: [input]
Otros Nombres: [input]
Tipo de Documento de Identificación: Seleccione [v]
Número de Identificación: [input]
Calidad: Seleccione [v]
Representación: Seleccione [v]

Regresar | Modificar | Archivo Pdf | **Verificar marcas** | Formalizar documento

Si existen marcas el sistema las muestra y da la opción de levantarlas, previa verificación. Para corregir algunas marcas, es necesario volver al documento y ajustar la información según lo indique la explicación.

	Marca	Página	copia	Casilla	ítem	Explicación	Tipo de error
<input type="checkbox"/>	7	2	1	62	0	Casilla no diligenciada	1
<input type="checkbox"/>	248	3	1	98	0	Si es persona jurídica debe registrar al menos un ítem en la casilla 98 Representantes.	1
<input type="checkbox"/>	7	2	1	71	1	Casilla no diligenciada	1

Si el documento no posee marcas se presenta el mensaje respectivo.



Una vez revisadas las marcas, informado lo referente a los “Anexos” y el “Número de Folios” y diligenciado los datos del tercero o del representante, damos clic en el botón de “Formalizar documento”, a fin de que la información quede registrada en el sistema de manera definitiva.

El sistema mostrará la ventana para generar la clave dinámica.

Damos clic en “Generar nuevo código”, y nos informará que este será enviado a su correo, el cual será el institucional.

Firmar documento ?

¡Clave dinámica enviada a prueba*****@gmx.com!
¿No llegó? Revisa spam y no deseados, sino, contacta a soporte.

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

¿Necesitas la clave dinámica?

Podrás solicitar una nueva clave dinámica en: **24 seg**

Clave de tu Firma Electrónica

Nos remitimos a la opción Comunicados para verificar que la clave dinámica generada corresponde al formulario que se va a formalizar.

Se informa clave dinámica - Proceso de firmado electrónico

08/09/2022 08:13

De: comunicacioneqa@dian.gov.co
Para: pruebasactualizacionrut@gmx.com

Adjuntos



Comunicación de servicio

Se ha generado una clave dinámica

Sector (a) usuario (a): PRUEBAS ROAMING RUT ROAMING

A continuación, se entrega la clave dinámica solicitada para realizar el trámite:

AODI0MTM2

Tu clave dinámica está vigente desde
08/09/2022 08:13:26 AM

hasta
08/09/2022 04:13:26 PM

Si no realizaste esta solicitud comunícate de inmediato con nosotros

DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Una vez consultada se ingresa en la casilla “Clave dinámica” junto con la contraseña de Firma Electrónica (FE) y se procede a firmar el documento.

¡Clave dinámica enviada a prue*****@gmx.com!
¿No llegó? Revisa spam y no deseados, sino, contacta a soporte.

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

AODI0MTM2

¿Necesitas la clave dinámica?
[Solicítala aquí](#)

Clave de tu Firma Electrónica

.....

Firmar documento(s) **Volver**

[Ver mi bandeja de comunicados](#)

Culminado el proceso de formalización se presenta el “Acuse de recibo”, indicando número de documento, fecha de envío con hora, minutos y segundos, nombre o razón social y el número de NIT asignado.

Acuse de Recibo

El documento RUT número 14131879608 ha sido formalizado, con la siguiente fecha y hora
09/08/2019 11:32:36

Numero de Formulario	14131879608
Nombre o Razón Social	PRUEBAS ROAMING PJ NUMERACION
Número de Identificación Tributaria NIT	900373183

Guardar Cerrar

Para generar la imagen del formulario en formato PDF con la marca de agua según el estado en que se encuentre, se pulsa el botón **Archivo PDF**

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitecto
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacional
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación F

Formalización RUT

Número de documento 14131965248

Anexos Número de Folios

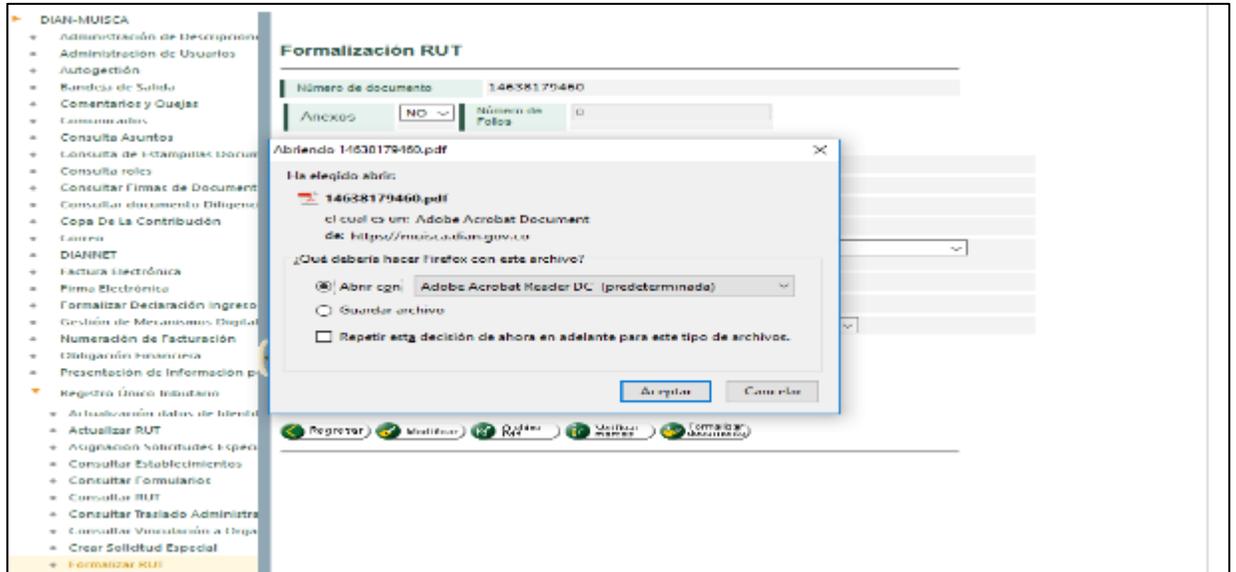
Resolución Número de Resolución Fecha

SOLICITANTE

Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Primer Nombre	<input type="text"/>
Otros Nombres	<input type="text"/>
Tipo de Documento de Identificación	Seleccione
Número de Identificación	<input type="text"/>
Calidad	Seleccione
Representación	Seleccione

Regresar Modificar **Archivo Pdf** Verificar marcas Formalizar documento

Este archivo se puede abrir o guardar.



se imprime cuando el trámite es presencial, el certificado registrará en forma diagonal en marca de agua la leyenda “Certificado”. Se deben imprimir dos copias para la firma del cliente y del funcionario que atendió el trámite, una para el cliente y la otra para el archivo de la entidad.

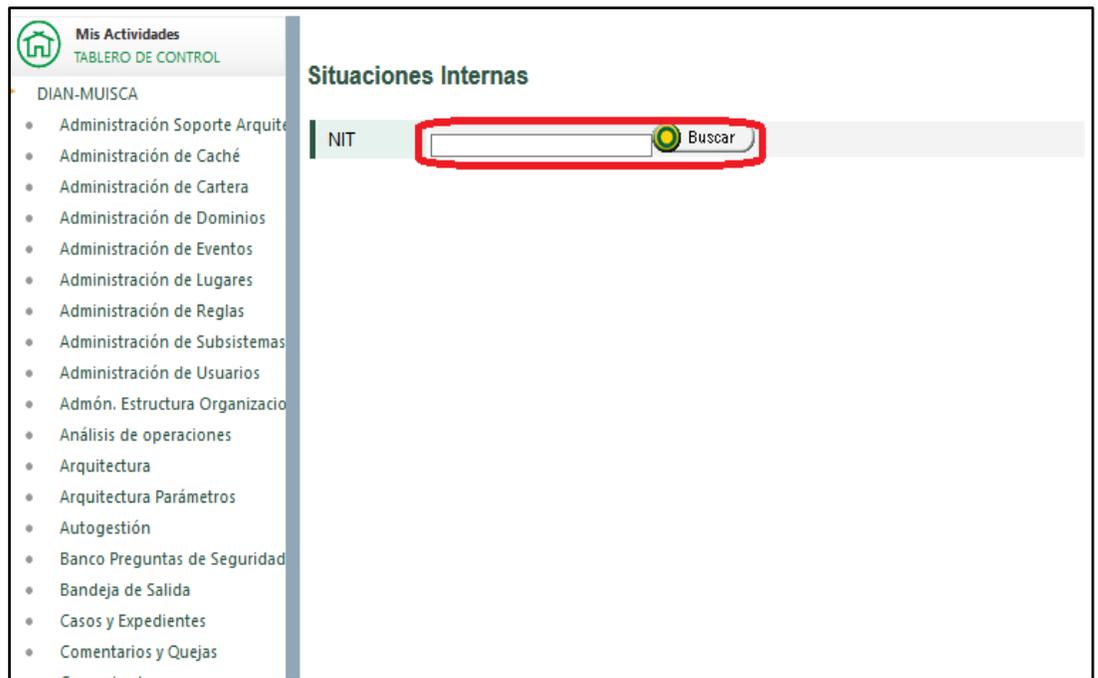
		Formulario del Registro Único Tributario		001	
3. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización Reason: espacio para la DIAN			4. Número de formulario 14131961349 		
5. Número de identificación Tributaria (NIT) 7 0 0 0 8 5 0 5 6 4		6. DN Inscripción de Regal		14. Suporte electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión líquida 2		25. Tipo de documento Registro Civil de Nacimiento 1 1		26. Número de identificación 1 2 1 2	
27. Fecha expedición 1 9 7 7 0 8 0 1		28. Lugar de expedición COLOMBIA		29. País 1 8 9	
30. Departamento Bogotá D.C.		31. Ciudad/Municipio Bogotá D.C.		32. Clasificación 0 0 1	
33. Primer apellido PRUEBA		34. Segundo apellido 		35. Primer nombre MCAIF2	
36. Segundo nombre 		37. Razón social 		38. Nombre comercial 	
UBICACIÓN					
39. País COLOMBIA 1 8 9		40. Departamento Bogotá D.C.		41. Ciudad/Municipio Bogotá D.C. 0 0 1	
42. Dirección principal ET UNO					
43. Correo electrónico pruebas@pruebas.com		44. Código postal 		45. Teléfono 2 3 4 5 6 7 8 9 3 1 1 2 3 4 5 6 7 8	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal 46. Código: 1 4 2 0 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 6 0 2		Actividad secundaria 48. Código: 0 0 1 0 49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 1 0 3 0 5		Otras actividades 50. Código: 4 7 1 1 2	
51. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26		52. Ocupación 51. Código: 0		53. Número de identificación 0	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
54. Código: 5 7 1 0 1 4 3 3 4 8 05- Impo. renta y compl. según orden 07- Retención en la fuente a título de rent 10- Obligado aduanero 14- Informante de exogena 33- Impuesto nacional al consumo 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
Obligados aduaneros 54. Código: 2 2 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			Exportadores 55. Forma: 1 56. Tipo: 2 57. Modo: 1 58. CRC: 5 4		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que tenga lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.					
PARA LOS ASESORES DE LA DIAN					
59. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: 0		en. Fecha: 2020-04-20 08:32:10	
La información suministrada a través del Formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser veraz y exacta; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantará los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Peligros de artículo 16.1.2.20 del Decreto 1700 de 2010. Firma del asistente:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 604. Nombre: PRUEBAS FIRMA DIGITAL RUT 605. Cargo: Heredero con administración de bienes Certificado		

Fecha generación documento PDF: 20-04-2020 08:42:49AM

5.3 CANCELACIÓN NIT ERRADO

Este proceso se realiza previa verificación del **INSTRUCTIVO SITUACIONES ESPECIALES IN-CAC-0003, Numerales 4.1 y 4.2**

Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, selecciona la opción de “Situaciones Internas”, la cual solo le aparece al funcionario con rol “Jefe de Área”. Se digita el número de NIT y se da clic en el botón “Buscar”



El sistema traerá la información del NIT a cancelar. Seleccione en el campo “Concepto” el 07 “Solicitud de Cancelación de NIT Errado”

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquite
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacio
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes
- Comentarios y Quejas

Situaciones Internas

NIT	700085469	
Concepto	07 Solicitud de Cancelación de	
Descripción	Solicit (seleccione)	
Primer Apellido	07 Solicitud de Cancelación de asignación de Nit Errado	PRUEBA
Primer Nombre	08 Solicitud Reactivación Nit cancelado	IFE
Nombre/Razón Social		
Dirección Seccional	32 Impuestos de Bogotá	

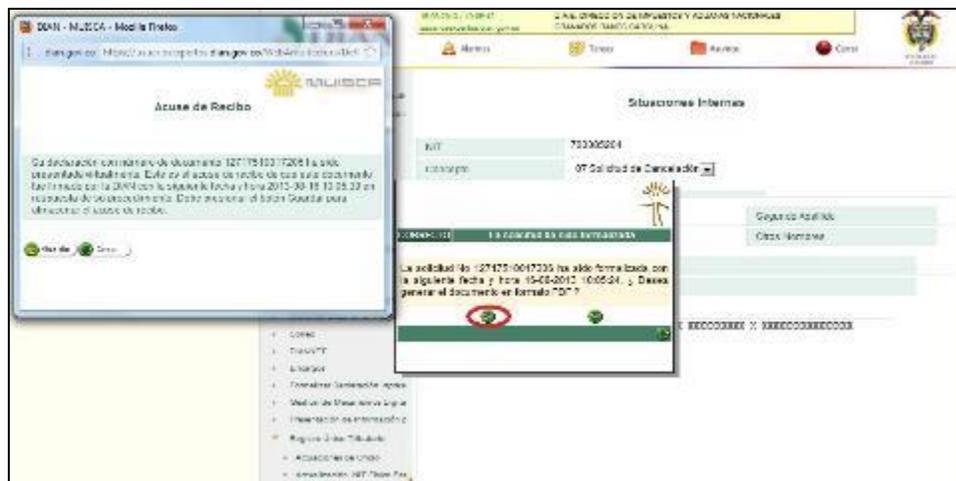
Motivo

Luego, debe diligenciar el campo “Motivo Solicitud” indicando claramente los causales que dieron lugar a la cancelación del NIT asignado por error, así como los soportes adjuntos al procedimiento de cancelación. Ingresada la información, se da clic en el botón “Generar”:

NIT	700085469		
Concepto	07 Solicitud de Cancelación de		
Descripción	Solicitud de cancelación por asignación de nit errado.		
Primer Apellido	EXPLORER	Segundo Apellido	PRUEBA
Primer Nombre	ROAMING	Otros Nombres	IFE
Nombre/Razón Social			
Dirección Seccional	32 Impuestos de Bogotá		

Motivo
Prueba cancelacion

Enseguida se cargará pantalla para firmar la solicitud, firmado el documento, se genera el acuse de recibo y se permite la impresión del formato 1271 "Situaciones Internas"



El funcionario deberá imprimir dos copias, las pasa al cliente para el registro de su firma y entrega una a éste. La otra se enviará para archivo, con los soportes de la cancelación.

DIAN		Situación Interna RUT		1271	
Código de barras para la (DNI)			4. Número de formulario: 12717510020558		
5. Número de identificación (Número/DNI)			6. DNI	7. Primer apellido	8. Segundo apellido
8 0 0 1 3 0 2 4 8 1					
7. Nombre caso: PRUEBA PRODUCCION RUT MARCA NIROE 230207					
8. Tipo de documento: 3 3					
9. Fecha de emisión: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
10. Lugar de emisión: 007					
11. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
12. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
13. Lugar de actualización: 007					
14. Nombre del funcionario que actualizó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
15. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
16. Lugar de actualización: 007					
17. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
18. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
19. Lugar de actualización: 007					
20. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
21. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
22. Lugar de actualización: 007					
23. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
24. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
25. Lugar de actualización: 007					
26. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
27. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
28. Lugar de actualización: 007					
29. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
30. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
31. Lugar de actualización: 007					
32. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
33. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
34. Lugar de actualización: 007					
35. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
36. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
37. Lugar de actualización: 007					
38. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
39. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
40. Lugar de actualización: 007					
41. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
42. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
43. Lugar de actualización: 007					
44. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
45. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
46. Lugar de actualización: 007					
47. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
48. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
49. Lugar de actualización: 007					
50. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
51. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
52. Lugar de actualización: 007					
53. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
54. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
55. Lugar de actualización: 007					
56. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
57. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
58. Lugar de actualización: 007					
59. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
60. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
61. Lugar de actualización: 007					
62. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
63. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
64. Lugar de actualización: 007					
65. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
66. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
67. Lugar de actualización: 007					
68. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
69. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
70. Lugar de actualización: 007					
71. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
72. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
73. Lugar de actualización: 007					
74. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
75. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
76. Lugar de actualización: 007					
77. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
78. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
79. Lugar de actualización: 007					
80. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
81. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
82. Lugar de actualización: 007					
83. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
84. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
85. Lugar de actualización: 007					
86. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
87. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
88. Lugar de actualización: 007					
89. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
90. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
91. Lugar de actualización: 007					
92. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
93. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
94. Lugar de actualización: 007					
95. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
96. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
97. Lugar de actualización: 007					
98. Nombre del funcionario que ingresó la información: PRUEBAS PRODUCCION RUT					
99. Fecha de actualización: 2 0 2 0 2 0 2 0 7					
100. Lugar de actualización: 007					

Es necesario aclarar que en ningún evento la actualización datos de identificación modifica el NIT asignado, por tanto, es un error realizar actualización datos de identificación a un NIT errado ingresando la identificación correcta del cliente. Este procedimiento genera inconsistencias posteriores asociadas al registro correcto del cliente.

En caso de que el funcionario por error realice actualización datos de identificación a un NIT errado, es necesario adelantar el siguiente procedimiento que permitirá corregir la inconsistencia:

El funcionario con rol “Levantar marcas” deberá ingresar por la opción “Cambio Tipo de Documento por inactivación persona” y registra el tipo y número de documento que se inscribió incorrecto, es decir el NIT errado, y da clic en el botón “continuar”

Cambio Tipo Documento Por Inactivación Persona

Tipo de Documento de Identificación: 13 Cédula de Ciudadanía

Identificación: 1000255290

Continuar

Enseguida se genera pantalla indicando el tipo de inactivación. Señale la marca a levantar y pulse el botón “levantar marcas”

Cambio Tipo Documento Por Inactivación Persona

Tipo de Documento de Identificación: 13 Cédula de Ciudadanía

Identificación: 1000255290

Tipo Inactivación: 1 Asignación errada de nit

Descripción: **1. Asignación errada de NIT:** Utilice esta opción cuando se realice actualización de datos de identificación a un NIT asignado por error, quedando inactiva la persona.

Motivo: Prueba

	Nit	Nombres	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	1000255290	PRUEBAS ROAMING RUT ROAMING	REGISTRO ACTIVO

Levantar marcas

Regresar

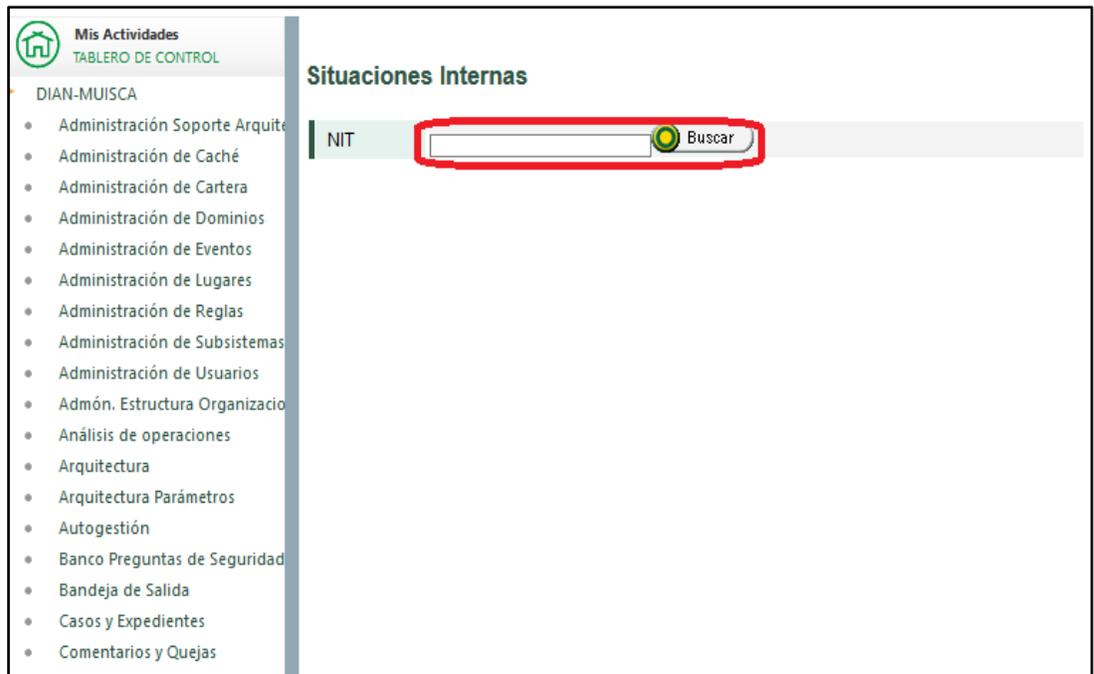
Una vez levantada la marca de inactivación, se debe realizar actualización datos de identificación al NIT errado para dejar en la casilla 26 la misma información que figura en la casilla 5 del registro.

Posteriormente, el funcionario debe ingresar nuevamente por la “Opción Cambio Tipo de Documento por inactivación persona” y registra el tipo y número de documento correcto del contribuyente. Luego de esto, debe realizar la inscripción correcta del NIT y posteriormente cancelar el NIT errado por la opción “situaciones internas”.

5.4 REACTIVACIÓN DE NIT CANCELADO

Este proceso se realiza previa verificación del **INSTRUCTIVO SITUACIONES ESPECIALES IN-CAC-0003, Numeral 4.3**

Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, Se selecciona la opción de “Situaciones Internas” la cual solo le aparece al funcionario con rol “Jefe de Área”; Se digita el número de NIT y se pulsa el botón “Buscar”.



El sistema traerá la información del NIT a reactivar. Seleccione en el campo “Concepto” el 08 “Solicitud Reactivación NIT Cancelado”.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitecto
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacio
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida

Situaciones Internas

NIT	700085469		
Concepto	08 Solicitud Reactivación Nit ca		
Descripción	Tramite por esta opción la solicitud de reactivación de un NIT que haya sido cancelado, el cual deba cumplir con obligaciones formales.		
PrimerApellido	EXPLORER	SegundoApellido	PRUEBA
PrimerNombre	ROAMING	Otros Nombres	IFE
Nombre/Razón Social			
Dirección Seccional	32 Impuestos de Bogotá		
Motivo	Prueba		

Luego, debe diligenciar el campo “Motivo Solicitud” indicando claramente los causales que dieron lugar a la reactivación del NIT cancelado, así como los soportes adjuntos al procedimiento de reactivación. Ingresada la información, se debe dar clic en el botón “Generar”.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitecto
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacio
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación
- Consulta de Estampillas Docum
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenci

Situaciones Internas

NIT	700085469		
Concepto	08 Solicitud Reactivación Nit ca		
Descripción	Tramite por esta opción la solicitud de reactivación de un NIT que haya sido cancelado, el cual deba cumplir con obligaciones formales.		
PrimerApellido	EXPLORER	SegundoApellido	PRUEBA
PrimerNombre	ROAMING	Otros Nombres	IFE
Nombre/Razón Social			
Dirección Seccional	32 Impuestos de Bogotá		
Motivo	Prueba		

Generar **Regresar**

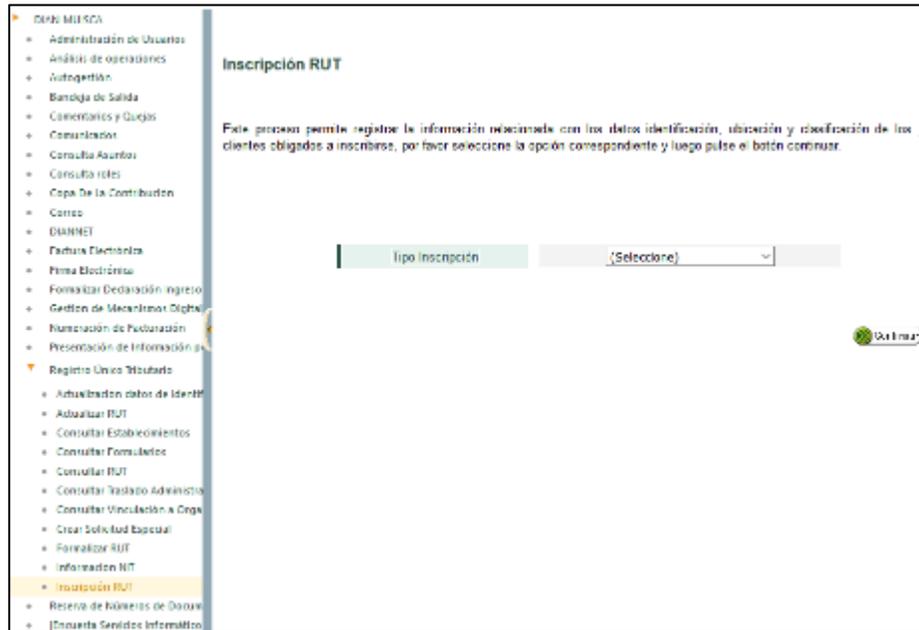
Enseguida se cargará para realizar el proceso de firmar la solicitud. Firmado el documento, se genera el acuse de recibo y se permite la impresión del formato 1271 "Situaciones Internas"



5.5 ASIGNACIÓN NIT EN CASOS DE PRESUNTA SUPLANTACIÓN

Este proceso se realiza previa verificación del **INSTRUCTIVO SITUACIONES ESPECIALES IN-CAC-0003, Numeral 4.4**

Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, se selecciona la opción de "Inscripción Rut"



Seleccionar en el tipo de inscripción “Persona Natural”



El sistema muestra el formulario para su diligenciamiento.

En la casilla 25 Tipo de documento, se deberá utilizar un tipo de identificación diferente al registrado en el NIT objeto de investigación, por tanto, si se trata de un ciudadano colombiano, deberá incluirse como tipo de documento, el código 14, correspondiente a “Certificado de Registraduría sin identificación” y en la casilla 26 Número de identificación, el correspondiente a su documento de identidad, esto con el fin de que el sistema asigne un NIT del rango 700.

Una vez seleccionado el tipo de documento se digita el número de identificación en la casilla 26 y se da clic en la ayuda de esta casilla. Inmediatamente se presenta la ventana de información de “Persona Fuente Confiable”, que se utiliza para mostrar al usuario la información relacionada con nombres y apellidos que figuran en la Registraduría Nacional y en bases de datos de la DIAN, asociados al número del documento digitado.

En caso contrario seleccionar el vínculo “Nuevo Cliente” para activar los campos respectivos a las casillas 31, 32, 33 y 34 (Apellidos y nombres) donde se debe incluir la información.

Para ingresar la “Fecha de expedición” en la casilla 27, se da doble clic en la casilla correspondiente para que se presente la ventana de edición de fechas. A través de ésta se puede seleccionar el año, mes y día en que fue expedido el documento de identificación.

5. Número de identificación Tributaria (NIT): 6. DV: 12. Administración 14. Buzón electrónico

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión líquida

Lugar de expedición: 28. País: [Ayuda]

31. Primer apellido: 32. Segundo apellido

35. Razón social: 36. Nombre comercial

29. Fecha expedición

33. Ciudad/Municipio: 34. Otros nombres

UBICACION

30. País: Colombia 38. Departamento: 40. Ciudad/Municipio

37. Sigla

Pop 1 de 7

En las casillas 28, 29 y 30 Lugar de expedición, cuando el documento de identificación haya sido expedido en Colombia, el sistema automáticamente registra el código y nombre en la casilla “País” en la casilla 28. Si el documento de identificación fue expedido en lugar diferente a Colombia, pulsando la ayuda el sistema permite diligenciar el lugar de expedición.

Tributaria (NIT): 6. DV: 12. Administración 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

25. Tipo de documento: 26. Número de identificación: 27. Fecha expedición

2. Cédula de ciudadanía 13. 11111111

28. País: 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio

153

32. Segundo apellido: 33. Primer nombre: 34. Otros nombres

37. Sigla

Pop 1 de 7

Septiembre 2007

Lun	Mi	Jue	Vie	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

Agosto: Feb 2007
Septiembre
Octubre
Noviembre

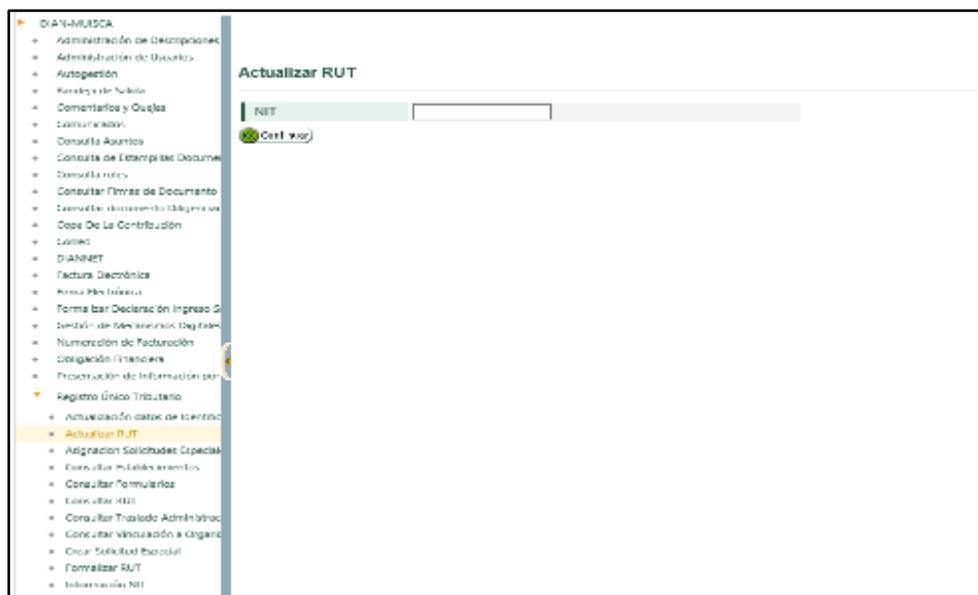
La búsqueda de lugares se puede realizar por el código o por parte de su nombre. Dentro de la ventana de ayuda, en el campo “Buscar” se escribe el parámetro y se oprime el botón “Buscar”. En seguida se presenta el resultado de la búsqueda y la posibilidad de seleccionar la opción respectiva.

Para las casillas 29 “Departamento” y 30 “Ciudad/Municipio”, se realiza el mismo procedimiento. Si el documento de identificación fue expedido en un país diferente a Colombia, ésta última casilla no se diligencia. Si el documento de identificación es colombiano expedido en el exterior, en la casilla 29 “Departamento” se cargarán los consulados ubicados en el país seleccionado en la casilla 28 “Lugar de expedición”.

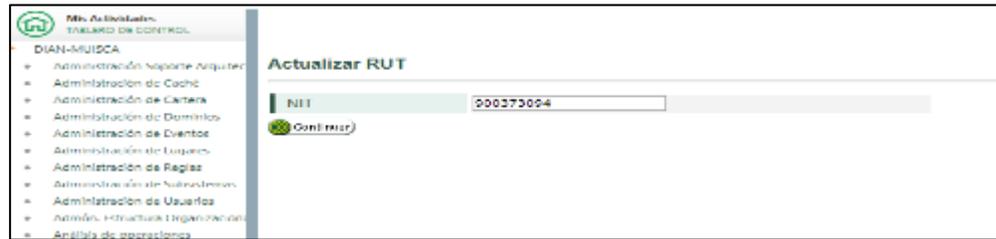
Finaliza la inscripción de persona natural tal como se mencionó en el numeral 5.2 “Inscripción RUT

5.6 ACTUALIZACION RUT

Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, se selecciona la opción de “Actualizar Rut”



Enseguida se digita el NIT que se requiere actualizar, se da clic en el botón “Continuar”

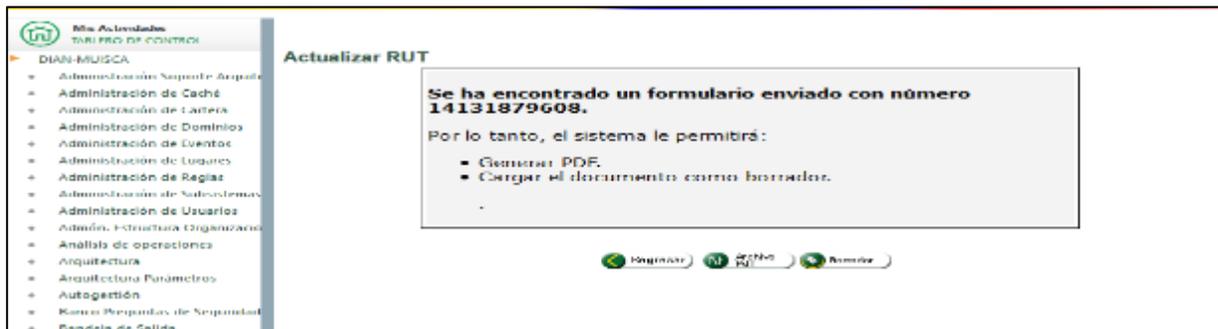


El sistema verifica si hay algún formulario enviado o en borrador para el Nit que se vaya a actualizar, en caso de no encontrar, se debe dar clic en el botón “Continuar”

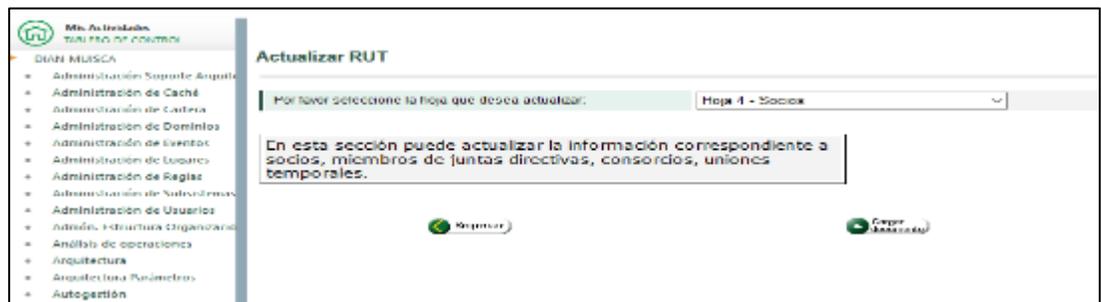


Si el sistema detecta que se haya generado un formulario en borrador, se debe dar clic en el botón “Continuar”, si por lo contrario es un formulario que se encuentra enviado, se da clic en el botón “Borrador”





Se selecciona la hoja que se quiere actualizar, se pulsa el botón “Cargar Documento”.



Cuando el documento ha sido cargado se muestra la información del último formulario formalizado o del borrador del formulario guardado o enviado. El sistema permite modificar la información del registro a excepción de la siguiente:

- **Cabecera:** casillas 02 “concepto”, 04 “Número del formulario”, 05 “NIT”, 06 “DV” y 12 “Dirección seccional”.
- **Datos de Identificación:** desde la casilla 24 “tipo de contribuyente” a la casilla 35 “Razón Social”.
- **Responsabilidades:** casilla 53, permite eliminar los códigos “48 Impuesto sobre las ventas - IVA y/o 33 Impuesto Nacional al consumo”, mediante actualización por Cese de la actividad en ventas o actualización por Cese de la actividad en consumo. Para los demás casos este proceso se realiza través de una actualización del Rut sujeta a verificación.

Podrá adicionar o eliminar responsabilidades asignadas mediante Acto Administrativo de la DIAN, siempre y cuando posea el rol Muisca Actualización de Resoluciones, Código 434”.

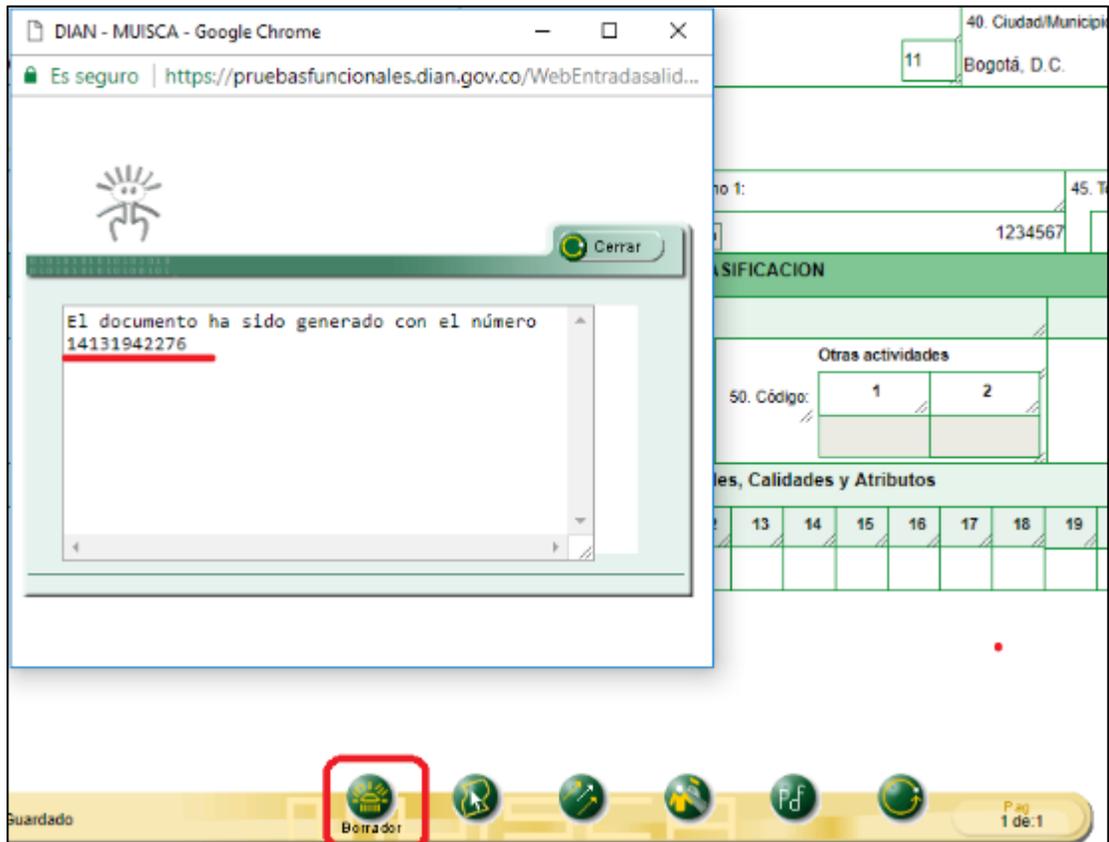
Al cargar el documento el sistema le permitirá ejecutar las siguientes acciones

- **Copiar hoja:** se habilita para las hojas tres a la seis y permite adicionar las copias requeridas.
- **Eliminar Copia hoja:** cuando no se requiera una hoja adicionada y ésta se encuentre en blanco, dando clic en este botón, se elimina.
- **Borrador:** una vez diligenciado el documento, se selecciona esta opción para guardar temporalmente la información registrada en el formulario. El sistema muestra automáticamente el número del formulario asignado. Esta acción es necesaria para continuar con el proceso de actualización.
- **Seleccionar Hoja:** permite actualizar otra hoja del formulario, siempre que se haya guardado la actualización o modificación de la información.
- **Enviar:** permite remitir el formulario de solicitud de actualización a la DIAN, para su formalización.
- **Formalizar:** dando clic en este botón se iniciará el proceso de formalización de la solicitud de actualización.
- **Archivo PDF:** a través de esta opción se puede generar el formulario en formato PDF con la marca de agua (sello diagonal sobre el documento) según el estado en que se encuentre.
- **Salir:** dando clic en este botón se cierra la sesión, por lo tanto, la información registrada debe ser guardada antes, para evitar perderla.

Igualmente encontrará las opciones para avanzar en el documento pulsando la flecha que encuentra en la parte izquierda de la pantalla

2. Concepto 02 Actualización Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900372737		6. DV: -	
12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Neiva		14. Buzón electrónico: 13	
PAGINAS			
SECCIONES			
IDENTIFICACION			
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1 Ayuda	
28. País:		29. Departamento:	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social: ELECTRIC LAMPARAS S.A.S.			
Listo		Pag 1 de 1	

Realizados los cambios se da clic en el botón “Borrador” para guardar la información registrada y generar el número de formulario. Este número es asignado automáticamente por el sistema.



Para seleccionar otra hoja del formulario se da clic en el botón “Seleccionar hoja”

The screenshot shows a web form for updating RUT information. At the top, there are fields for 'Concepto' (02 Actualización) and 'Número de formulario' (13). Below these are fields for 'Número de identificación Tributaria (NIT)', 'DV', 'Dirección seccional', and 'Buzón electrónico'. A section titled 'IDENTIFICACION' contains fields for 'Tipo de contribuyente' (Persona jurídica), 'Tipo de documento', 'Número de Identificación', 'Fecha expedición', 'País', 'Departamento', 'Ciudad/Municipio', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Primer nombre', 'Otros nombres', and 'Razón social'. At the bottom of the form, there is a navigation bar with several icons. The icon for 'Seleccionar hoja' is highlighted with a red box.

Escogemos la hoja a modificar y damos clic en el botón “Cargar documento” recordando que siempre que se cargue otra hoja, así no se modifique información, es necesario dar clic en el botón “Borrador”.

The screenshot shows the 'Actualizar RUT' page. On the left is a sidebar with 'Mis Actividades' and a list of services. The main content area has a heading 'Actualizar RUT' and a prompt 'Por favor seleccione la hoja que desea actualizar:'. Below this is a dropdown menu with the following options: 'Hoja 1 - Identificación, Ubicación, ...', 'Hoja 2 - Organizaciones, Constitución, ...', 'Hoja 3 - Representantes', 'Hoja 5 - Revisor, Contador, ...', 'Hoja 6 - Establecimientos', and 'Hoja 7 - Continuación Estado Empresa'. Below the dropdown is a 'Regresar' button and a 'Cargar documento' button, which is highlighted with a red box.

Realizadas las actualizaciones requeridas, se da clic en el botón “Enviar” y el sistema solicita la confirmación del envío de la información

35. Razón social: PRUEBA FACTURADOR ELECTRONICO JULIO 2019		37. Sigla:		CORRECTO ENVIAR	
36. Nombre comercial:		37. Sigla:		Recuerde que despues de enviar no puede realizar ninguna modificación. Esta seguro que desea ENVIAR?	
UBICACION					
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: 169 Bogotá D.C.			
41. Dirección principal: CL 1 1 1					
42. Correo electrónico: prueba@gmail.com		43. Código postal:		44. Teléfono f: Ayuda 1234567 2345678	
CLASIFICACION					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código: 7010	47. Fecha inicio actividad: 20151114	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	52. Número establecimientos
				1 2	51. Código
Responsabilidades, Calificaciones y Atributos					
Listo Pag 1 de 1					

luego presenta el mensaje de éxito con el número de formulario.

35. Razón social: PRUEBA FACTURADOR ELECTRONICO JULIO 2019		37. Sigla:		CORRECTO DOCUMENTO ENVIADO	
36. Nombre comercial:		37. Sigla:		El documento 14131942276 fué enviado con éxito	
UBICACION					
38. País: COLOMBIA		38. Departamento: 169 Bogotá D.C.			
41. Dirección principal: CL 1 1 1					
42. Correo electrónico: prueba@gmail.com		43. Código postal:		44. Teléfono f: 1234567 2345678	
CLASIFICACION					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código: 7010	47. Fecha inicio actividad: 20151114	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	52. Número establecimientos
				1 2	51. Código
Responsabilidades, Calificaciones y Atributos					
Listo Pag 1 de 1					

Una vez enviado el formulario con éxito se muestra el mensaje de confirmación y se da clic en el botón formalizar” Se continua con la formalización la cual se describe en el numeral 5.2.2 de este manual.

The screenshot shows a web form for RUT registration. A green confirmation message box is overlaid on the right side of the form, containing the text: "CORRECTO DOCUMENTO ENVIADO" and "El documento 14131942276 fué enviado con éxito". The form fields include:

- 36. Nombre comercial
- 37. Sigla
- UBICACION section:
 - 38. País: COLOMBIA
 - 39. Departamento: Bogotá D.C.
 - 41. Dirección principal: CL 1 1 1
 - 42. Correo electrónico: prueba@gmail.com
 - 43. Código postal: 189
 - 44. Teléfono 1:
- CLASIFICACION section:
 - Actividad económica:
 - Actividad principal: 46. Código: 7010, 47. Fecha inicio actividad: 20151114
 - Actividad secundaria: 48. Código: , 49. Fecha inicio actividad:
 - Otras activi: 50. Código: 1
- Responsabilidades, Calidades y Atributos table:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	28
53. Código:	7	Ayuda	14	16	42	47																					

At the bottom of the form, there is a navigation bar with a "Listo" button and a "Formalizar" button, which is highlighted with a red box.

En caso de que el cliente por autogestión haya guardado un borrador y no haya podido terminar el proceso, el funcionario de Servicio al Ciudadano, deberá preguntar el número de formulario generado por el cliente para ingresar por la opción “Formalizar RUT”, o ingresar por la pantalla “Actualizar RUT” el NIT del cliente para que el SIE RUT le informe el número de formulario guardado y proceder con la formalización.

5.7 ACTUALIZACION DE DATOS DE IDENTIFICACION

Se pueden presentar las siguientes situaciones:

➤ Cambio de tipo y Número de documento de identificación y no es NUIP

Cuando el cliente haya tramitado el NIT con tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento y deba cambiar el documento de identificación por cumplir mayoría de edad y el número no sea NUIP, se conserva el mismo número de NIT, se cambia el tipo de documento y el número de documento de identificación.

➤ **Extranjeros que cambian de documento de identificación**

Para personas naturales extranjeras que en vigencia del RUT cambian de documento de identificación:

Cuando el cliente haya tramitado el NIT con cedula de extranjería, tarjeta de extranjería o pasaporte y deba cambiar el documento de identificación por cualquier circunstancia de orden judicial o legal; se conservará el mismo número de NIT y se cambia el tipo de documento y el número de documento de identificación.

Para las situaciones anteriormente nombradas, se debe realizar una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, se selecciona la opción de “Actualización Datos de Identificación”



Se registra el número de NIT que se quiere actualizar y se da clic en el botón “Buscar”

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitect
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacional
- Análisis de operaciones

Actualización Datos Identificación

NIT

Enseguida se muestran los datos de identificación vigentes en el Registro Único Tributario, correspondientes a las casillas 24 a 35 para Personas Naturales y casillas 35, 36 y 37 para Personas Jurídicas.

Actualización Datos Identificación

NIT

Tipo de Documento	Número de Identificación	Fecha Expedición
<input type="text" value="41 Pasaporte"/>	<input type="text" value="123458721"/>	<input type="text" value="01-05-1995"/> <input type="button" value="Fecha"/>

Lugar de Expedición

País	Departamento	Municipio
<input type="text" value="13"/> <input type="text" value="Afganistan"/> <input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Otros Nombres
<input type="text" value="PRUEBA"/>	<input type="text" value="MARZO 2019"/>	<input type="text" value="DOS"/>	<input type="text"/>

Nombre/Razón Social

Nombre Comercial Sigla

Para actualizar el “Tipo de documento” se despliega la tabla y se selecciona la opción correspondiente, se registra el “Número de Identificación” y se señala la “Fecha de Expedición” del documento.

Actualización Datos Identificación

NIT: 700085147

Tipo de Documento	Número de Identificación	Fecha Expedición
41 Pasaporte	79219336	01-05-1992 Fecha
43 Sin Identificación del Exterior o para Uso Definido DIAN		
42 Documento de Identificación Extranjero		
14 Certificado Registraduría sin Identificación		
11 Registro Civil de Nacimiento		
12 Tarjeta de Identidad		
13 Cédula de Ciudadanía		
21 Tarjeta de Extranjería		
22 Cédula de Extranjería		
41 Pasaporte		

Nombre/Razón Social: _____

Nombre Comercial: _____ Sigla: _____

Las casillas de “País”, “Departamento” y “Municipio” se diligencian dando clic en el botón “Buscar”. Esta opción permite abrir la ventana de búsqueda, para ubicar el nombre se registra el mismo o parte de él en el campo “País” y se da clic en el botón “Buscar”. Inmediatamente se presentan los resultados de la búsqueda, para que el usuario seleccione la opción respectiva y oprima “Continuar”.

Actualización Datos Identificación

NIT: 700085147

Tipo de Documento	Número de Identificación	Fecha Expedición	
13 Cédula de Ciudadanía	79368425	01-05-1992 Fecha	
Lugar de Expedición			
País	Departamento	Municipio	
17 ALBANIA Buscar	Buscar		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Otros Nombres
PRUEBA	MARZO 2019	DOS	
Nombre/Razón Social		Sigla	
_____		_____	

DIAN - MUISCA - Google Chrome

Es seguro | https://pruebasfuncionales.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefSelPaisesP...

País

País: colombia

	Nombre	Código
0	COLOMBIA	169

1

Una vez actualizada la información se da clic en el botón “Solicitar” y se procede a firmar.

Se muestra en pantalla el “Acuse de recibo”, indicando número de documento y fecha de envío con hora, minutos y segundos.

La ventana que se muestra en el fondo permite imprimir el formulario del registro actualizado.

Este mismo procedimiento se surte cuando se detectan cambios o errores en algún dato de identificación, como por ejemplo fecha de expedición.

5.8 ACTUALIZACION DE NIT FISICO PERSONAS JURIDICAS

Esta opción se utiliza para aquellos casos en que los clientes personas jurídicas, nunca realizaron actualización de la información contenida en su Registro Único Tributario RUT, y poseen un NIT físico; es decir una tarjeta plastificada con un NIT asignado anteriormente a personas jurídicas al cual nunca se le antepuso el dígito 8. Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, se selecciona la opción de “Actualización NIT Físico Personas Jurídicas”.



Ingrese la información requerida. Para ingresar el NIT a actualizar, se le debe anteponer el dígito 8. Una vez incluida la información necesaria se da clic en el botón “Adicionar”.

A screenshot of the 'Actualización de NIT Físico para Personas Jurídicas' form. The form has a light green header and a white body. It contains three input fields: 'NIT' with the value '800000909', 'Razón Social' with the value 'PRUEBA SAS', and 'Motivo' with the text 'CLIENTE POSEE NIT FÍSICO CON TARJETA PLASTIFICADA, PERO NO FIGURA EN LA BASE DE DATOS.'. At the bottom left of the form, there is a red button with a green icon and the text 'Adicionar'.

Realizado el proceso de ingreso de información a la base de datos, se genera un mensaje de confirmación:

The screenshot displays a web interface titled "Actualización de NIT Físico para Personas Jurídicas". It features a form with the following fields: "NIT" containing "888888989", "Razón Social" containing "PRUEBA SAS", and a "Mensaje" field containing "CLIENTE POSEE NIT FÍSICO CON TARIETA PLASTIFICADA, PERO NO FIGURA EN LA BASE DE DATOS.". Below the form is a modal window with a green header and a message: "La Creacion del Nit Fisico fué exitosa". The text "La Creacion del Nit Fisico fué exitosa" is highlighted with a red rectangular box.

Confirmada la creación del NIT, se procede a realizar la respectiva inscripción descrita en el numeral 5.2 de este manual, registrando en el campo de NIT, el ya creado en la base de datos. (Ej.: 888888989):

The screenshot shows a registration form titled "Persona Jurídica o Natural comerciante con NIT, o Persona Jurídica o Natural que no requiere Registro Mercantil.". Below the title, it states: "Para iniciar el proceso de inscripción tenga en cuenta lo siguiente :". A bulleted list provides instructions: "• Si ya posee NIT y no se ha inscrito en el Nuevo Registro Unico Tributario que está al servicio desde el 21 de septiembre de 2004, ingrese el número de este y pulse el botón continuar.", "• Si no tiene NIT y no ha guardado el borrador de un formulario pulse el botón continuar.", and "• Si ya ha guardado el borrador de un formulario ingrese el número de este y pulse el botón continuar.". Below the list are two input fields: "NIT" with the value "888888989" (highlighted with a red box) and "formulario" which is empty. At the bottom are two buttons: "Regresar" and "Continuar".

5.9. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL RUT SUJETA A VERIFICACIÓN

Las solicitudes de Actualización del RUT sujetas a verificación corresponden a:

- Concepto 5: Cancelación de la Inscripción del RUT
- Concepto 21: Retiro de IVA a no responsable
- Concepto 22: Retiro de Consumo a No responsable Consumo restaurantes y bares
- Concepto 26: Retiro Renta Presencia económica representativa PES

5.9.1. Crear Solicitud

Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, se selecciona la opción “Solicitud de actualización de RUT con verificación”.



Enseguida se debe registrar el NIT y pulsar el botón “Buscar”.



Desplegando el cuadro de diálogo “Concepto”, se elige el concepto de la solicitud



Se procede a diligenciar el “Motivo de la Solicitud”.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitecto
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacio
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes

Solicitud de actualización RUT con verificación

NIT: 700085469

Concepto: 05 Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro

Descripción

Personas Naturales:
Esta opción solo deberá tramitarse por fallecimiento, por sustitución o cancelación definitiva de inversión extranjera, por la finalización o cese de actividades a través de un establecimiento permanente o por orden de autoridad competente; cumpliendo con los requisitos correspondientes.

Personas Jurídicas ó Asimiladas:
Esta opción solo deberá tramitarse por liquidación, fusión, absorción, escisión, por sustitución o cancelación definitiva de inversión extranjera, por la finalización o cese de actividades a través de un establecimiento permanente o por orden de autoridad competente y en los demás eventos que establezca la DIAN

Primer Apellido	EXPLORER	Segundo Apellido	PRUEBA
Primer Nombre	ROAMING	Otros Nombres	IFE

Nombre/Razón Social

Dirección Seccional: 32 Imp Bogotá

Motivo

Por terminación de proceso de sucesión, se solicita la cancelación.

Finalmente se oprime el botón “Solicitar” para proceder a firmar la solicitud.

Primer Nombre: DOS | Otros Nombres

Nombre/Razón Social

Dirección Seccional: 32 Imp Bogotá

Motivo

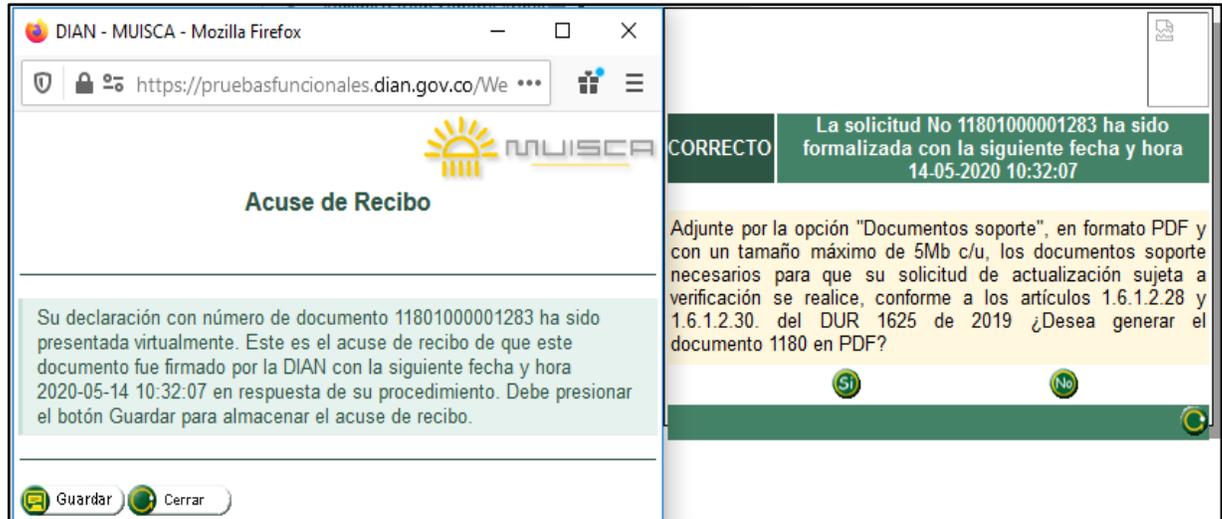
Por terminación de proceso de sucesión, se solicita cancelación del registro

SOLICITANTE

Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Primer Nombre	<input type="text"/>
Otros Nombres	<input type="text"/>
Tipo de Documento de Identificación	Seleccione
Número de Identificación	<input type="text"/>
Calidad	Seleccione

El sistema presenta el mensaje de confirmación donde se indica el número, fecha y hora, permitiendo generar el documento en PDF. Cuando el cliente externo radique una Solicitud actualización del Rut sujeta a verificación con su Instrumento de Firma Electrónica, podrá adjuntar

los documentos soporte a través del sistema, o los puede radicar de manera física en la Dirección Seccional para el estudio de la misma.



A tener en cuenta: Es necesario aclarar que para generar solicitud concepto 05 "Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro" debe actualizarse previamente el Registro Único Tributario con alguno de los siguientes códigos en la casilla 89 "estado de la empresa o persona" cuando se trate de persona jurídica:

- 16 "liquidada"
- 22 "Conversión"
- 23 "Escisión"
- 24 "Incorporación"
- 25 "Unificación"
- 26 "Incorporada"
- 27 "Fusión/Extinción de sociedad por absorción"
- 30 "Fusión/Extinción de sociedad por creación de nueva"
- 32 "Escisión Total con nueva creación"
- 33 "Escisión Total (Extinción)"
- 35 "Reconstitución de sociedad disuelta/Creación"
- 72 "Cancelación Establecimiento Permanente"
- 76 "Traslado fuera del país de sede efectiva de administración de una sociedad"
- 77 "Sustitución o cancelación definitiva de la inversión extranjera"
- 78 "Cancelación por orden de autoridad competente"
- 115 "Cancelación por duplicidad de NIT"
- 120 "Cancelación prestador de servicio desde el exterior"
- 123 "Cancelación de Presencia económica significativa en Colombia"

Cuando se realice la cancelación de la inscripción en el Registro de una persona natural, deberá actualizarse previamente el Registro Único Tributario con alguno de los siguientes códigos en la casilla 89 "estado de la empresa o persona":

- 19 "Sucesión liquidada"
- 72 "Cancelación Establecimiento Permanente"
- 77 "Sustitución o cancelación definitiva de la inversión extranjera"
- 78 "Cancelación por orden de autoridad competente"
- 114 "Cancelación por cambio de género"
- 115 "Cancelación por duplicidad de NIT"
- 120 "Cancelación prestador de servicio desde el exterior"
- 123 "Cancelación de Presencia económica significativa en Colombia"
- 124 "Cancelar Pers natural ext sin domicilio ni obligación en Col"

Se genera la imagen del documento en formato PDF, con la leyenda en marca de agua "EN TRAMITE PARA ESTUDIO DOCUMENTO SIN COSTO"

The image shows a screenshot of a web form for updating a tax registration (RUT) with verification. The form has a blue header with the DIAN logo and the text 'Solicitud de Actualización RUT con Verificación' and the number '1180'. Below the header, there are two barcode areas. The main body of the form contains several fields for personal and identification data, including name, identification number (C.C.), and address. A large, diagonal watermark in green text reads 'EN TRAMITE PARA ESTUDIO DOCUMENTO SIN COSTO'. At the bottom, there is a table with columns for 'Código' and 'Descripción', listing various codes and their corresponding descriptions. The form also includes a footer with the DIAN logo and the text 'Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos'.

Código	Descripción
884	Nombre
885	Dirección
886	Identificación
887	Logotipo
888	Organización
889	Año
890	Procedimiento de Actualización RUT y Registro
891	ACTIVIDAD
892	Punto de Contacto Amfiteba
893	Impuestos de Registro
894	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
895	Unidad de Gestión de Atención al Cliente

5.9.2. Formalización solicitud de actualización del RUT sujeta a verificación

Cuando la solicitud es gestionada por un cliente externo que no tiene Instrumento de firma electrónica, la imagen del formulario en formato PDF muestra la leyenda en marca de agua “SOLICITUD”. Para terminar con la formalización, el cliente deberá acercarse a cualquier punto de contacto, previo agendamiento con los documentos soporte.

The image shows a screenshot of a web form titled "Solicitud de Actualización RUT con Verificación" with the number "1180" in the top right corner. The form is divided into several sections:

- Top Section:** Includes the DIAN logo, the title, and the number 1180. It contains two barcode areas: "Escanea nuevamente para la COA" and "4. Número de formulario".
- Identification Section:** Labeled "Datos de identificación", it contains fields for "5. Número de identificación (Documento 2011)", "6. Tipo", "7. Primer apellido", "8. Segundo apellido", "9. Organización (PRUEBA 2011)", and "10. Otras variables".
- Registration Section:** Labeled "Registro en el registro", it contains fields for "11. Fecha de inscripción", "12. Dirección electrónica", "13. Fecha de ingreso", "14. Fecha de solicitud", "15. Concepto", "16. Fecha de cancelación de la inscripción en el registro", "17. Motivo", and "18. Fecha".
- Registration Data Section:** Labeled "Registro en el registro", it contains fields for "19. Número de identificación", "20. Primer apellido", "21. Segundo apellido", "22. Primer nombre", and "23. Otras variables".
- Form Data Section:** Labeled "Formulario", it contains fields for "24. Tipo de solicitud", "25. Fecha", "26. Tipo de documento", "27. Tipo de documento", "28. Tipo de documento", "29. Tipo de documento", "30. Tipo de documento", "31. Tipo de documento", "32. Tipo de documento", "33. Tipo de documento", "34. Tipo de documento", "35. Tipo de documento", "36. Tipo de documento", "37. Tipo de documento", "38. Tipo de documento", "39. Tipo de documento", "40. Tipo de documento", "41. Tipo de documento", "42. Tipo de documento", "43. Tipo de documento", "44. Tipo de documento", "45. Tipo de documento", "46. Tipo de documento", "47. Tipo de documento", "48. Tipo de documento", "49. Tipo de documento", "50. Tipo de documento", "51. Tipo de documento", "52. Tipo de documento", "53. Tipo de documento", "54. Tipo de documento", "55. Tipo de documento", "56. Tipo de documento", "57. Tipo de documento", "58. Tipo de documento", "59. Tipo de documento", "60. Tipo de documento", "61. Tipo de documento", "62. Tipo de documento", "63. Tipo de documento", "64. Tipo de documento", "65. Tipo de documento", "66. Tipo de documento", "67. Tipo de documento", "68. Tipo de documento", "69. Tipo de documento", "70. Tipo de documento", "71. Tipo de documento", "72. Tipo de documento", "73. Tipo de documento", "74. Tipo de documento", "75. Tipo de documento", "76. Tipo de documento", "77. Tipo de documento", "78. Tipo de documento", "79. Tipo de documento", "80. Tipo de documento", "81. Tipo de documento", "82. Tipo de documento", "83. Tipo de documento", "84. Tipo de documento", "85. Tipo de documento", "86. Tipo de documento", "87. Tipo de documento", "88. Tipo de documento", "89. Tipo de documento", "90. Tipo de documento", "91. Tipo de documento", "92. Tipo de documento", "93. Tipo de documento", "94. Tipo de documento", "95. Tipo de documento", "96. Tipo de documento", "97. Tipo de documento", "98. Tipo de documento", "99. Tipo de documento", "100. Tipo de documento".

El funcionario ingresa por la opción “Consulta de Formularios” para verificar que no haya una solicitud formalizada pendiente de estudio, de no existir enseguida ingresa a “Formalizar RUT”, registra el número del formulario que presenta o informa el cliente externo y pulsar el botón “Continuar”. De este modo el sistema valida la existencia del documento y su estado; en caso de no existir, aparece el mensaje “Formulario no existe verifique el número digitado”. Si el formulario ya está formalizado se presenta el mensaje “El Formulario ya está formalizado, consulte por la opción (consulta de formularios)”, de lo contrario se procede a formalizar el documento.

5.9.3. Asignación de Solicitudes

Para la gestión de las solicitudes especiales, el funcionario con rol de “Formalizador Especial” debe iniciar sesión en los Servicios en Línea e ingresar al menú “Registro Único Tributario”, opción “Gestión solicitud de actualización de RUT con verificación / Asignar”. De esta forma se muestra la pantalla con los datos de identificación del funcionario que realizará la gestión de las solicitudes.



Una vez verificados los datos del funcionario, se presiona el botón “Buscar” para visualizar las solicitudes ya formalizadas y listas para gestionar. La búsqueda de las solicitudes puede realizarse por diferentes criterios: Por número de documento, por concepto o por fecha de generación de la solicitud especial.



La asignación se realiza seleccionando la casilla de verificación de la primera columna, para cada solicitud o solicitudes a gestionar. Enseguida se pulsa el botón “Asignar” para continuar con el proceso.

Asignación gestión solicitud de actualización RUT con verificación
Funcionario Asignado

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	1000255290
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	ROAMING
Primer Nombre	RUT	Otros Nombres	ROAMING
Dirección Seccional	32 Impuestos de Bogotá		

Número de documento:
Concepto: (seleccione)

Fecha Desde: Fecha Fecha Hasta: Fecha

	Numero Formulario Solicitud	Fecha Formulario Solicitud	NIT	Concepto
<input checked="" type="checkbox"/>	11801000000239	15-02-2020	900374376	05 Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro

1

La pantalla siguiente muestra el número del documento que se genera por cada asignación de solicitud o solicitudes.

Asignación gestión solicitud de actualización RUT con verificación
Funcionario Asignado

CORRECTO La solicitud ha sido formalizada

La solicitud No 11811000001277 ha sido formalizada con la siguiente fecha y hora 07-05-2020 15:45:20. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

Igualmente se puede generar el formulario en formato PDF con la marca de agua "ASIGNADO".

DIAN		Asignación Sesión Solicitud de Actualización RUT con Verificación		1181
Código de Verificación		4. Número de Formulario: 11811000001277		
Datos de Usuario 01. Número de identificación: 1 2 1 0 0 0 2 5 2 8 0 02. Primer apellido: PRUEBAS 03. Segundo apellido: ROMERO 04. Primer nombre: RUT 05. Otro nombre: ROMERO 06. Sexo: M 07. Estado de Civil: S 08. Fecha de Nacimiento: 2 0 2 0 2 5 3 3 09. Fecha de Expedición: 2 0 2 0 2 5 3 3 10. Fecha de Vigencia: 2 0 2 0 2 5 3 3 11. Fecha de Caducidad: 2 0 2 0 2 5 3 3 12. Fecha de Emisión: 2 0 2 0 2 5 3 3 13. Fecha de Validación: 2 0 2 0 2 5 3 3 14. Fecha de Cancelación: 2 0 2 0 2 5 3 3 15. Fecha de Retiro: 2 0 2 0 2 5 3 3 16. Fecha de Reintegración: 2 0 2 0 2 5 3 3 17. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 18. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 19. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 20. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 21. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 22. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 23. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 24. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 25. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 26. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 27. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 28. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 29. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 30. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 31. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 32. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 33. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 34. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 35. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 36. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 37. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 38. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 39. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 40. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 41. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 42. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 43. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 44. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 45. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 46. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 47. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 48. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 49. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 50. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 51. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 52. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 53. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 54. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 55. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 56. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 57. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 58. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 59. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 60. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 61. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 62. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 63. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 64. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 65. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 66. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 67. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 68. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 69. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 70. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 71. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 72. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 73. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 74. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 75. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 76. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 77. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 78. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 79. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 80. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 81. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 82. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 83. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 84. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 85. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 86. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 87. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 88. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 89. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 90. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 91. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 92. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 93. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 94. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 95. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 96. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 97. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 98. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 99. Fecha de Retiro de la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 100. Fecha de Reintegración a la Base de Datos: 2 0 2 0 2 5 3 3 				

5.9.4. Registro de decisión de actualizaciones del RUT sujetas a verificación

Para gestionar la decisión a la solicitud, el funcionario con rol Formalizador Especial debe iniciar sesión en los Servicios en Línea e ingresar al menú “Registro Único Tributario”, opción “Gestión solicitud de actualización de RUT con verificación / Registrar Decisión”.



De esta forma se muestra la pantalla para registrar el número del documento de solicitud especial (1180) y pulsar el botón “Buscar”.



Inmediatamente se muestra la pantalla con todos los datos asociados a la solicitud. Una vez verificados se pulsa el botón “Contenido” para que el sistema inicie el editor de actos administrativos.).

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitectónico
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacional

Registro decisión solicitud de actualización RUT con verificación

formulario	11801000001251	Fecha Formulario Solicitud	07-05-2020
Concepto	21 Retiro de IVA a no responsable		
NIT	700085469		
Nombre/Razón Social	PRUEBA ROAMING EXPLORER		
Dirección Seccional	32 Impuestos de Bogotá		
Contenido			

Para una correcta ejecución del editor, se requiere iniciar el programa OpenOffice.org Writer 3.3.0 o verificar que este se encuentre abierto. Pulsada esta última opción aparecerá la ventana de Edición de Documentos Contextuales, con el mensaje “Favor Espere mientras se abre el editor, esto tomará unos segundos ...”, esta acción demorará 20 segundos.

Edición de Documentos Contextuales

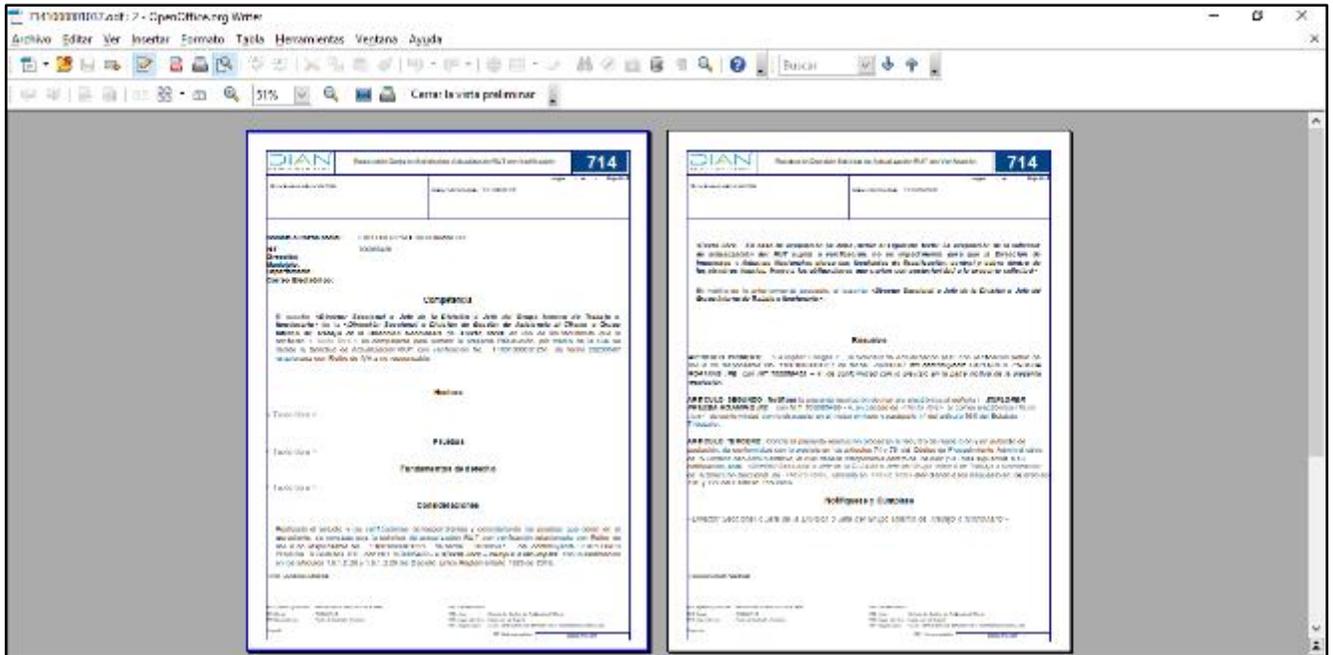
Información de Plantilla:

Formato	714
Número de Documento	7141000001037
Repetición del Documento	1
Documento Contextual	90010062

Gestión de plantilla:

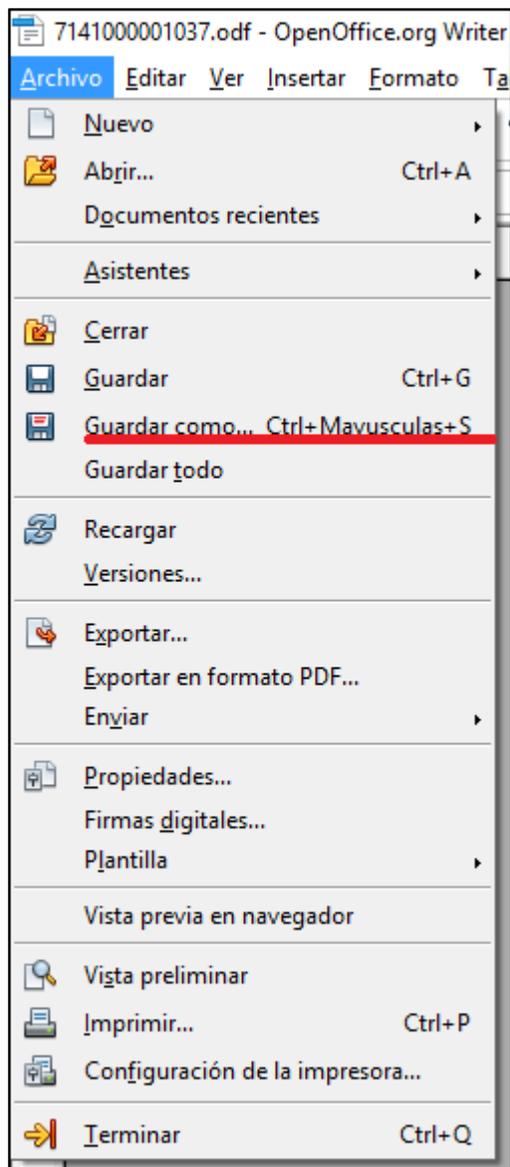
Favor Espere mientras se abre el editor, esto tomará unos segundos ...

Transcurrido este tiempo se ejecutará el editor de documentos contextuales OpenOffice.org Writer 3.3.0

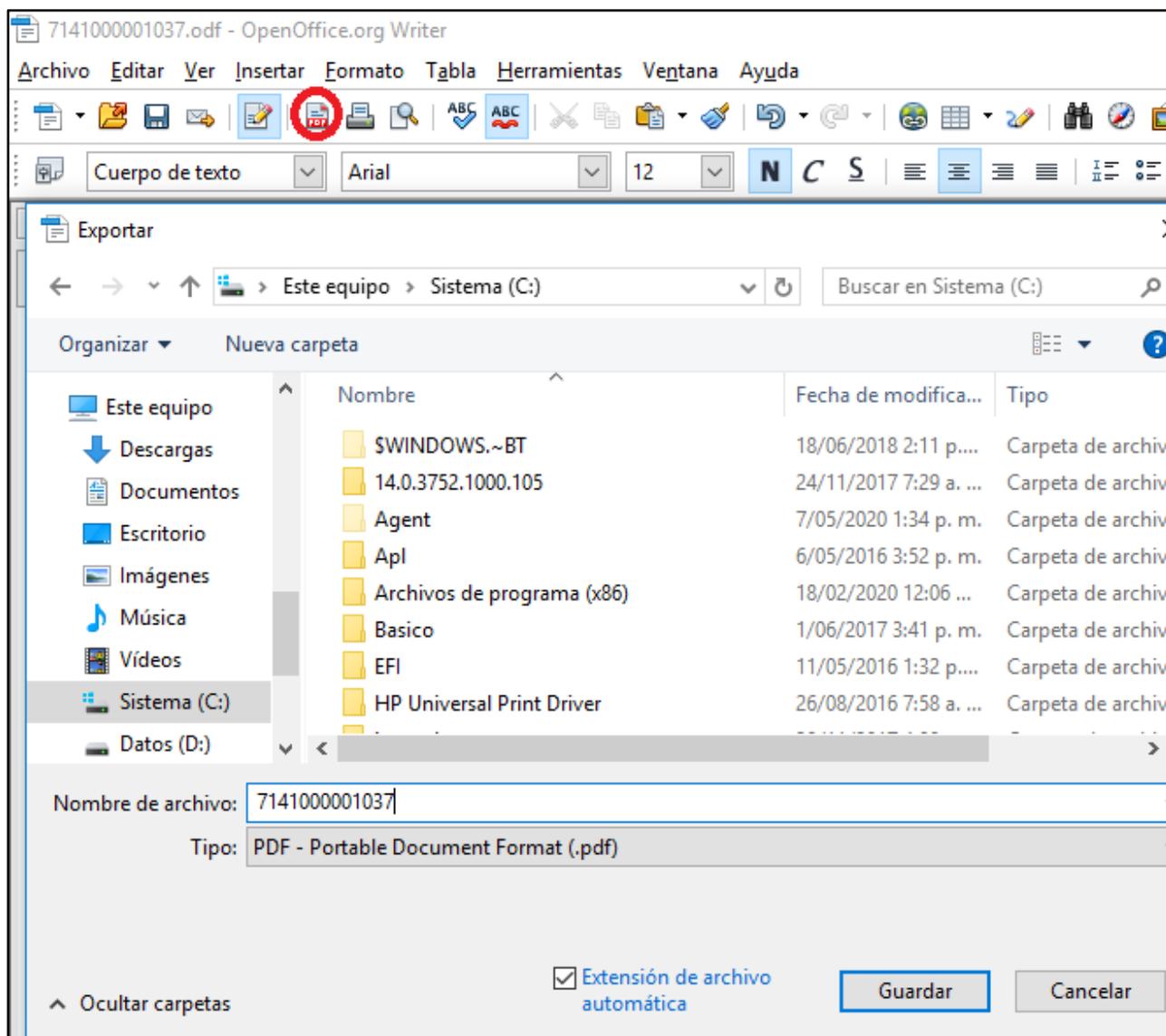


El editor cargará el formato sugerido para la decisión sin embargo es 100% editable, una vez editado y verificado el contenido de la resolución siempre y en todo caso primero debe guardar el documento usando el botón guardar  o por la opción Guardar del menú Archivo antes de cerrar X la ventana del editor o de guardar copias del mismo en su equipo.

Si desea guardar una copia de este documento puede usar la opción Guardar como del menú Archivo lo que permite guardar el documento en Word o en OpenOffice.



También puede guardar una copia en PDF haciendo uso del botón para exportar como PDF ubicado en la barra de herramientas o en la opción Exportar en formato PDF del menú Archivo.



Una vez editada y guardada la resolución se activará el botón continuar debe hacer clic en este, no se debe cerrar la ventana con la X ya que NO se guardarán los cambios realizados en la resolución.

DIAN - MUISCA - Mozilla Firefox

https://pruebasfuncionales.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefEditorDocCtx.faces

Edición de Documentos Contextuales

Información de Plantilla:

Formato 714
Número de Documento 7141000001037
Repetición del Documento 1
Documento Contextual 90010062

Gestión de plantilla:

[Continuar](#)

A continuación, se habilita la pantalla para registrar la Decisión y Motivo, que son campos obligatorios.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquitecto
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizació
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación
- Consulta de Estampillas Docum

Registro decisión solicitud de actualización RUT con verificación

formulario	11801000001251	Fecha Formulario Solicitud	07-05-2020
Concepto	21 Retiro de IVA a no responsable		
NIT	700085469		
Nombre/Razón Social	PRUEBA ROAMING EXPLORER		
Dirección Seccional	32 Impuestos de Bogotá		
Número Acto Decide	7141000001037	Fecha Acto Decide	08-05-2020
Decisión	Negada		

Motivo
prueba

Si desea volver a editar documento contextual, haga clic en Contenido. Si desea formalizar, haga clic en Solicitar.

[Contenido](#) [Solicitar](#)

Resolución Decisión Solicitud de Actualización RUT con Verificación		714
Apellido y nombre por el DNI	Número de trámite: 1180100001276	
Nombre o Razón Social: PRUEBA MAYO RUT: 700057111 Dirección: Municipio: Departamento: Correo Electrónico:		
Competencia		
<input checked="" type="checkbox"/> El suscrito «Director Sectorial o Jefe de la División o Jefe del Grupo Interno de Trabajo o Funcionario» de la «Dirección Sectorial o División de Gestión de Interacción al Cliente o Grupo Interno de Trabajo de la Dirección Sectorial» de «Texto libre» en uso de las facultades que le confieren « Texto libre » es competente para proferir la presente Resolución, por medio de la cual se decide la Solicitud de Actualización RUT con verificación No. 1180100001276 de fecha 2020512 relacionada con RUT de IVA a no responsable		
Hechos		
« Texto libre »		
Pruebas		
« Texto libre »		
Fundamentos de derecho		
« Texto libre »		
Consideraciones		
Realicé el estudio y las verificaciones correspondientes y considerando las pruebas que obran en el expediente, se concluye que la solicitud de actualización RUT con verificación relacionada con RUT de IVA a no responsable No. 1180100001276 de fecha 2020512 del contribuyente PRUEBA MAYO con RUT 700057111 - 2 «Texto libre» cumple e incumple con lo establecido en los artículos 1.6.1.2.28 y 1.6.1.3.22 del Decreto Único Reglamentario 1624 de 2016.		
Para Firmar: Autorizado		
SR. AGENCIA INTERNA: PRUEBA EJECUCION RUT VERIFICAR SR. Cargo: AUXILIAR DE SR. Dependencia: Función Administrativa	SR. NOMBRE: [] SR. Cargo: Jefe de División de Interacción al Cliente SR. Cargo anterior: [] SR. Dependencia: DÍA A DIRECCIÓN DE INTERACCIÓN AL CLIENTE/SECTORIAL	SR. NOMBRE: [] SR. Cargo: Jefe de División de Interacción al Cliente SR. Cargo anterior: [] SR. Dependencia: DÍA A DIRECCIÓN DE INTERACCIÓN AL CLIENTE/SECTORIAL
Fecha:		SR. Fecha expedido: 20201001

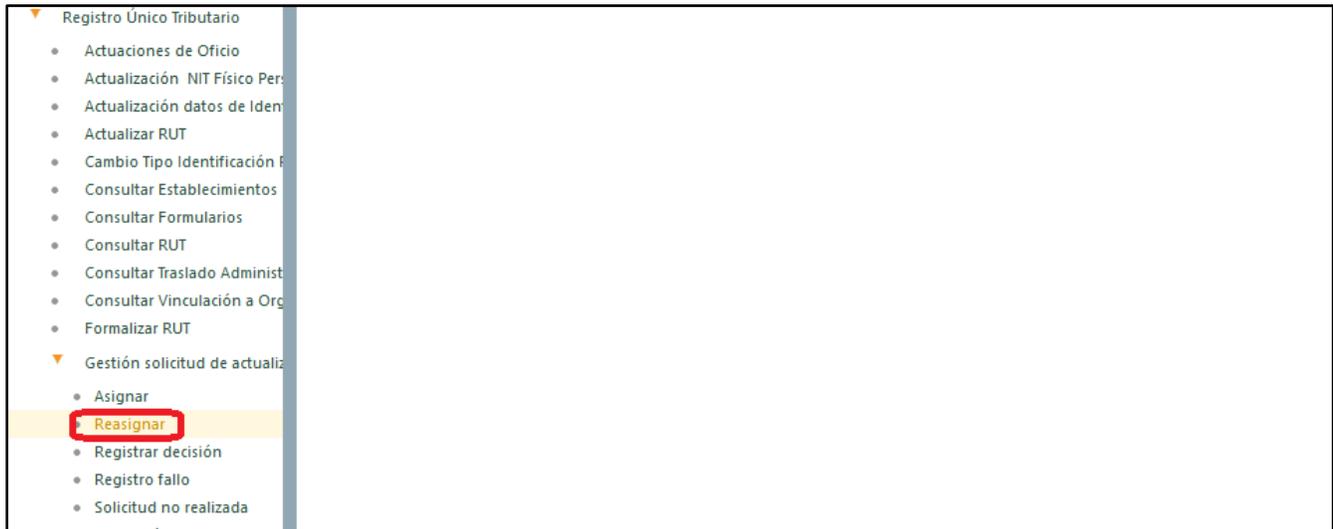
Resolución Decisión Solicitud de Actualización RUT con Verificación		714
Apellido y nombre por el DNI	Número de trámite: 1180100001276	
«Texto libre». En caso de aceptación se debe incluir el siguiente texto: La aceptación de la solicitud de actualización del RUT a verificación, no es impedimento para que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ejerza sus facultades de fiscalización, control y cobro dentro de los términos legales, frente a las obligaciones que surgen con posterioridad a la presente solicitud.		
En mérito de lo anteriormente expuesto, el suscrito «Director Sectorial o Jefe de la División o Jefe del Grupo Interno de Trabajo o Funcionario»:		
Resuelve		
ARTICULO PRIMERO: Negar la Solicitud de Actualización RUT con verificación RUT de IVA a no responsable No. 1180100001276 de fecha 2020512 del contribuyente PRUEBA MAYO con RUT 700057111 - 2 de conformidad con lo previsto en la parte motiva de la presente resolución.		
ARTICULO SEGUNDO: Notificar la presente resolución de manera electrónica al señor/a PRUEBA MAYO con RUT 700057111 - 2, en calidad de «Texto libre» al correo electrónico «Texto libre» de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero y párrafo 4º del artículo 555 del Estatuto Tributario.		
ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución proceden el recurso de reposición y en su caso de apelación, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo, al cual subyace el recurso de casación de los arts 110) que se agotan a la notificación, ante «Director Sectorial o Jefe de la División o Jefe del Grupo Interno de Trabajo o Funcionario» de la Dirección Sectorial de «Texto libre», ubicada en «Texto libre» adjuntando a los dispuesto en los artículos 720 y 722 del Estatuto Tributario.		
Notifíquese y Cúmplase		
«Director Sectorial o Jefe de la División o Jefe del Grupo Interno de Trabajo o Funcionario»		
Para Firmar: Autorizado		
SR. AGENCIA INTERNA: PRUEBA EJECUCION RUT VERIFICAR SR. Cargo: AUXILIAR DE SR. Dependencia: Función Administrativa	SR. NOMBRE: [] SR. Cargo: Jefe de División de Interacción al Cliente SR. Cargo anterior: [] SR. Dependencia: DÍA A DIRECCIÓN DE INTERACCIÓN AL CLIENTE/SECTORIAL	SR. NOMBRE: [] SR. Cargo: Jefe de División de Interacción al Cliente SR. Cargo anterior: [] SR. Dependencia: DÍA A DIRECCIÓN DE INTERACCIÓN AL CLIENTE/SECTORIAL
Fecha:		SR. Fecha expedido: 20201001

Igualmente se puede generar el formulario 001 actualización de RUT en formato PDF con la marca de agua “CERTIFICADO” y con el número de concepto correspondiente al de la solicitud.

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 05 Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario 14131961481			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 1 2 0 0 7 3 7 3		6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación	
27. Fecha expedición		28. País 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C.	
30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social ASOCIACION DE DESPLAZADOS NO HAY COMO LA MANO DE DIOS	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	

5.9.5. Reasignación de decisión de actualizaciones del RUT sujetas a verificación

La reasignación de las solicitudes es una opción que permite devolver a la bandeja de asignación para gestión de solicitudes, una solicitud que se encuentra en estudio por parte de un funcionario competente y que por diferentes razones no puede finalizar el registro de la decisión. Tal es el caso de las diferentes novedades administrativas o los movimientos de personal (vacaciones, incapacidades, permisos, licencias, traslados, etc). Para hacer uso de esta herramienta, el funcionario con rol Reasignación o Desistimiento de solicitud especial ingresa por el menú “Registro Único Tributario” y luego opción “Gestión solicitud de actualización de RUT con verificación / Reasignar”



El funcionario ingresa el tipo y número de documento de quien se le va a retirar de estudio la solicitud y oprime el botón continuar, y posteriormente el botón buscar, cargando así la información del mismo y las solicitudes que tiene previamente asignadas. La reasignación se realiza seleccionando la casilla de verificación de la primera columna, para cada solicitud o solicitudes. Se motiva la solicitud y enseguida se pulsa el botón “Reasignación” para continuar con el proceso.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

▶ DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquite
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacio
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad
- Bandeja de Salida
- Casos y Expedientes
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta Reportes Conciliación
- Consulta de Estampillas Docum
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Contabilidad

Reasignación solicitud de actualización RUT con verificación

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	1000255290
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	ROAMING
Primer Nombre	RUT	Otros Nombres	ROAMING
Dirección Seccional	32 Imp Bogotá		

	Numero Formulario Solicitud	Fecha Formulario Solicitud	Concepto
<input type="checkbox"/>	1180100000941	20200420	Retiro de Consumo a No responsable Consumo rest y bares
<input type="checkbox"/>	11806510187764	20191107	Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro
<input type="checkbox"/>	11801000001086	20200422	Retiro de Consumo a No responsable Consumo rest y bares
<input type="checkbox"/>	11801000000927	20200401	Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro
<input type="checkbox"/>	11801000000443	20200225	Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro
<input type="checkbox"/>	11806510187259	20190912	Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro
<input checked="" type="checkbox"/>	11806510183374	20161022	Solicitud actualización cambio régimen común a simplificado
<input type="checkbox"/>	11806510187306	20190916	Solicitud de cancelación de la inscripción en el registro
<input type="checkbox"/>	11806510184191	20170306	Solicitud de actualización por cese de actividades
<input type="checkbox"/>	11806510184516	20171228	Solicitud de actualización por cese de actividades

1 | 6

Prueba

Motivo

La pantalla siguiente muestra el número del documento que se genera por cada reasignación de solicitud o solicitudes. Formato No. 1182

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

▶ DIAN-MUISCA

- Administración Soporte Arquite
- Administración de Caché
- Administración de Cartera
- Administración de Dominios
- Administración de Eventos
- Administración de Lugares
- Administración de Reglas
- Administración de Subsistemas
- Administración de Usuarios
- Admón. Estructura Organizacio
- Análisis de operaciones
- Arquitectura
- Arquitectura Parámetros
- Autogestión
- Banco Preguntas de Seguridad

Reasignación solicitud de actualización RUT con verificación

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	1000255290
Primer A		Segundo Apellido	ROAMING
Primer N		Otros Nombres	ROAMING
Dirección			

CORRECTO

La solicitud No 11821000000105 ha sido formalizada con la siguiente fecha y hora 11-05-2020 16:16:31. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

La solicitud No 11821000000105 ha sido formalizada con la siguiente fecha y hora 11-05-2020 16:16:31. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

Igualmente se puede generar el formulario en formato PDF con la marca de agua "PARA REASIGNACION".

DIAN Reasignación Solicitud de Actualización RUT con Verificación **1182**

4. Número de Formulario: 11821000000105

24. Tipo de Documento: 13
25. Número de identificación: 1000255290
26. Primer apellido: PRUEBAS
27. Segundo apellido: ROAMING
28. Primer nombre: RUT
29. Otro nombre: ROAMING

30. Sexo: M
31. Fecha de nacimiento: 13/02

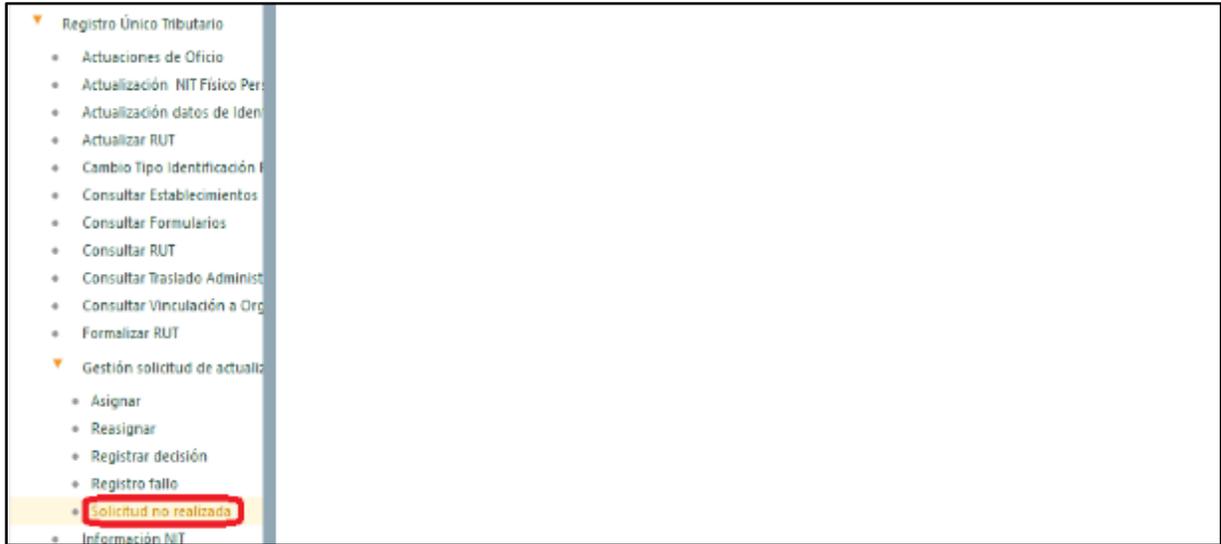
Nº	21. Nº Formulario Solicitud	22. Fecha Formulario Solicitud	23. Estado	34. Fecha alta reasignación
1	11820182204	20161022	Solicitud actualizada con verificación de datos	20200511
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

32. Dirección asociada: Cca
33. Impuesto de Pagos: 32

35. Datos de contacto:
 35a. Nombre: PRUEBAS ROAMING RUT ROAMING
 35b. Cargo: ASESOR B
 35c. Dependencia: DCA - Puerto de Costado América
 35d. Lugar de trabajo: 32 - Impuesto de Pagos
 35e. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
 35f. Área: 237 - División de Gestión de Asistencia al Ciudadano
 35g. Fecha de expedición: 2020051117161631

5.9.6. Solicitud no realizada

Esta actividad se realiza cuando es solicitado de manera expresa por parte del interesado o cuando pasados 8 días hábiles de la radicación de la solicitud, no adjuntaron soportes en el sistema o no los radicaron en la seccional para su estudio. A continuación, se debe ingresar al menú "Registro Único Tributario", opción "Gestión solicitud de actualización de RUT con verificación / Solicitud no realizada", en la que debe registrarse el número de la solicitud (Formato No. 1180).



Posterior al ingreso del número se carga la información de la solicitud y una vez verificada que se trate del trámite que se necesita desistir, se procede a escoger la causa que motiva la solicitud, en este caso Desistimiento Expreso y se ingresa el motivo.



Ingresados los datos anteriores se procede a realizar el proceso de firmar el documento y se muestra el número del documento (Formato No. 1266) generado en el desistimiento de la solicitud.

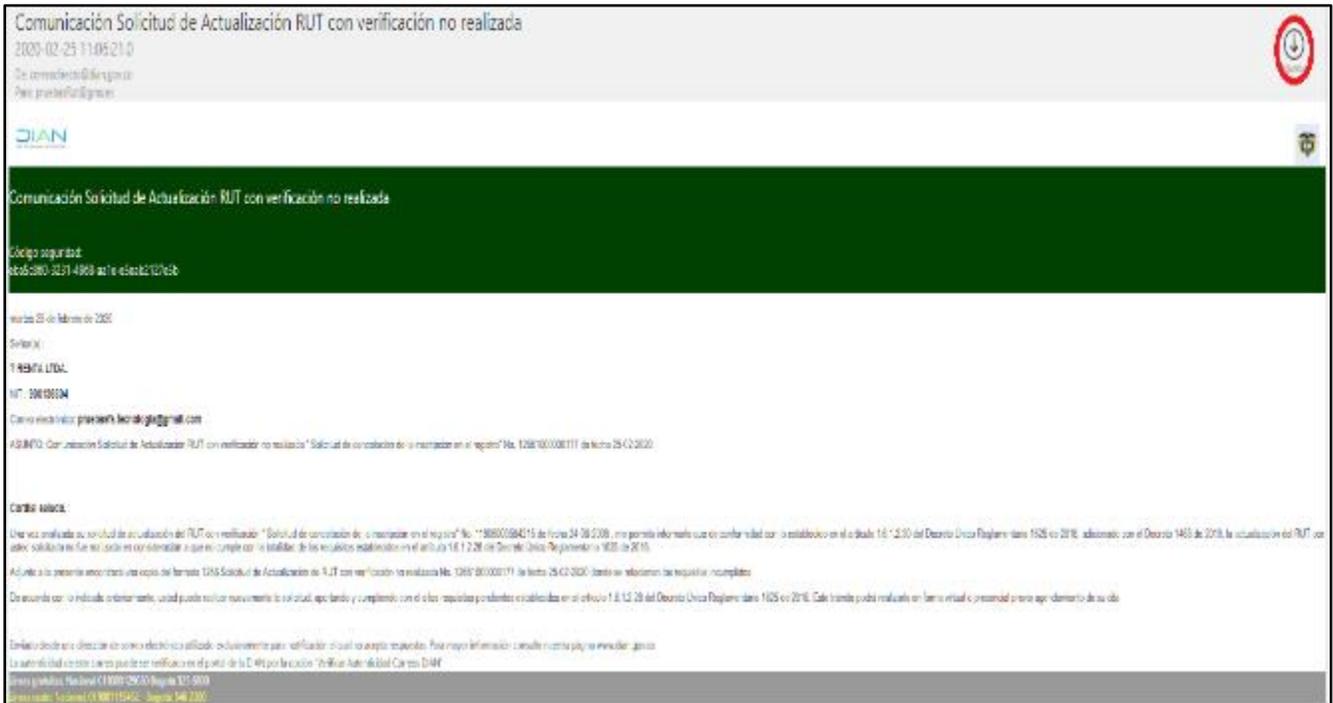


Igualmente se puede generar el formulario en formato PDF con la marca de agua "SOLICITUD NO REALIZADA"



DIAN		Solicitud de Actualización RUT con Verificación No Realizada			1266
Código de formato para la DIAN		4. Número de formato: 1266 1000000 872			
5. Número de identificación (RUT) (Código 2017)		6. Tipo de entidad		7. Tipo de entidad	
7 0 0 0 8 5 7 1 1 2		PRUEBA		SAUTD	
8. Tipo de entidad		9. Tipo de entidad		10. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
11. Tipo de entidad		12. Tipo de entidad		13. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
14. Tipo de entidad		15. Tipo de entidad		16. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
17. Tipo de entidad		18. Tipo de entidad		19. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
20. Tipo de entidad		21. Tipo de entidad		22. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
23. Tipo de entidad		24. Tipo de entidad		25. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
26. Tipo de entidad		27. Tipo de entidad		28. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
29. Tipo de entidad		30. Tipo de entidad		31. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
32. Tipo de entidad		33. Tipo de entidad		34. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
35. Tipo de entidad		36. Tipo de entidad		37. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
38. Tipo de entidad		39. Tipo de entidad		40. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
41. Tipo de entidad		42. Tipo de entidad		43. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
44. Tipo de entidad		45. Tipo de entidad		46. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
47. Tipo de entidad		48. Tipo de entidad		49. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
50. Tipo de entidad		51. Tipo de entidad		52. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
53. Tipo de entidad		54. Tipo de entidad		55. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
56. Tipo de entidad		57. Tipo de entidad		58. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
59. Tipo de entidad		60. Tipo de entidad		61. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
62. Tipo de entidad		63. Tipo de entidad		64. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
65. Tipo de entidad		66. Tipo de entidad		67. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
68. Tipo de entidad		69. Tipo de entidad		70. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
71. Tipo de entidad		72. Tipo de entidad		73. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
74. Tipo de entidad		75. Tipo de entidad		76. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
77. Tipo de entidad		78. Tipo de entidad		79. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
80. Tipo de entidad		81. Tipo de entidad		82. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
83. Tipo de entidad		84. Tipo de entidad		85. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
86. Tipo de entidad		87. Tipo de entidad		88. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
89. Tipo de entidad		90. Tipo de entidad		91. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
92. Tipo de entidad		93. Tipo de entidad		94. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
95. Tipo de entidad		96. Tipo de entidad		97. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	
98. Tipo de entidad		99. Tipo de entidad		100. Tipo de entidad	
PRUEBA		SAUTD		SAUTD	

El otro desistimiento que se realiza es por la causal sin requisitos, donde se realiza el mismo proceso que con la causal anterior, con la diferencia que al momento de formalizar el formato 1266, le llega un correo al cliente informándole del motivo por el cual se desistió la solicitud y este podrá descargar el formato 1266 por la opción adjuntos.



5.9.7. Registro Fallo de Recurso de Reconsideración

Para realizar el Registro Fallo Recurso a una solicitud o situación interna, el funcionario con rol Registrar Fallo Recurso, ingresa al menú "Registro Único Tributario", opción "Gestión solicitud de actualización de RUT con verificación / Registro Fallo"



De esta forma se muestra la pantalla para registrar el número del documento de solicitud o situación interna contra la que se interpuso el recurso y pulsar el botón “Buscar”.

Registro Fallo Recurso Solicitud ó Situación Interna	
formulario	1180100001283
<input type="button" value="Buscar"/>	

Inmediatamente se muestra la pantalla con todos los datos asociados a la solicitud o situación interna.

Una vez verificados se continúa con el diligenciamiento de los datos del funcionario que emitirá el fallo al recurso, tipo y número de documento de identificación, se selecciona el botón “Buscar” para cargar los nombres y dependencia

Registro Fallo Recurso Solicitud ó Situación Interna			
NIT	700085711		
Concepto	21 Retiro de IVA a no responsable		
PrimerApellido	PRUEBA	SegundoApellido	
PrimerNombre	MAYO	OtrosNombres	
Nombre/Razón Social		32 Imp Bogorá	
Dirección Seccional		32 Imp Bogorá	
formulario	1180100001283	Fecha Formulario Solicitud	14-05-2020
Funcionario que emite Fallo Recurso			
Tipo de Documento de Identificación	Cédula de Ciudadanía	Número de Identificación	3000255290
PrimerApellido		SegundoApellido	
PrimerNombre		OtrosNombres	
Dependencia			

Cuando se trata de una solicitud de Actualización de RUT Con Verificación No Realizada, se cargan los datos de la resolución, No. de resolución y fecha, si es una situación interna se debe diligenciar esta información; se selecciona el Tipo de Recurso.

Registro Fallo Recurso Solicitud ó Situación Interna

NIT	700085711		
Concepto	21 Retiro de IVA a no responsable		
Primer Apellido	PRUEBA	Segundo Apellido	
Primer Nombre	MAYO	Otros Nombres	
Nombre/Razón Social			
Dirección Seccional	32 Imp Bogotá		
Formulario	11801000001283	Fecha Formulario Solicitud	14-05-2020

Funcionario que emite Fallo Recurso

Tipo de Documento de Identificación	Cédula de Ciudadanía	Número de Identificación	1000255290	Buscar
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	ROAMING	
Primer Nombre	RUT	Otros Nombres	ROAMING	
Dependencia	Punto de Contacto Sube			

Datos Resolución

No. Resolución	7141000001051	Fecha de Resolución	14-05-2020	Tipo de Recurso	Selección
----------------	---------------	---------------------	------------	-----------------	-----------

Datos Radicado Recurso

No. Radicación recurso		Fecha Radicación recurso		Fecha	
------------------------	--	--------------------------	--	-------	--

Datos Fallo Recurso

No. Fallo Recurso		Fecha Fallo Recurso		Fecha		Fallo Recurso	Selección
-------------------	--	---------------------	--	-------	--	---------------	-----------

Se deben diligenciar los datos del radicado y fallo del recurso: No. Radicación, fecha radicación, No. Fallo, fecha fallo y seleccionar el Fallo.

Funcionario que emite Fallo Recurso

Tipo de Documento de Identificación	Cédula de Ciudadanía	Número de Identificación	1000255290	Buscar
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	ROAMING	
Primer Nombre	RUT	Otros Nombres	ROAMING	
Dependencia	Punto de Contacto Sube			

Datos Resolución

No. Resolución	7141000001051	Fecha de Resolución	14-05-2020	Tipo de Recurso	Reposición con Subsidio de Apelación
----------------	---------------	---------------------	------------	-----------------	--------------------------------------

Datos Radicado Recurso

No. Radicación recurso	001	Fecha Radicación recurso	15-05-2020	Fecha	
------------------------	-----	--------------------------	------------	-------	--

Datos Fallo Recurso

No. Fallo Recurso	002	Fecha Fallo Recurso	15-05-2020	Fecha		Fallo Recurso	Selección
-------------------	-----	---------------------	------------	-------	--	---------------	-----------

Motivo

--	--

Se diligencia el Motivo y se pulsa el botón "Solicitar" para que el registro fallo recurso sea creado.

Datos Resolución					
No. Resolución	7141000001051	Fecha de Resolución	14-05-2020	Tipo de Recurso	Reposición con Subsidio de Apelación
Datos Radicado Recurso					
No. Radicación recurso	001	Fecha Radicación recurso	15-05-2020	Fecha	
Datos Fallo Recurso					
No. Fallo Recurso	002	Fecha Fallo Recurso	15-05-2020	Fallo Recurso	Revoca
Motivo					
Luego de estudio de recurso interpuesto por el cliente, se procede a revocar la decision.					
 					

Una vez firmado el registro del fallo, el sistema presenta el mensaje de confirmación donde indica que el documento ha sido formalizado, el número, fecha y hora, permitiendo la opción de imprimir la imagen del formato de registro fallo recurso, en archivo PDF, para lo que se selecciona el botón “Si”.

	
CORRECTO	El registro del fallo de la solicitud No 13891000000359 ha sido formalizado con la siguiente fecha y hora 19-05-2020 08:45:43. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?
El registro del fallo de la solicitud No 13891000000359 ha sido formalizado con la siguiente fecha y hora 19-05-2020 08:45:43. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?	
	
	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario			001		
3. Concepto: 2 1 Retiro de IVA a no responsable		4. Número de formulario: 14131966491					
							
5. Número de identificación Tributaria (NIT): 7 0 0 0 8 5 7 1 1 2		6. DN: 12		13. Dirección seccional: Invevia de Bogotá		14. Suporte electrónico: 3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión líquida		25. Tipo de documento: Pasaporte		26. Número de identificación: D U A L 1 2 3		27. Fecha expedición: 2 0 2 0 0 1 0 1	
Lugar de expedición: COREA DEL NORTE, REPUB		28. País: 1 8 7		29. Departamento: Bogotá D.C.		30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.	
31. Primer apellido: PIRUEBA		32. Segundo apellido:		33. Primer nombre: MAYO		34. Otro nombre:	
35. Sexo: male		36. Nombre comercial:		37. Sigla:			
UBICACIÓN							
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.		0 0 1	
41. Dirección principal: POR		42. Correo electrónico: pruebaactualizacionrut@gmail.com		43. Código postal: 2 3 4 5 6 7 8		44. Teléfono 1: 44	
45. Teléfono 2:							
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad económica		Otras actividades		Ocupación	
46. Código: 7 0 1 0		47. Fecha inicio actividad: 2 0 2 0 0 5 0 2		48. Código: 1 2		49. Código: 1 2	
50. Código: 5 3		49 - No responsable de IVA					
51. Código: 4 0							
52. Código: 5 3							
53. Código: 4 0							
54. Código: 5 3							
55. Código: 4 0							
56. Código: 5 3							
57. Código: 4 0							
58. Código: 5 3							
59. Código: 4 0							
60. Código: 5 3							
61. Código: 4 0							
62. Código: 5 3							
63. Código: 4 0							
64. Código: 5 3							
65. Código: 4 0							
66. Código: 5 3							
67. Código: 4 0							
68. Código: 5 3							
69. Código: 4 0							
70. Código: 5 3							
71. Código: 4 0							
72. Código: 5 3							
73. Código: 4 0							
74. Código: 5 3							
75. Código: 4 0							
76. Código: 5 3							
77. Código: 4 0							
78. Código: 5 3							
79. Código: 4 0							
80. Código: 5 3							
81. Código: 4 0							
82. Código: 5 3							
83. Código: 4 0							
84. Código: 5 3							
85. Código: 4 0							
86. Código: 5 3							
87. Código: 4 0							
88. Código: 5 3							
89. Código: 4 0							
90. Código: 5 3							
91. Código: 4 0							
92. Código: 5 3							
93. Código: 4 0							
94. Código: 5 3							
95. Código: 4 0							
96. Código: 5 3							
97. Código: 4 0							
98. Código: 5 3							
99. Código: 4 0							
100. Código: 5 3							

En el evento en que el fallo de recurso sea “Rechaza” o “Confirma”, el registro no sufre modificación. Los formularios del registro fallo de recurso y documentos del RUT que se generan con este proceso se pueden visualizar por la opción “Consulta de formularios” .

NIT		700085711			
					
Nombre/Razón Social		PRUEBA MAYO			
formulario	Concepto	Estado	Fecha Entrada	Ver PDF	Anexos
14131965991	Inscripción	Formalizado	12-05-2020	verPDF	
7141000001044	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	12-05-2020	verPDF	
11801000001276	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	12-05-2020	verPDF	Ver Adjuntos
7141000001051	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	14-05-2020	verPDF	
11801000001283	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	14-05-2020	verPDF	Ver Adjuntos
11801000001290	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	15-05-2020	verPDF	Ver Adjuntos
12661000000374	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	15-05-2020	verPDF	
14131966450	Suspensión RUT	Formalizado	18-05-2020	verPDF	
11801000001309	Retiro de IVA a no responsable	Solicitud Pendiente de Formalizar	18-05-2020	verPDF	Ver Adjuntos
15299000034285	Suspensión RUT	Formalizado	18-05-2020	verPDF	
14131966491	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	19-05-2020	verPDF	
7141000001069	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	19-05-2020	verPDF	
11801000001316	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	19-05-2020	verPDF	Ver Adjuntos
13891000000359	Retiro de IVA a no responsable	Formalizado	19-05-2020	verPDF	

5.10. SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DEL RUT SUJETAS A VERIFICACIÓN

Las solicitudes de inscripción del RUT sujetas a verificación corresponden a:

- Concepto 25: Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio

5.10.1. Asignación de Solicitudes

Para la gestión de las solicitudes de inscripción sujetas a verificación, el funcionario con rol de “Formalizador Especial” debe iniciar sesión en los Servicios en Línea e ingresar al menú “Registro Único Tributario”, opción “Gestión solicitud de inscripción de RUT con verificación / Asignar”. De esta forma se muestra la pantalla con los datos de identificación del funcionario que realizará la gestión de las solicitudes.



Una vez verificados los datos del funcionario encargado, se da click en la opción “Buscar” para visualizar las solicitudes ya formalizadas y listas para gestionar.

La búsqueda de las solicitudes puede realizarse por diferentes criterios, las cuales se relacionan a continuación:

- Número de documento
- Concepto
- Fecha de generación de la solicitud de inscripción.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Certificado de Antecedentes Ac
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Document
 - Consultar documento Diligenc
 - Copa De La Contribución
 - Correo
 - DIANNET
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Ejecutar Operaciones Gestion M

Asignación gestión solicitud de inscripción Unión Temporal y/o Consorcio

Funcionario Asignado

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	2023991152
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	
Primer Nombre	CONSORCIOS	Otros Nombres	
Dirección Seccional	2 Impuestos de Barranquilla		
Número de documento	<input type="text"/>		
Concepto	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Cc v		
Fecha Desde	<input type="text"/>	Fecha Hasta	<input type="text"/>

Buscar

La asignación se realiza seleccionando la casilla de verificación de la primera columna, para cada solicitud o solicitudes a gestionar. Enseguida se pulsa el botón “Asignar” para continuar con el proceso.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Certificado de Antecedentes Ac
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Document
 - Consultar documento Diligenc
 - Copa De La Contribución
 - Correo
 - DIANNET
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Ejecutar Operaciones Gestion M
 - Factura Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica
 - Información Extranjera
 - Información RST Municipios y D
 - Normalización de Saldos
 - Numeración de Facturación

Asignación gestión solicitud de inscripción Unión Temporal y/o Consorcio

Funcionario Asignado

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	2023991152
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	
Primer Nombre	CONSORCIOS	Otros Nombres	
Dirección Seccional	2 Impuestos de Barranquilla		
Número de documento	<input type="text"/>		
Concepto	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Cc v		
Fecha Desde	<input type="text"/>	Fecha Hasta	<input type="text"/>

Buscar

	Numero Formulario Solicitud	Fecha Formulario Solicitud	Concepto
<input checked="" type="checkbox"/>	27711000000587	19-07-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000000791	11-07-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000000967	17-07-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000001016	18-07-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000001094	04-08-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000001428	04-08-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000001451	10-08-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000001618	16-08-2023	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio

Luego de esto saldrá una ventana emergente que contiene el número del documento que se genera por cada asignación de solicitud o solicitudes.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Certificado de Antecedentes Ac
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Document
 - Consultar documento Diligenc
 - Copa De La Contribución
 - Correo
 - DIANNET
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Ejecutar Operaciones Gestion M
 - Factura Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica

Asignación gestión solicitud de inscripción Unión Temporal y/o Consorcio

Funcionario Asignado

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	2023991152
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	
Primer Nombre	CONSORCIOS	Otros Nombres	
Dirección Seccional	2 Impuestos de Barranquilla		

Número:
Concepto:
Fecha:

CORRECTO La solicitud ha sido formalizada

La solicitud No 27721000001285 ha sido formalizada con la siguiente fecha y hora 24-08-2023 09:43:48. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

Si No

Igualmente se puede generar el formulario en formato PDF con la marca de agua "ASIGNADO".

		Asignación Gestión Solicitud de Inscripción Sujeta a Verificación		2772	
Espacio reservado para la DIAN 			4. Número de formulario 27721000001285 		
Datos del funcionario					
24. Tipo de documento 1 3		25. Número de identificación 2 0 2 3 9 9 1 1 5 2		26. Primer apellido PRUEBAS	
27. Segundo apellido Cód. 2		28. Primer nombre CONSORCIOS		29. Otros nombres	
12. Dirección seccional Inspección de Barranquilla					
Item	30. N° Formulario solicitante	31. Fecha Formulario solicitante	32. Concepto	33. Fecha exigencia	
1	27711000000587	2 0 2 3 0 7 1 9	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio	2 0 2 3 0 8 2 4	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Firma solicitante		994. Nombre 995. Cargo 999. Dependencia 990. Lugar Admitivo 991. Organización 992. Área	PRUEBAS CONSORCIOS Inspector IV 275 DIVISION DE LA OPERACION ADUANERA 87 Aduanas de Barranquilla U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES 201 DESPACHO	997. Fecha de expedición 2 0 2 3-0 8-2 4/0 8-4 3-4 8	

5.10.2. Registro de decisión de solicitud de inscripción del RUT sujetas a verificación

Para gestionar la decisión a la solicitud, el funcionario con rol Formalizador Especial debe iniciar sesión en los Servicios en Línea e ingresar al menú “Registro Único Tributario”, opción “Gestión solicitud de inscripción de RUT con verificación / Gestionar”.

- ▼ Registro Único Tributario
 - Actualiza Virtual RUT
 - Actualización NIT Físico Per
 - Actualización datos de Iden
 - Actualizar RUT
 - Adjuntar Documentos
 - Consultar Establecimientos
 - Consultar Formularios
 - Consultar RUT
 - Consultar Traslado Administ
 - Consultar Vinculación a Org
 - Formalizar RUT
 - ▼ Gestión Solicitud Inscripción
 - Asignar
 - Gestionar
 - Reasignar
 - Información NIT
 - Inscripción RUT
 - Situaciones Internas
 - Solicitud Inscripción Unión
 - Solicitud de actualización d
 - Vinculación terceros
 - Reportes

De esta forma se podrá observar la pantalla para registrar el número del documento de solicitud de inscripción (2771) y pulsar el botón “Buscar”.

COLOMBIA

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Certificado de Antecedentes Ad
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos

Gestionar solicitud de inscripción Unión Temporal y/o Consorcio

N° Formulario Solicitud	27711000000587
-------------------------	----------------

Buscar

Inmediatamente se muestra la pantalla con todos los datos asociados a la solicitud junto con los documentos soporte anexados por el usuario, el botón para modificar el RUT y el registro de la decisión.

Lo primero que se debe realizar es verificar los soportes anexados lo cual se hará al pulsar el botón “Archivo pdf”, importante revisar que los tres documentos anexados contengan los parámetros establecidos en la norma para este trámite. Artículo 1.6.1.2.11 numeral 4 del Decreto Único Reglamentario 1625 del 11 de octubre de 2016

Una vez se de click en el botón pdf en el set de Lista de documentos soporte se generará una venta emergente que permitirá abrir o guardar el archivo que cargo el contribuyente dando click en “aceptar”. Esta operación se repite para los tres soportes.

Después de verificados los soportes y el cumplimiento de lo establecido en la norma se realiza la revisión de todas las hojas y diligenciamiento de los datos faltantes (hoja 2) del formulario 001, lo anterior lo haremos dando click en el botón “Modificar RUT”

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Certificado de Antecedentes Ac...
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Document...
 - Consultar documento Diligenc...
 - Copa De La Contribución
 - Correo
 - DIANNET
 - Digitación masiva
 - Diligenciar / Presentar
 - Ejecutar Operaciones Gestion M...
 - Factura Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso...
 - Garantías
 - Generación de Clave Técnica
 - Información Extranjera
 - Información RST Municipios y D...
 - Normalización de Saldos

Gestionar solicitud de inscripción Unión Temporal y/o Consorcio

Formulario Solicitud	2771100000587	Fecha Formulario Solicitud	19-07-2023
Número de documento RUT	14132224194		
Concepto	25 Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio		
Nombre/Razón Social	union temporal pruebas funcionales		
Dirección Seccional			

Lista de documentos soporte

Documento de identificación	Archivo Pdf
Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Archivo Pdf
Acta de adjudicación o contrato o carta	Archivo Pdf

Registrar decisión de la verificación

Decisión: (seleccione) ▾

Motivo:

Enviar

Modificar RUT

Dentro del formulario RUT se cuenta con una barra flotante que permite generar borrador, enviar, generar pdf y salir de nuevo a la pantalla de gestionar solicitud. Para cambiar de hojas se hará por el botón ubicado al costado izquierdo de la pantalla.

2. Concepto: 01 Inscripción
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14132224194

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): Ayuda
6. DV: Impuestos de Barranquilla
12. Dirección seccional: 2
14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

21. Tipo de contribuyente: **FRIGORÍFOS** | 25. Tipo de documento: | 26. Número de identificación: | 27. Fecha expedición:

28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido: | 32. Segundo apellido: | 33. Primer nombre: | 34. Otros nombres:

35. Razón social: union temporal pruebas funcionales

36. Nombre comercial: | 37. Sigla:

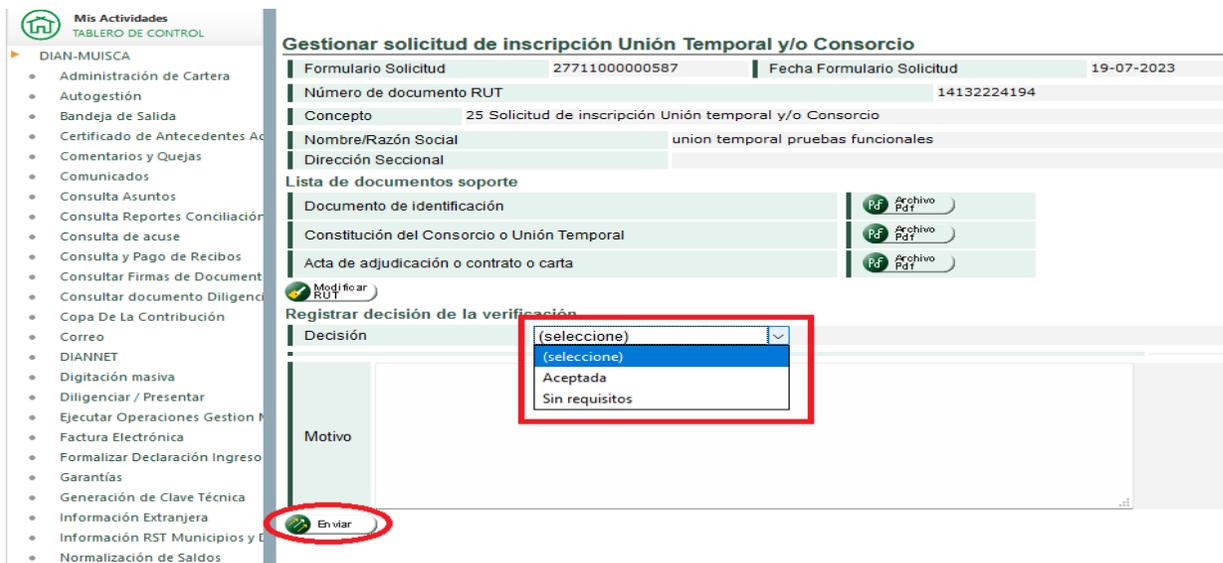
UBICACION

38. País: | 39. Departamento: | 40. Ciudad/Municipio:

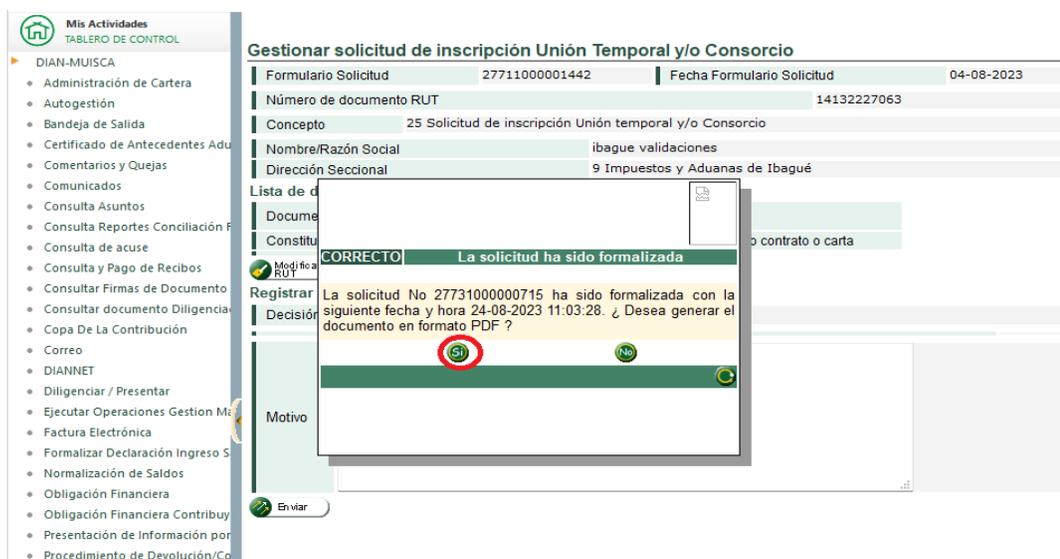
Listo 1 de 7

Una vez diligenciada y revisada cada hoja se guardará el borrador con el botón de la barra flotante asociado a ello, luego de la respectiva verificación dar click en enviar y posteriormente en la opción salir.

En la pantalla gestionar la solicitud debe seleccionar la decisión tomada y el motivo de la misma, luego dar click en “Enviar”



Finalmente saldrá una ventana emergente con el número del documento (2773) generado.



Tener en cuenta que puede generar el formulario en formato PDF con la marca de agua "ACEPTADA O SOLICITUD NO REALIZADA".

		Solicitud de Inscripción Verificada		2773	
Espacio reservado para la DIAN 			4. Número de formulario 27731000000715 		
Datos del solicitante					
11. Razón social Ibague validaciones					
12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué					Cód. 9
24. Fecha de solicitud 2 0 2 3 0 8 0 4		25. Concepto Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio		26. No. folio/solicitud 2771100001442	
40. Decisión Aceptada					Cód. 3
27. Motivo aceptada					
Registro solicitante					
28. Tipo de documento 13	29. Número de identificación 1 0 0 0 2 5 5 2 8 8	30. Primer apellido PRUEBAS	31. Segundo apellido ROJAS	32. Primer nombre RUT	33. Otros nombres EFF
34. Calidad en que actúa		35. Anexos			
Firma solicitante		904. Nombre PRUEBAS RUT NT 905. Cargo Inspector IV 909. Dependencia 235 División de Gestión Administrativa y Financiera 990. Lugar Administrativo 9 Impuestos y Aduanas de Ibagué 991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES 992. Área			
					997. Fecha de expedición 2 0 2 3-0 8-2 4/1 1:0 3:2 7

Justo después de enviada la solicitud, el sistema automáticamente hará llegar un correo electrónico al usuario informándole el estado de su solicitud, en caso de ser aceptada debe

ingresar a formalizarla y en caso de ser rechazada se le compartirá el 2773 con el motivo de la decisión: que la Inscripción por usted solicitada no fue tramitada en consideración a que no cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 1.6.1.2.11 numeral 4 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

Comunicación Solicitud de Inscripción de Unión Temporal y/o Consorcio con ... ! Cerrar vista completa
De: DIAN 2/08/2023 a las 15:23

PDF 27731000000414

Comunicación Solicitud de Inscripción de Unión Temporal y/o Consorcio con verificación realizada

Código seguridad:
830ec54b-b032-41f4-b213-def8402109b5

miércoles 2 de agosto de 2023

Señor(a):

PRUEBAS ROAMING RUT EPF

NIT: 1000255288

Correo electrónico: [jperezy@dian.gov.co](mailto:jperezy@ dian.gov.co)

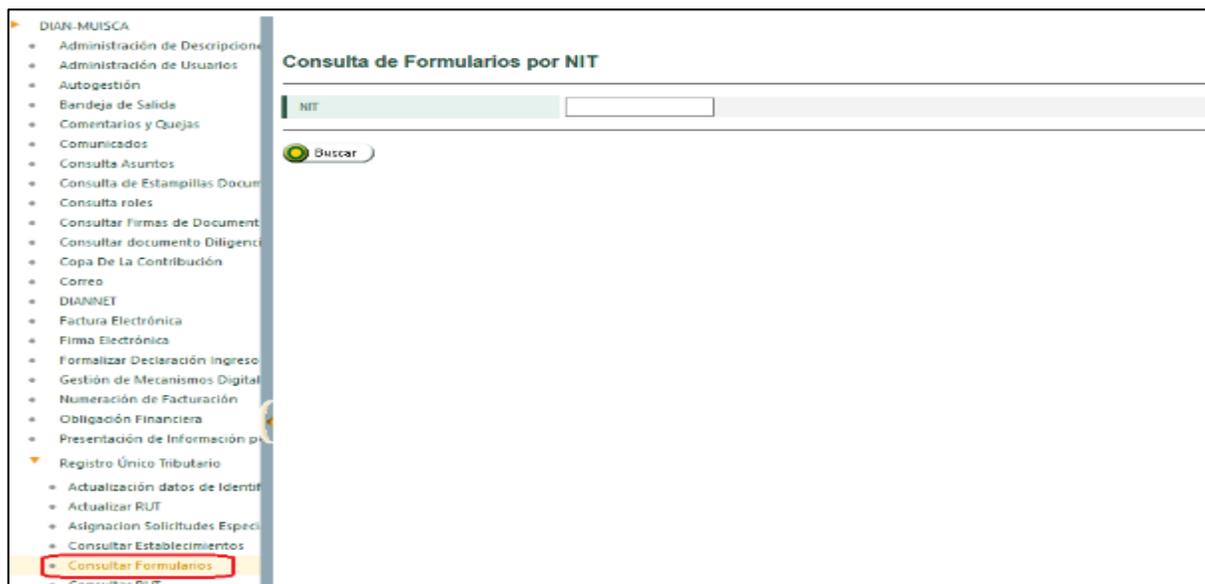
ASUNTO: Comunicación Solicitud de Inscripción de Unión Temporal y/o Consorcio con verificación realizada No.27731000000414" de fecha 2023-08-02

Cordial saludo.:

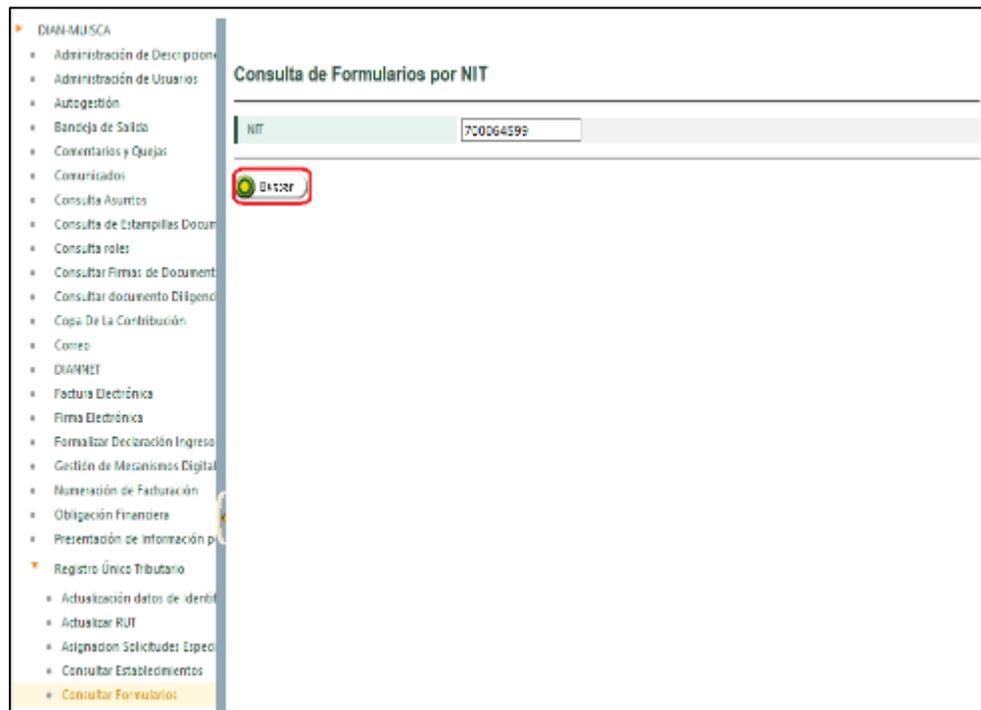
Una vez analizada su solicitud de inscripción de Unión temporal y/o Consorcio con verificación No. 27711000001331 de fecha 2023-08-02, me permito informarle que la Inscripción por usted solicitada cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 1.6.1.2.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

Usted deberá ingresar a la opción "Solicitud Inscripción Unión Temporal y Consorcio" a través del Menú del Registro Único tributario donde realizó la solicitud, allí encontrará habilitada la sección de "Formalizar Solicitud" la cual estará disponible por 8 días hábiles a partir de la fecha de este comunicado.

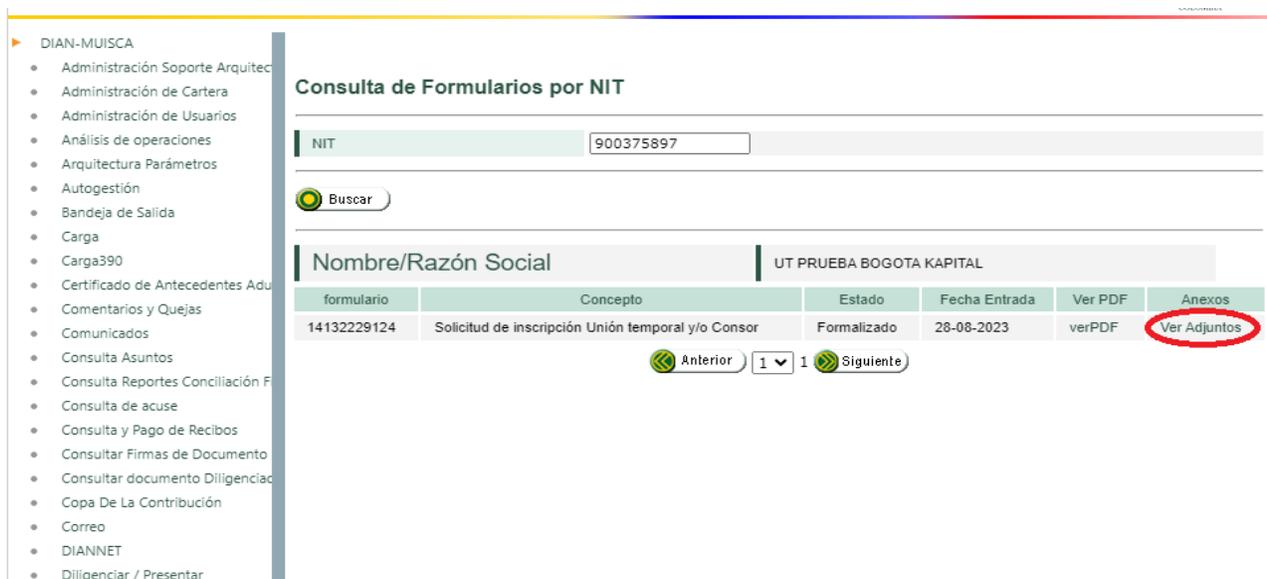
En caso de requerir los documentos soporte de la inscripción después de formalizado por el cliente externo el funcionario puede visualizarlos al ingresar a Consulta de Formularios.



Se registra el NIT generado por usuario externo que se quiere consultar y se da clic en el botón "Buscar".



A continuación, se muestra la información de los formularios con su respectivo concepto, estado y fecha de entrada, asociados al NIT registrado. En la penúltima columna de cada formulario se encuentra la opción “Ver PDF”, que permite visualizar el documento en formato PDF y en la última columna se podrán ver los documentos soporte del formulario de inscripción.



5.10.3. Reasignación de decisión de inscripción del RUT sujetas a verificación

La reasignación de las solicitudes es una opción que permite devolver a la bandeja de asignación para gestión de solicitudes, una solicitud que se encuentra en estudio por parte de un funcionario competente y que por diferentes razones no puede finalizar el registro de la decisión.

A continuación se presentan algunos de los casos en los que se puede usar esta opción:
Diferentes novedades administrativas o movimientos de personal (vacaciones, incapacidades, permisos, licencias, traslados, etc).

Para hacer uso de esta herramienta, el funcionario con rol Reasignación ingresa por el menú “Registro Único Tributario” y luego opción “Gestión solicitud de inscripción de RUT con verificación / Reasignar”



El funcionario ingresa el tipo y número de documento del funcionario al que se le va a retirar de estudio de la solicitud y da click en continuar, posteriormente se dirige al botón buscar, cargando así la información del mismo y las solicitudes que tiene previamente asignadas.

La reasignación se realiza seleccionando la casilla de verificación de la primera columna, para cada solicitud o solicitudes. Se relaciona el motivo de la solicitud y enseguida se pulsa el botón “Reasignación” para continuar con el proceso.

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Certificado de Antecedentes Ac
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Document
 - Consultar documento Diligenc
 - Copa De La Contribución
 - Correo
 - DIANNET
 - Diligenciar / Presentar
 - Ejecutar Operaciones Gestion M
 - Factura Electrónica

Reasignación gestión solicitud de inscripción Unión Temporal y/o Consorcio

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	2002341474
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	RUT
Primer Nombre	NT	Otros Nombres	
Dirección Seccional	9 Ibagué		

Buscar

	Numero Formulario Solicitud	Fecha Formulario Solicitud	Concepto
<input type="checkbox"/>	2771100000824	20230724	Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio
<input type="checkbox"/>	27711000001009	20230718	Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio

Anterior 1 1 Siguiente

Motivo (Reasignación) Regresar

En la siguiente pantalla encontrará el número del documento generado por cada reasignación de solicitud o solicitudes. Formato No. 2774

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- DIAN-MUISCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Certificado de Antecedentes Ac
 - Comentarios y Quejas
 - Comunicados
 - Consulta Asuntos
 - Consulta Reportes Conciliación
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Document
 - Consultar documento Diligenc
 - Copa De La Contribución
 - Correo
 - DIANNET
 - Diligenciar / Presentar
 - Ejecutar Operaciones Gestion M
 - Factura Electrónica
 - Formalizar Declaración Ingreso
 - Normalización de Saldos
 - Obligación Financiera

Reasignación gestión solicitud de inscripción Unión Temporal y/o Consorcio

Tipo de Documento de Identificación	13	Identificación	2002341474
Primer Apellido	PRUEBAS	Segundo Apellido	RUT
Primer Nombre	NT	Otros Nombres	
Dirección Seccional	9 Ibagué		

Buscar

Motivo (Reasignación)

CORRECTO La solicitud No 27741000000565 ha sido formalizada con la siguiente fecha y hora 24-08-2023 11:18:28. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

La solicitud No 27741000000565 ha sido formalizada con la siguiente fecha y hora 24-08-2023 11:18:28. ¿ Desea generar el documento en formato PDF ?

Si No

Importante: Puede generar el formulario en formato PDF con la marca de agua "PARA REASIGNACION".

		Reasignación Gestión Solicitud de Inscripción Sujeta a Verificación		2774	
Espacio reservado para la DIAN 			4. Número de formulario 27741000000565 		
Datos del funcionario					
24. Tipo de documento	25. Número de identificación	26. Primer apellido	27. Segundo apellido	28. Primer nombre	29. Otros nombres
1 3	2 0 0 2 3 4 1 4 7 4	PRUEBAS	RUT	NT	
12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué			Cód.		
			9		
30. Motivo prueba					
Item	31. N° Formulario solicitante	32. Fecha Formulario solicitante	33. Concepto	34. Fecha reasignación	
1	27711000000824	2 0 2 3 0 7 2 4	Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio	2 0 2 3 0 8 2 4	
2	27711000001009	2 0 2 3 0 7 1 8	Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio	2 0 2 3 0 8 2 4	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Firma solicitante		994. Nombre	PRUEBAS RUT NT		
		995. Cargo	Inspector IV		
		999. Dependencia	235 División de Gestión Administrativa y Financiera		
		990. Lugar Admitivo	9 Impuestos y Aduanas de Ibagué		
		991. Organización	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES		
		992. Área			
		997. Fecha de expedición	2 0 2 3-0 8-2 4 / 1 1:1 8:2 8		

PARA ASIGNACION

5.11. ACTUACIONES DE OFICIO

El empleado público con rol “Actuaciones de Oficio”, podrá acceder a este módulo, el cual se encuentra en el menú “Registro Único Tributario” y despliega las siguientes opciones:

The screenshot shows the DIAN-MUISCA system interface. On the left is a navigation menu with 'Actuaciones de Oficio' selected. On the right is a table titled 'Actuaciones de Oficio' with the following content:

Actuaciones de Oficio	
Actualización de Oficio	Permite realizar una actualización de oficio del RUT
Actualización de responsabilidades por resolución	Permite incluir y eliminar responsabilidades en el RUT mediante Acto Administrativo.
Cancelación RUT de Oficio	Permite realizar la cancelación de oficio del RUT.
Inscripción RUT de Oficio	Diligenciamiento Formulario RUT por concepto de Inscripción de oficio.
Levantamiento Suspensión RUT	Permite levantar la suspensión del RUT.
Suspensión RUT	Permite realizar la suspensión de oficio del RUT.

Para tener en cuenta. En todas las opciones que comprende el módulo de actuaciones de oficio se encuentran los siguientes datos a diligenciar:

- **Tipo de Acto Administrativo:** seleccionar el tipo de acto mediante el cual se ordena la suspensión del registro.
- **Número de Acto Administrativo:** ingresar el número del Acto.
- **Fecha Acto Administrativo:** ingresar la fecha en la que se profirió el Acto Administrativo.
- **Autoridad que Expide:** seleccionar la autoridad que expidió el Acto Administrativo.

- **Nombre Completo de la Autoridad:** ingresar el nombre completo de la autoridad en el caso que requiera identificar en forma detallada a quien ordena **el acto administrativo**. Por ejemplo, si **quien ordena el acto administrativo** fue el Juzgado Cuarto de Bogotá, seleccione en el campo “Autoridad que Expide” el valor “Juzgado”, y en esta casilla introduzca “Juzgado Cuarto de Bogotá”
- **Fecha Ejecutoria:** ingresar la fecha de ejecutoria del Acto Administrativo. Si el documento no tiene esta fecha, el sistema cargará automáticamente la fecha en que se realiza el registro.
- **Vigencia:** diligenciar los campos “Fecha Desde” y “Fecha Hasta” en caso de que el Acto Administrativo lo indique.

5.11.1 Inscripción RUT de Oficio

Para realizar la inscripción RUT de oficio de personas naturales o jurídicas, el empleado público con rol “Actuaciones de Oficio”, debe seleccionar la opción “inscripción RUT de Oficio”.

The screenshot shows the DIAN-MUISCA system interface. On the left, there is a navigation menu with various options. The option 'Inscripción RUT de Oficio' is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Inscripción de oficio' and contains a form with a dropdown menu for 'Tipo de Contribuyente' and a text input field for 'NIT'.

Se debe seleccionar tipo de contribuyente

The screenshot shows the 'Inscripción de oficio' form. The 'Tipo de Contribuyente' dropdown menu is open, displaying two options: 'Persona Juridica' and 'Persona Natural'. The 'NIT' field is currently empty.

Si selecciona persona jurídica se debe pulsar en “continuar”. La casilla NIT se utiliza en los casos que se vaya a realizar inscripción RUT de oficio de un NIT migrado.

The screenshot shows the 'Inscripción de oficio' form with 'Persona Juridica' selected in the 'Tipo de Contribuyente' dropdown. The 'NIT' field is empty. A green 'Continuar' button is visible at the bottom right of the form.

Si selecciona persona Natural debe seleccionar el tipo de documento, diligenciar el número de documento y pulsar en “buscar”.

The screenshot shows the 'Inscripción de oficio' form with 'Persona Natural' selected in the 'Tipo de Contribuyente' dropdown. The 'Tipo de Documento' dropdown menu is open, showing a list of document types: 'Registro civil de nacimiento', 'Tarjeta de identidad', 'Cédula de ciudadanía', 'Certificado registraduría sin identificación', 'Tarjeta de extranjería', 'Cédula de extranjería', 'Pasaporte', 'Documento de identificación extranjero', and 'Permiso especial de permanencia pep'. The 'Número de documento' field is empty.

The screenshot shows the 'Inscripción de oficio' form with 'Persona Natural' selected in the 'Tipo de Contribuyente' dropdown. 'Cédula de ciudadanía' is selected in the 'Tipo de Documento' dropdown. The 'Número de documento' field contains the value '46222444'. A green 'Buscar' button is visible at the bottom right of the form.

Enseguida ya sea persona natural o jurídica se visualiza el formato 001 (RUT) para su diligenciamiento

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

2. Concepto: 12 inscripción de oficio
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida
25. Tipo de documento: 2 Cédula de Ciudadanía
26. Número de Identificación: 46222444
27. Fecha expedición:

Lugar de expedición 28. País: 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres

Listo Pág 1 de 3

Diligenciada la respectiva información se genera el borrador. Si se debe ingresar información en otras hojas, éstas se pueden seleccionar con la barra flotante (proceso de inscripción ver 5.2) y se envía y formaliza.

Actividad económica

Actividad principal: 46. Código: 4799, 47. Fecha inicio actividad: 2022-02-01
Actividad secundaria: 48. Código: , 49. Fecha inicio actividad: , 50. Código: 1, 2
Otras actividades: 51. Código: , 52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

Obligados aduaneros

54. Código: 1-10, 11-20, 3

58. CPC

Guardado Pág 1 de 3

CORRECTO ENVIAR

Recuerde que despues de enviar no puede realizar ninguna modificación. Esta seguro que desea ENVIAR?

Si No

Diligenciar los datos de fecha y lugar de nacimiento, número de folios y los datos correspondientes al acto administrativo (tener en cuenta 5.10) que ordena la inscripción de oficio. Para la formalización pulsar el botón “Generar”

Inscripción de oficio			
Tipo de Contribuyente	Persona Natural		
Tipo de Documento	Pasaporte		
NIT			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Otros Nombres
PRUEBA		INSCRIPCION	
Numero Formulario:	14132161797		
Anexos	SI	Número de Folios	3
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			
País	Departamento	Municipio	Fecha
B7 Belgica			01-02-1995
Motivo Actuación			
Prueba inscripción oficio			
Tipo Acto Admin.	Acta	No. Acto Admin.	12
Fecha Acto Administrativo.	01-02-2019	Autoridad que expide	UAE Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales
Nombre completo de la autoridad		Fecha Ejecutoria.	
Vigencia			
Fecha Desde		Fecha Hasta	
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Verificar marcas"/> <input type="button" value="Generar"/>			

Una vez formalizada la inscripción de oficio, el sistema muestra pantalla donde informa el número del Formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de documento RUT, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF, al pulsar “Ver PDF”

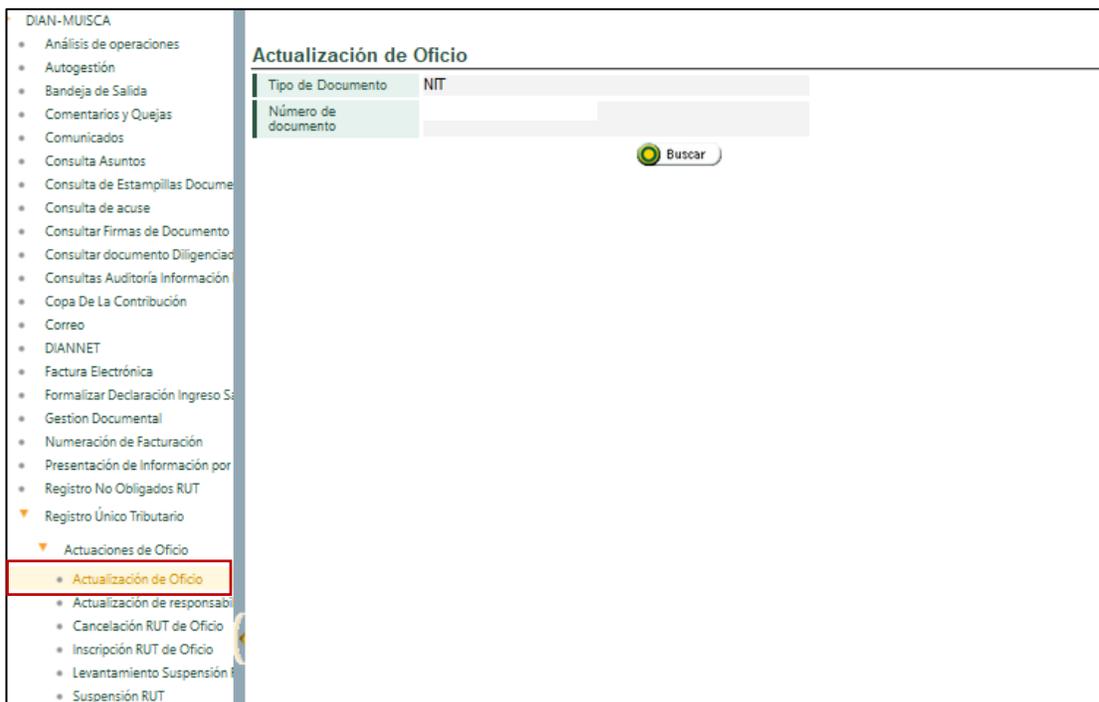
Inscripción de oficio			
Tipo de Contribuyente	Persona Natural		
Tipo de Documento	Pasaporte		
NIT	700085951		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Otros Nombres
PRUEBA		INSCRIPCION	
Numero Formulario:	14132161797		
Documento Actuacion Oficio Generado	15291000188693		
Documento RUT Generado	14132161797		

Se genera el Formulario RUT en formato PDF

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Inscripción de oficio				4. Número de formulario 14132161797	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 0 0 0 8 5 9 5 1 3		9. DV Inscripción de figura		14. Sueldo electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión líquida 2		25. Tipo de documento Pasaporte 4 1		26. Número de identificación 2 Q	
27. Fecha expedición 2 0 1 9 0 2 0 1		28. País COLOMBIA 8 7		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido PRUEBA		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre INSCRIPCIÓN		34. Otro nombre		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA 1 8 9	
39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá D.C.		41. Dirección principal AD	
42. Correo electrónico pruebasactualizacionrut@gmail.com		43. Código postal		44. Teléfono 8 0 1 2 3 4 5 6 7 8	
45. Teléfono 2		CLASIFICACIÓN			
46. Actividad principal 48. Código 47. Fecha inicio actividad 4 7 1 1 2 0 2 2 0 2 0 1		49. Actividad secundaria 48. Código 47. Fecha inicio actividad 7 0 1 0 2 0 2 2 0 2 0 1		50. Otras actividades 1 2	
51. Código		52. Número de identificación		53. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 06-Impto. venta y compl. régimen ordinario					
Obligación aduanera			Exportaciones		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3		
57. Mado			58. CFC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haga lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		60. No. de Folios 3		61. Fecha 03-03-2022 12:20:39PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación de Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de ser otorgada incorrecta en alguno de los datos suministrados se adelantará los procedimientos administrativos sancionatorios a su sustento, según el caso. Plaguillo de artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1853 de 2016. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 614. Nombre PRUEBAS ROAMING RUT ROAMING 615. Cargo AUXILIAR SI		
Fecha generación documento PDF: 03-03-2022 05:38:47PM					

5.11.2 Actualización de Oficio

Para realizar la actualización de oficio de personas naturales o jurídicas, el empleado público con rol “Actuaciones de Oficio”, debe seleccionar la opción “actualización de Oficio”.



Se debe ingresar el número del NIT de la persona natural o jurídica a actualizar y dar clic en el botón “Buscar”.



El sistema cargará una pantalla con la información del NIT ingresado, correspondiente a tipo y número de documento, Nombre o Razón Social y Dirección Seccional, y un listado de los posibles motivos por los cuales se realizará la actualización del registro

Actualización de Oficio

Datos del Contribuyente

Tipo de Documento	NIT	Número de documento	800168053
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Primer Nombre		Otros Nombres	
Razón Social	JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL CASERIO DE LOS ESQUIMALES		
Dirección Seccional	32 Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá		
Tipo Actuación	Actualización de oficio		

Motivo: **Actualización RUT de Oficio por Inconsistencias** (Seleccionado)

Tipo Acto Administrativo: [Selecione] | Número Acto Administrativo: [] | Fecha Acto Administrativo: 01-03-2022 [Fecha] Eliminar

Autoridad que expide el Acto administrativo: [Selecione] | Nombre completo de la autoridad: []

Vigencia Resolución o Acto Administrativo: []

Fecha Ejecutoria: [Fecha] | Fecha Desde: [Fecha] | Fecha Hasta: [Fecha]

Adicionar Acto Administrativo Eliminar Acto Administrativo Generar Regresar

Enseguida se debe seleccionar el motivo, y diligenciar la información del Acto Administrativo (**tener en cuenta numeral 5.11**) por el cual se ordena la actualización de oficio.

Actualización de Oficio

Datos del Contribuyente

Tipo de Documento	NIT	Número de documento	800168053
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Primer Nombre		Otros Nombres	
Razón Social	JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL CASERIO DE LOS ESQUIMALES		
Dirección Seccional	32 Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá		
Tipo Actuación	Actualización de oficio		

Motivo: Actualización RUT de Oficio por Inconsistencias

Tipo Acto Administrativo: 01 Acta | Número Acto Administrativo: 008 | Fecha Acto Administrativo: 01-03-2022 [Fecha] Eliminar

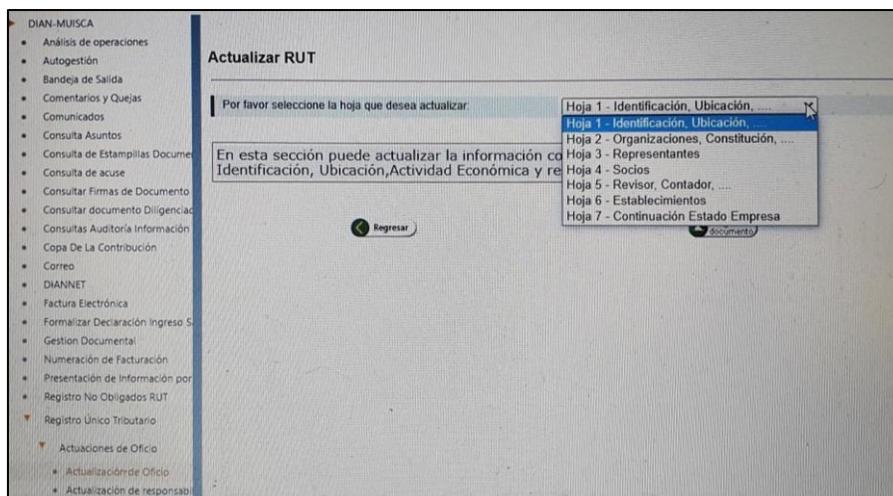
Autoridad que expide el Acto administrativo: 26 UAE Dirección de impuestos y Adi. | Nombre completo de la autoridad: []

Vigencia Resolución o Acto Administrativo: []

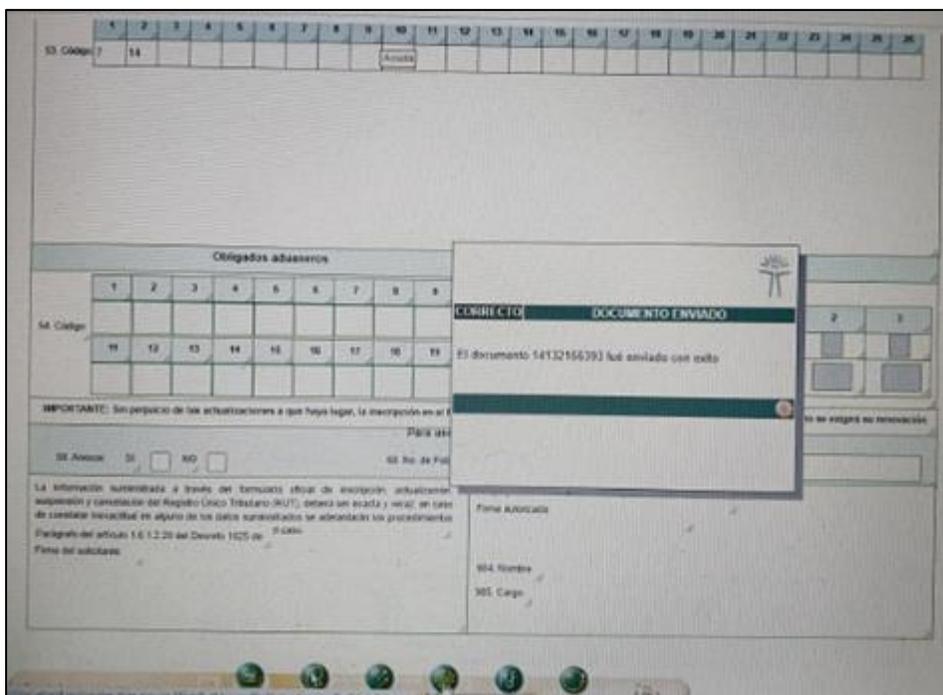
Fecha Ejecutoria: [Fecha] | Fecha Desde: [Fecha] | Fecha Hasta: [Fecha]

Adicionar Acto Administrativo Eliminar Acto Administrativo Generar Regresar

Se selecciona la hoja donde se debe actualizar la información



Diligenciada la información se genera el borrador, si se debe actualizar información de otras hojas estas se seleccionan en la barra flotante (proceso actualización ver 5.6), enseguida se envía y se formaliza



Enseguida se visualizará el siguiente pantallazo en el cual se debe pulsar “Formalizar RUT”

Actualización de Oficio

Datos del Contribuyente

Tipo de Documento: NIT | Número de documento: 900374694
Primer Apellido: | Segundo Apellido: | Otros Nombres: |
Primer Nombre: |
Razón Social: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL LOS MARTIRES
Dirección Seccional: 32 Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Tipo Actuación: Actualización de oficio
Motivo: Actualización RUT de Oficio por Inconsistencias

Tipo Acto Administrativo: 04 Documento privada | Número Acto Administrativo: 001 | Fecha Acto Administrativo: 02-03-2022 [Fecha]

Autoridad que expide el Acto administrativo: 28 UAE Dirección de Impuestos y Afi | Nombre completo de la autoridad: servicio al cliente

Vigencia Resolución o Acto Administrativo

Fecha Ejecutoria: [Fecha] | Fecha Desde: [Fecha] | Fecha Hasta: [Fecha]

[Regresar] [Modificar RUT] [Verificar autenticidad] [Formalizar Documento]

Una vez formalizada la actuación de oficio, el sistema muestra pantalla donde informa el número del Formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de documento RUT, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF, al pulsar “Ver PDF”

Actualización de Oficio

Tipo de Documento: NIT | Número de documento: 900374694

Documento Actuación Oficio Generado: 15291000192097 [Ver PDF]

Documento RUT Generado: 14132166393 [Ver PDF]

[Regresar]

También se genera el Formulario RUT en formato PDF con concepto 23 "Actualización de oficio"

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 23 Actualización de oficio		4. Número de formulario 14132166393			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 7 4 6 9 4 0		6. DV 0		12. Dirección seccional Ingeniería de Bogotá	
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		27. Fecha expedición	
28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
34. Otros nombres		35. Razón social UNTA DE ACCIÓN COMUNAL LOS MARTIRES			
36. Nombre comercial		37. Sigla			
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
41. Dirección principal CL 55 67 77		42. Correo electrónico pruebas@gmail.com			
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		Número establecimiento	
46. Código 9 4 9 9		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 7 0 9		48. Código 3 6 0 0	
49. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 6 7 0 9		50. Código 5 5 1 1		51. Código	
52. Número establecimiento					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 7 1 4					
07. Retención en la fuente a título de rent					
14. Informante de exogena					
Obligados aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			55. Forma 56. Tipo Servicio 57. Modo 58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
59. Anexo SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios 0		61. Fecha 02-03-2022 04:56:52PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre PRUEBAS ROAMING RUT ROAMING 985. Cargo AUXILIAR III		
Fecha generación documento PDF: 02-03-2022 05:00:49PM					

5.11.3 Actualización de Responsabilidades por Resolución

Para realizar la actualización de responsabilidades por resolución de personas naturales o jurídicas, el empleado público con rol “Actuaciones de Oficio”, debe seleccionar la opción “actualización de responsabilidades por resolución”.

DIAN-MUISCA

- Análisis de operaciones
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de Estampillas Docum
- Consulta de acuse
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Consultas Auditoría Informació
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Gestion Documental
- Numeración de Facturación
- Presentación de Información p
- Registro No Obligados RUT
- ▼ Registro Único Tributario
 - ▼ Actuaciones de Oficio
 - Actualización de Oficio
 - Actualización de responsa
 - Cancelación RUT de Oficio
 - Inscripción RUT de Oficio
 - Levantamiento Suspensión
 - Suspensión RUT

Actualización Responsabilidades por Resolución

Tipo de Documento	NIT
Número de documento	

Buscar

Se debe ingresar el número del NIT de la persona natural o jurídica a actualizar y dar clic en el botón “Buscar”.

Actualización Responsabilidades por Resolución

Tipo de Documento	NIT
Número de documento	900374496

Buscar

A tener en cuenta en la opción de responsabilidades por resolución se pueden realizar las acciones siguientes:

ACCIÓN DE CREAR

- Se puede incluir las siguientes responsabilidades:
 - ✓ “Impuesto renta y complementario régimen especial” correspondiente al código 4,
 - ✓ “Gran contribuyente” correspondiente al código 13
 - ✓ “Autorretenedor” correspondiente al código 15
 - ✓ “Profesionales de compra y venta de divisas” correspondiente al código 17
 - ✓ “Agente de retención en ventas” correspondiente al código 23
 - ✓ “Proveedor de Servicios Tecnológicos PST” correspondiente al código 39
 - ✓ “Autorretenedor de rendimientos financieros” correspondiente al código 45
 - ✓ “Régimen Simple de Tributación SIMPLE” correspondiente al código 47
 - ✓ “Facturador Electrónico” correspondiente al código 52

- Para las responsabilidades de código 13, 15, 23, 39 o 45 el sistema solo adicionará el código informado en la casilla 53 correspondiente a responsabilidades.

- Para la responsabilidad de código 4 el sistema adiciona esta responsabilidad y elimina la responsabilidad Impuesto renta y compl. Régimen ordinario (código 5) en el RUT

- Para la responsabilidad de código 52 el sistema adiciona esta responsabilidad y elimina las responsabilidades Obligado a Facturar Electrónicamente (código 37) y/o Facturación Electrónica Voluntaria (código 38) respectivamente, esto ocurrirá si el RUT cuenta con alguno de los mencionados códigos.

- Para la responsabilidad de código 17 el sistema adicionará la responsabilidad, adicionalmente pedirá el diligenciamiento de los datos del oficial de cumplimiento principal y del oficial de cumplimiento secundario. **Es de carácter obligatorio para este el diligenciamiento de la fecha de ejecutoriedad (casilla 34) del formato 1529**, ya que esta se cargará automáticamente como fecha de inicio de actividad a donde se haya registrado la actividad 6615 “Actividades de los profesionales de compra y venta de divisas”.

- Para la responsabilidad de código 47 el sistema adicionará esta responsabilidad y adicionalmente en las casillas 89 “Estado actual” y 90 “Fecha cambio de estado”, el sistema crea una acción por cada uno de los grupos (100, 101, 116, 119 o 125), de acuerdo con las actividades económicas.

ACCIÓN DE MODIFICAR (únicamente para responsabilidad la Profesionales de compra y venta de divisas)

- Se puede cambiar los datos de los oficiales de cumplimiento asociados a la responsabilidad de código 17 reemplazando los datos asociados a las casillas 90 (fecha cambio de estado) 91 (Número de Identificación Tributaria) y 92 (Digito Verificación), del RUT, este proceso se podrá realizar tanto como del principal como del secundario

ACCIÓN CANCELAR

- Se pueden eliminar las siguientes responsabilidades
 - ✓ “Impuesto renta y complementario régimen especia” correspondiente al código 4
 - ✓ “Gran contribuyente” correspondiente al código 13
 - ✓ “Autorretenedor” correspondiente al código 15
 - ✓ “Profesionales de compra y venta de divisas” correspondiente al código 17
 - ✓ “Agente de retención en ventas” correspondiente al código 23
 - ✓ “Obligado a Facturar Electrónicamente” correspondiente al código 37
 - ✓ “Facturación Electrónica” correspondiente al código 38
 - ✓ “Proveedor de Servicios Tecnológicos PST” correspondiente al código 39
 - ✓ “Autorretenedor de rendimientos financieros” correspondiente al código 45
 - ✓ “Régimen Simple de Tributación SIMPLE” correspondiente al código 47
 - ✓ “Facturador Electrónico” correspondiente al código 52
- Para las responsabilidades de código 13, 15, 23, 37, 38, 39, 45 o 52, el sistema elimina el código informado en la casilla 53 (responsabilidades) del RUT. Se precisa que en la eliminación de la responsabilidad de código 13, el sistema genera una marca de aviso donde se informa que se debe verificar que el NIT no se encuentre en la resolución de grandes contribuyentes.
- Para la responsabilidad de código 4 el sistema elimina el mencionado código y coloca la responsabilidad de Impuesto renta y compl. Régimen ordinario (código 5) en el RUT.
- Para la responsabilidad de código 17 el sistema elimina dicho código de la casilla 53 del RUT y los datos del oficial de cumplimiento principal y del oficial de cumplimiento suplente.

5.11.3.1 ACCIÓN DE CREAR

Una vez seleccionada la acción de crear (en este caso se hará la creación de la responsabilidad 13), tipo de actualización, valor y diligenciada la información del Acto Administrativo (**tener en cuenta numeral 5.11, precisando que el motivo es de obligatorio diligenciamiento**) por el cual se ordena la actualización de Responsabilidades por resolución se debe pulsar la opción “Generar”. Si no se desea continuar con el registro, se debe pulsar la opción “Regresar”.

Actualización Responsabilidades por Resolución

Datos del Contribuyente

Tipo de Documento	INIT	Número de documento	900374496
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Primer Nombre		Otros Nombres	
Razón Social	ACCION CREAR 13 JURIDICO		
Dirección Seccional	32 Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá		
Tipo Actuación	Actualización de Responsabilidad por Resolución		

Motivo

Prueba creacion

Eliminar

Acción: Tipo de actualización: Valor:

Número de Identificación Tributaria NIT: DV: Nombre Oficial de Cumplimiento:

Tipo Acto Administrativo: Número Acto Administrativo: Fecha Acto Administrativo:

Autoridad que expide el Acto administrativo: Nombre completo de la autoridad:

Vigencia Resolución o Acto Administrativo

Fecha Ejecutoria: Fecha Desde: Fecha Hasta:

Si el Nit no corresponde al de la actualización, puede dar clic en Regresar para volver a la pantalla de incluir el Nit

Acción: Tipo de actualización: Valor:

Número de Identificación Tributaria NIT: DV: Nombre Oficial de Cumplimiento:

Tipo Acto Administrativo: Número Acto Administrativo: Fecha Acto Administrativo:

Autoridad que expide el Acto administrativo: Nombre completo de la autoridad:

Vigencia Resolución o Acto Administrativo

Fecha Ejecutoria: Fecha Desde: Fecha Hasta:

Para formalizar la actuación, damos clic en Generar, seguidamente el sistema presenta la ventana para que el funcionario firme y formalice la actuación.

Acción: Tipo de actualización: Valor:

Número de Identificación Tributaria NIT: DV: Nombre Oficial de Cumplimiento:

Tipo Acto Administrativo: Número Acto Administrativo: Fecha Acto Administrativo:

Autoridad que expide el Acto administrativo: Nombre completo de la autoridad:

Vigencia Resolución o Acto Administrativo:

Fecha Ejecutoria: Fecha Desde: Fecha Hasta:

Una vez formalizada la actuación de oficio, el sistema muestra pantalla donde informa el número del Formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de documento RUT, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF, al pulsar “Ver PDF”

Actualización Responsabilidades por Resolución

Tipo de Documento	Número de documento
NIT	900374496
Documento Actuacion Oficio Generado	
15291000191755	
<input type="button" value="Ver PDF"/>	
Documento RUT Generado	
14132166021	
<input type="button" value="Ver PDF"/>	

A continuación, se genera el documento 1529 “Actuaciones de Oficio” en formato PDF con la marca de agua “ACTUACION OFICIO”

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 2 0 Actualización de Responsabilidad por Resolución		4. Número de formulario 14132166021			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 3 7 4 4 9 6 9		8. DV: 9		12. Dirección seccional: 3 1	
14. Buzón electrónico: Despacho-Centro de Grandes Contribuyentes					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente: Persona Jurídica		25. Tipo de documento: 1		26. Número de identificación: 1	
27. Fecha expedición: 1		28. País: 1 6 9		29. Departamento: 1 1	
30. Lugar de expedición: 1		31. Ciudad/Municipio: 1 1		32. Códigos: 0 0 1	
33. Primer apellido: ACCIÓN		34. Segundo apellido: CREAR		35. Primer nombre: 13	
36. Segundo nombre: JURIDICO		37. Digo: 1		38. Otros nombres: 1	
39. Razón social: ACCION CREAR 13 JURIDICO					
40. Nombre comercial: ACCION CREAR 13 JURIDICO					
SUNCIÓN					
39. País: COLOMBIA		38. Departamento: Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.	
41. Dirección principal: DG 32 10 40		42. Correo electrónico: pruebasactualizacionrut@gmx.com		43. Código postal: 111311	
44. Teléfono 1: 3 4 5 6 7 8 9		45. Teléfono 2: 2 3 4 5 6 7 8		46. Teléfono 3: 1 2 3 4 5 6 7 8	
CLASIFICACIÓN					
47. Actividad económica: 7 0 1 0		48. Fecha inicio actividad: 2 0 2 1 0 2 0 1		49. Código: 1	
50. Fecha fin actividad: 1		51. Código: 2		52. Número actividad: 1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código: 7 1 4 4 1 3					
54. Retención en la fuente a título de rest: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26					
55. Informante de exención: 14					
56. Implo renta y compl. régimen especial: 04					
57. Gran contribuyente: 13					
Códigos aduaneros					
58. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
Exportadores					
59. Forma: 1		60. Tipo: 1		61. Servicio: 1 2 3	
62. Modo: 1		63. CPC: 1		64. Otros: 1 2 3	
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haga lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación. Para uso exclusivo de la DIAN.					
65. Años: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		66. No. de Folios: 0		67. Fecha: 20-02-2022 08:03:30PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios a- de suspensión, según el caso. Mensaje del artículo 1.6.1.2.29 del Decreto 1729 de 2019. Páase del solicitante.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Para aclarar:		
68. Nombre: PRUEBAS ROAMING RUT EPF			69. Cargo: AUXILIAR TI		

5.11.3.2 ACCIÓN DE MODIFICAR

Una vez seleccionada la acción de modificar, tipo de actualización, valor y diligenciada la información del Acto Administrativo (**tener en cuenta numeral 5.11, precisando que el motivo es de obligatorio diligenciamiento**) por el cual se ordena la actualización de Responsabilidades por resolución se debe pulsar la opción “Generar”. Si no se desea continuar con el registro, se debe pulsar la opción “Regresar”.

Actualización Responsabilidades por Resolución

Datos del Contribuyente

Tipo de Documento	NIT	Número de documento	900374473
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Primer Nombre		Otros Nombres	
Razón Social	PRUEBA ACTUALIZACION POR RESOLUCIONES OTRAS ACTIVIDADES 2345		
Dirección Seccional	32 Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá		
Tipo Actuación	Actualización de Responsabilidad por Resolución		

Motivo

Prueba modificación oficial de cumplimiento

Eliminar

Acción: **Modificar** | Tipo de actualización: **2 Estado** | Valor: **93 - Oficial de cumplimiento principal**

Número de Identificación Tributaria NIT: **70005838** | DV: **9** | Nombre Oficial de Cumplimiento: **PRUEBA CREACION 13 NATURAL**

Tipo Acto Administrativo: **88 Resolución** | Número Acto Administrativo: **234** | Fecha Acto Administrativo: **28-02-2022** Fecha

Autoridad que expide el Acto administrativo: **26 UAE Dirección de impuestos y A...** | Nombre completo de la autoridad: _____

Vigencia Resolución o Acto Administrativo

Fecha Ejecutoria: _____ Fecha | Fecha Desde: _____ Fecha | Fecha Hasta: _____ Fecha

Adoptar acción | Eliminar acción | Generar | Regresar

Una vez formalizada la actuación de oficio, el sistema muestra pantalla donde informa el número del Formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de documento RUT, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF, al pulsar “Ver PDF”

Actualización Responsabilidades por Resolución

Tipo de Documento	Número de documento
NIT	900374496
Documento Actuacion Oficio Generado	15291000191755
	Ver PDF
Documento RUT Generado	14132166021
	Ver PDF

Regresar

A continuación, se genera el documento 1529 “Actuaciones de Oficio” en formato PDF con la marca de agua “ACTUACION OFICIO”

Actuación de Oficio		1529
4. Número de formulario: 1529/0001/02/151		
Información de esta actividad:		
01. Tipo de actividad:	02. Fecha de cumplimiento:	03. Fecha de inicio:
04. Tipo de actividad:	05. Fecha de cumplimiento:	06. Fecha de inicio:
07. Tipo de actividad:	08. Fecha de cumplimiento:	09. Fecha de inicio:
10. Tipo de actividad:	11. Fecha de cumplimiento:	12. Fecha de inicio:
13. Tipo de actividad:	14. Fecha de cumplimiento:	15. Fecha de inicio:
16. Tipo de actividad:	17. Fecha de cumplimiento:	18. Fecha de inicio:
19. Tipo de actividad:	20. Fecha de cumplimiento:	21. Fecha de inicio:
22. Tipo de actividad:	23. Fecha de cumplimiento:	24. Fecha de inicio:
25. Tipo de actividad:	26. Fecha de cumplimiento:	27. Fecha de inicio:
28. Tipo de actividad:	29. Fecha de cumplimiento:	30. Fecha de inicio:
31. Tipo de actividad:	32. Fecha de cumplimiento:	33. Fecha de inicio:
34. Tipo de actividad:	35. Fecha de cumplimiento:	36. Fecha de inicio:
37. Tipo de actividad:	38. Fecha de cumplimiento:	39. Fecha de inicio:
40. Tipo de actividad:	41. Fecha de cumplimiento:	42. Fecha de inicio:
43. Tipo de actividad:	44. Fecha de cumplimiento:	45. Fecha de inicio:
46. Tipo de actividad:	47. Fecha de cumplimiento:	48. Fecha de inicio:
49. Tipo de actividad:	50. Fecha de cumplimiento:	51. Fecha de inicio:
52. Tipo de actividad:	53. Fecha de cumplimiento:	54. Fecha de inicio:
55. Tipo de actividad:	56. Fecha de cumplimiento:	57. Fecha de inicio:
58. Tipo de actividad:	59. Fecha de cumplimiento:	60. Fecha de inicio:
61. Tipo de actividad:	62. Fecha de cumplimiento:	63. Fecha de inicio:
64. Tipo de actividad:	65. Fecha de cumplimiento:	66. Fecha de inicio:
67. Tipo de actividad:	68. Fecha de cumplimiento:	69. Fecha de inicio:
70. Tipo de actividad:	71. Fecha de cumplimiento:	72. Fecha de inicio:
73. Tipo de actividad:	74. Fecha de cumplimiento:	75. Fecha de inicio:
76. Tipo de actividad:	77. Fecha de cumplimiento:	78. Fecha de inicio:
79. Tipo de actividad:	80. Fecha de cumplimiento:	81. Fecha de inicio:
82. Tipo de actividad:	83. Fecha de cumplimiento:	84. Fecha de inicio:
85. Tipo de actividad:	86. Fecha de cumplimiento:	87. Fecha de inicio:
88. Tipo de actividad:	89. Fecha de cumplimiento:	90. Fecha de inicio:
91. Tipo de actividad:	92. Fecha de cumplimiento:	93. Fecha de inicio:
94. Tipo de actividad:	95. Fecha de cumplimiento:	96. Fecha de inicio:
97. Tipo de actividad:	98. Fecha de cumplimiento:	99. Fecha de inicio:
100. Tipo de actividad:	101. Fecha de cumplimiento:	102. Fecha de inicio:

También se genera el Formulario RUT en formato PDF con concepto 20 “Actualización de Responsabilidad por Resolución”

RUT antes de la actuación de oficio (formulario 14132166433), se encuentra datos del oficial de cumplimiento principal correspondiente al NIT 700085837

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 4 Hoja 2		
			4. Número de formulario 14132166433		
			5. Número de identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 7 4 4 7 3 1		
6. DV 1			12. Dirección seccional 3 2		
14. Suizo electrónico					
Categorías y formas de las organizaciones					
82. Naturales <input type="checkbox"/> 2		83. Formas asociativas <input type="checkbox"/> 1 2		84. Entidades o institutos del servicio público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados, sus asociaciones y organismos autónomos <input type="checkbox"/>	
85. Fondos <input type="checkbox"/>		86. Cooperativas <input type="checkbox"/>		87. Otras organizaciones no clasificadas <input type="checkbox"/>	
88. Sin personería jurídica <input type="checkbox"/>		89. Otras organizaciones no clasificadas <input type="checkbox"/>		90. Societas <input type="checkbox"/> 1	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento			1. Constitución		
71. Clase 0 4			80. Nacional <input type="checkbox"/> 1 0 0 %		
72. Número			83. Nacional público <input type="checkbox"/> 0 . 0 %		
73. Fecha 2 0 1 8 0 1 0 1			84. Nacional privado <input type="checkbox"/> 1 0 0 . 0 %		
74. Número de nombre			85. Extranjero <input type="checkbox"/> 0 %		
75. Entidad de registro 0 3			86. Extranjero público <input type="checkbox"/> 0 . 0 %		
76. Fecha de registro 2 0 2 1 0 1 1 4			87. Extranjero privado <input type="checkbox"/> 0 . 0 %		
77. No. Meses morosos 1 2 9 4 5			88. Entidad de vigilancia y control		
78. Departamento 1 2			89. Entidad de vigilancia y control		
79. Ciudad/Municipio 4			90. Estado y Beneficio		
Vigencia			91. Fecha inicio de estado		
90. Desde			92. Número de identificación Tributaria (NIT)		
91. Hasta			93. DV		
92. Estado y Beneficio			94. Nombre del grupo económico y/o empresa		
93. Estado y Beneficio			95. Nombre o razón social de la matriz o controlante		
94. Estado y Beneficio			170. Número de identificación Tributaria otorgada en el exterior		
95. Estado y Beneficio			171. País		
96. Estado y Beneficio			172. Número de identificación Tributaria otorgada a natural de exterior con RP		
97. Estado y Beneficio			173. Nombre o razón social de la sociedad o natural de exterior con RP		

Fecha generación documento: PDF: 03-09-2022 08:11:59PM

RUT después de la actuación de oficio (formulario 14132166497), se cambia datos de oficial de cumplimiento principal correspondiente al NIT 700085838

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 4 Hoja 2		
4. Número de formulario			14132166497		
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 0 5 7 4 4 7 3 1		1		Institución de Fomento	
14. Sueldo electrónico					
3 2					
Categorías y formas de las organizaciones					
82. Naturales		83. Formas asociativas		84. Entidades o instituciones públicas de orden nacional, departamental, municipal y distrital	
2		1 2		85. Instituciones y organismos autónomos	
85. Fideicomisos		86. Cooperativas		87. Beneficio	
88. Sin personería jurídica		89. Otras organizaciones no clasificadas		1	
Constitución, Registro y Otras Referencias			Composición del Capital		
1. Constitución			2. Referencias		
71. Clase			0 4		
72. Número					
73. Fecha			2 0 1 8 0 1 0 1		
74. Número de radicación					
75. Símbolo de registro			0 3		
76. Fecha de registro			2 0 2 1 0 1 1 4		
77. No. Matricula mercantil			1 2 5 4 5		
78. Departamento			1 1		
79. Ciudad/Municipio			4		
80. Nacional			1 0 0 %		
81. Nacional público			0 . 0 %		
82. Nacional privado			1 0 0 . 0 %		
83. Extranjero			0 %		
84. Extranjero público			0 . 0 %		
85. Extranjero privado			0 . 0 %		
Entidad de vigilancia y control					
86. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
87. Año de inicio actual		88. Fecha cese de estado		89. Número de identificación Tributaria (NIT)	
9 3		2 0 2 2 0 2 2 8		7 0 0 0 8 5 8 3 8 - 9	
90. DV					
Vinculación económica					
91. Vinculación económica		92. Nombre del grupo económico y/o empresa		93. Número de identificación Tributaria (NIT) del grupo o constituyente	
94. Nombre o razón social de la matriz o controlada					
95. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		96. País		97. Número de identificación tributaria otorgada o número de exterior con-SP	
98. Nombre o razón social de la sociedad o número de exterior con-SP					

Fecha generación documento PDF: 02-03-2022 08:19:03PM

5.11.3.3 ACCIÓN DE CANCELAR

Una vez seleccionada la acción de cancelar (en este caso se hará la eliminación de la responsabilidad 13,), tipo de actualización, valor y diligenciada la información del Acto Administrativo (**tener en cuenta numeral 5.11, precisando que el motivo es de obligatorio diligenciamiento**) por el cual se ordena la actualización de Responsabilidades por resolución se debe pulsar la opción “Generar”. Si no se desea continuar con el registro, se debe pulsar la opción “Regresar”.

Una vez formalizada la actuación de oficio, el sistema muestra pantalla donde informa el número del Formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de documento RUT, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF, al pulsar “Ver PDF”

A continuación, se genera el documento 1529 “Actuaciones de Oficio” en formato PDF con la marca de agua “ACTUACION OFICIO”

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 2 0 Actualización de Responsabilidad por Resolución		4. Número de formulario 14132166426			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 7 4 4 9 6 9		6. DV 9		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 3 2		IDENTIFICACIÓN			
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social ACCION CREAR 13 JURIDICO	
36. Nombre comercial		37. Sigla		UBICACIÓN	
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
41. Dirección principal DG 32 10 40		42. Correo electrónico pruebasactualizacionrut@gmx.com		43. Código postal	
44. Teléfono 1		45. Teléfono 2		CLASIFICACIÓN	
46. Código 7 0 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 2 0 1		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
52. Número establecimientos		Responsabilidades, Calidades y Atributos			
53. Código 7 1 4		07- Retención en la fuente a título de rent			
14- Informante de exogena		04- Impto renta y compl. régimen especial			
Obligados aduaneros		Exportadores			
54. Código		55. Forma		56. Tipo	
57. Modo		58. CPC		59. CPC	
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		60. No. de Folios: 0		61. Fecha: 02-03-2022 08:00:35PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1025 de 2016		Firma autorizada:			
Firma del solicitante:		984. Nombre PRUEBAS ROAMING RUT ROAMING			
985. Cargo AUXILIAR III		Fecha generación documento PDF: 02-03-2022 08:02:38PM			

5.11.4 Cancelación RUT de Oficio

Para realizar la cancelación de oficio de personas naturales o jurídicas, el empleado público con rol "Actuaciones de Oficio", debe seleccionar la opción "Cancelación RUT de oficio".

DIAN-MUISCA

- Análisis de operaciones
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de Estampillas Docume
- Consulta de acuse
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Consultas Auditoría Información
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso S
- Gestion Documental
- Numeración de Facturación
- Presentación de Información po
- Registro No Obligados RUT
- ▼ Registro Único Tributario
 - ▼ Actuaciones de Oficio
 - Actualización de Oficio
 - Actualización de responsab
 - **Cancelación RUT de Oficio**
 - Inscripción RUT de Oficio
 - Levantamiento Suspensión
 - Suspensión RUT

Cancelación de Oficio

Tipo de Documento	NIT
Número de documento	[blurred]

Buscar

Se debe ingresar el número del NIT de la persona natural o jurídica a cancelar y dar clic en el botón “Buscar”.

Cancelación de Oficio

Tipo de Documento	NIT
Número de documento	900374376

Buscar

El sistema cargará una pantalla con la información del NIT ingresado, correspondiente a tipo y número de documento, Nombre o Razón Social y Dirección Seccional, y un listado de los posibles motivos por los cuales se realizará la cancelación del registro.

Cancelación de Oficio

Tipo de Documento	Nit
Número de documento	900374376
Nombre/Razón Social	EMPRESA PRUEBA 123
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá

Motivo

- Por inactividad tributaria, por la ausencia de registros en las bases de datos electrónicas de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN que evidencie la inexistencia de operaciones comerciales, financieras, tributarias, aduaneras o cambiarias de las personas registradas.
- Por declaratoria de autoridad competente que establezca que existió suplantación en la inscripción en el Registro Único Tributario.
- Por orden de una autoridad competente.
- Por no realizar el proceso de inscripción en el Registro Único Tributario - RUT dentro del término establecido en el artículo 19 transitorio del Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004
- Cese de actividades a través de establecimiento permanente en Colombia.
- Unificación de las entidades de derecho público del orden nacional, departamental, municipal y descentralizados que deben cumplir sus obligaciones de forma consolidada.
- Duplicidad de Número de Identificación Tributaria (NIT) a una misma persona natural y/o jurídica.

Tipo Acto Admin.	seleccione...	No. Acto Admin.	
Fecha Acto Administrativo.	Fecha	Autoridad que expide	seleccione...
Nombre completo de la autoridad		Fecha Ejecutoria.	Fecha

Adicionar

Regresar

Se debe seleccionar, señalar el motivo, y diligenciar la información del acto administrativo (**tener en cuenta numeral 5.11**) por el cual se ordena la cancelación RUT de oficio. Una vez incluida la información, se debe pulsar la opción “Adicionar”. Si no se desea continuar con el registro, se debe pulsar la opción “Regresar”.

Cancelación de Oficio

Tipo de Documento	Nit
Número de documento	900374376
Nombre/Razón Social	JUNTA DE ACCIÓN COMUNITARIA LOS MARTIRES
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá

Motivo:

- Por orden de una autoridad competente.

Información Acto Administrativo

	id	Tipo Acto Admin.	No. Acto Admin.	Fecha Acto Administrativo
<input type="radio"/>	1	Resolución	001	20220803

Tipo Acto Admin.	seleccione...	No. Acto Admin.	
Fecha Acto Administrativo.	Fecha	Autoridad que expide	seleccione...
Nombre completo de la autoridad		Fecha Ejecutoria.	Fecha

Adicionar

Cancelar Registrar

Se verifica que la información del acto administrativo esté correcta y se pulsa en el botón “Generar”. Una vez firmada la actuación de oficio, el estado del RUT cambia a “Cancelado”. El sistema muestra pantalla donde informa el número del Formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de documento RUT cancelado, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF, al pulsar “el número del acto”.

Cancelación de Oficio

Tipo de Documento	MI
Número de documento	900374894
Nombre/Razón Social	JUNTA DE ACCION COMUNAL LOS MARTIRES
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá
Motivo	- Por orden de una autoridad competente.

Información Acto Administrativo

	ID	Tipo Acto Admin.	Nro. Acto Admin.	Fecha Acto Administrativo.
<input type="radio"/>	1	Resolución	001	20220303

Documento Actuación Oficio Generado	15291000182262
Documento RUT Generado	14132160509

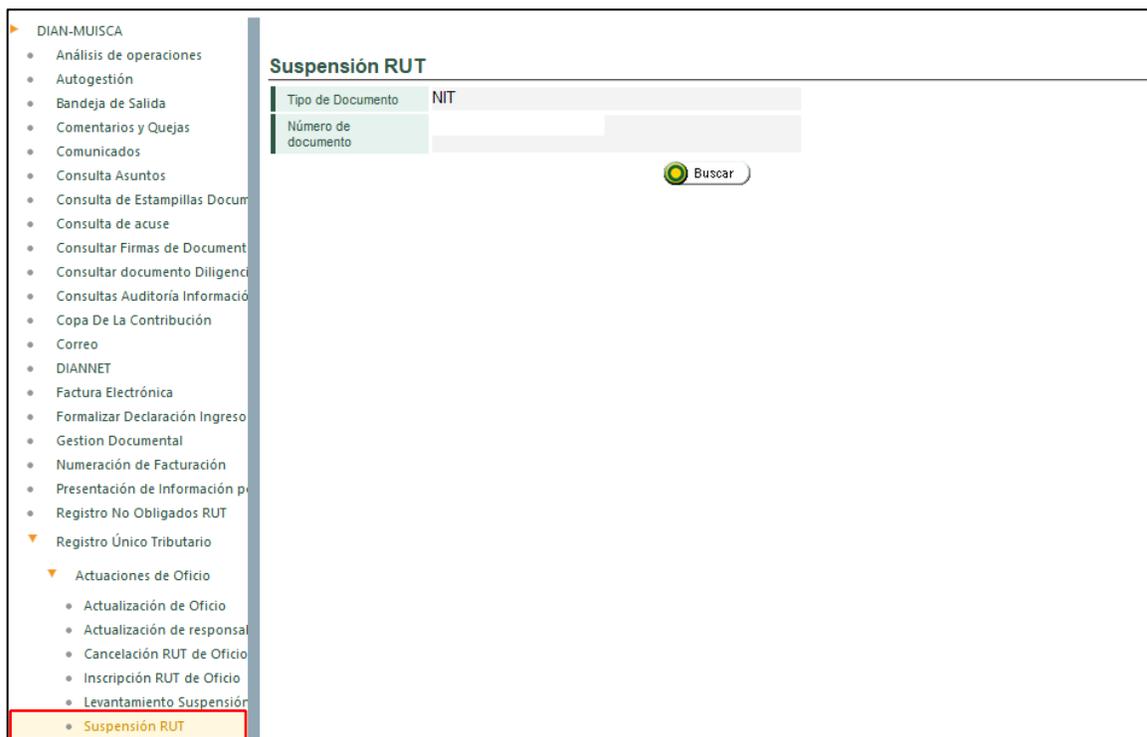
A continuación, se genera el documento 1529 “Actuaciones de Oficio” en formato PDF con la marca de agua “ACTUACION OFICIO”

También se genera el Formulario RUT en formato PDF con concepto 18 “Cancelación de Oficio” y marca de agua “CANCELADO”

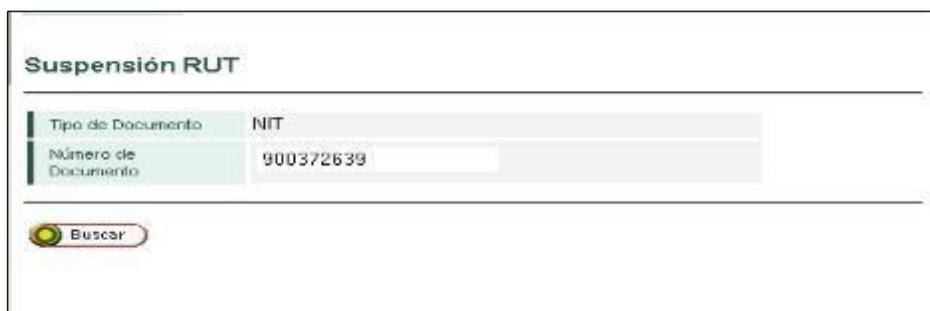
DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 18 Cancelación de Oficio		4. Número de formulario 14132166569			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 7 4 6 9 4 0		6. DV 0		12. Dirección seccional Ingresos de Bogotá	
14. Buzón electrónico (3 2)					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social JUNTA DE ACCION COMUNAL LOS MARTIRES	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA	
39. Departamento 1 6 9 Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio 1 1 Bogotá, D.C.		41. Dirección principal CL 55 67 77	
42. Correo electrónico pruebas@gmail.com		43. Código postal		44. Teléfono 1	
45. Teléfono 2		CLASIFICACIÓN			
Actividad principal		Actividad secundaria		Ocupación	
46. Código 9 4 9 9	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 7 0 9	48. Código 3 6 0 6	49. Fecha inicio actividad 2 0 2 1 0 7 0 9	50. Código 1 2	51. Código
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 7 1 4					
07- Retención en la fuente a título de rent					
14- Informante de exogena					
Obligados aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			55. Forma		
56. Tipo			57. Modo		
58. CPC			59. Servicio		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexo <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		60. No. de Folios: 0		61. Fecha: 03-03-2022 04:31:03PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar falsedad en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre: PRUEBAS ROAMING RUT EPF 985. Cargo: AUXILIAR III		
Fecha generación documento PDF: 03-03-2022 04:32:02PM					

5.11.5 Suspensión RUT

Para realizar la Suspensión del RUT de personas naturales o jurídicas, el empleado público con rol “Actuaciones de Oficio”, debe seleccionar la opción “Suspensión RUT”.



Se debe ingresar el número del NIT de la persona natural o jurídica a suspender y dar clic en el botón “Buscar”.



El sistema cargará una pantalla con la información del NIT ingresado, correspondiente a tipo y número de documento, Nombre o Razón Social y Dirección Seccional, y un listado de los posibles motivos por los cuales se realizará la suspensión del registro:

Suspensión RUT

Tipo de Documento	Nit
Número de documento	1010862206
Nombre/Razón Social	MORA MORA NICOLAS
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá

Motivo

- Declaratoria de proveedor o exportador ficticio.
- Visita de verificación donde se constata que la dirección informada por el inscrito no existe o no es posible ubicarlo en el domicilio informado.
- Por orden judicial o administrativa declarada por autoridad competente.
- Cuando el registro de inscripción ante Cámara de Comercio se encuentre en estado suspensivo
- Desactualización de la información del Registro Único Tributario -RUT

Tipo Acto Admin. seleccione...

No. Acto Admin. seleccione...

Fecha Acto Administrativo. Fecha

Autoridad que expide seleccione...

Nombre completo de la autoridad Fecha

Fecha Ejecutoria. Fecha

Vigencia

Fecha Desde Fecha | Fecha Hasta Fecha

Adicionar

Regresar

Se debe seleccionar, señalar el motivo, y diligenciar la información del acto administrativo (**tener en cuenta numeral 5.11**) por el cual se ordena la suspensión del RUT de oficio. Una vez revisada la información, se debe pulsar la opción “Generar”. Si no se desea continuar con el registro, se debe pulsar la opción “Regresar”

Suspensión RUT

Tipo de Documento	Nit
Número de documento	1010862206
Nombre/Razón Social	MORA MORA NICOLAS
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá

Motivo:
- Declaratoria de proveedor o exportador ficticio. - Por orden judicial o administrativa declarada por autoridad competente.

Información Acto Administrativo

id	Tipo Acto Admin.	No. Acto Admin.	Fecha Acto Administrativo.
<input type="radio"/> 1	Acta	1	20220218

Generar Regresar

Una vez firmada la actuación de oficio, el estado del RUT cambia a “Suspendido”. El sistema muestra pantalla donde informa el número del Formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de documento RUT Suspendido, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF, al pulsar “el número del acto”

Suspensión RUT			
Tipo de Documento	RUT		
Número de documento	900374518		
Nombre/Razón Social	MAPAAGENCIA DE COMUNICACIONES LTD		
Dirección Seccional	Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes		
Motivo	- Declaración de proveedor o exportador ficticio.		
Información Acta Administrativo			
Id	Tipo Acta Admin.	Nro. Acta Admin.	Fecha Acta Administrativo.
1	Resolución	1	30/03/2013
Documento Actuación Oficio Generado		152910001802271	
Documento RUT Generado		14132188578	

A continuación, se genera el documento 1529 “Actuaciones de Oficio” en formato PDF con la marca de agua “ACTUACION OFICIO”

También se genera el Formulario RUT en formato PDF con concepto 14 “Suspensión RUT” y marca de agua “RUT SUSPENDIDO”

Formulario del Registro Único Tributario

001

3. Concepto: Suspensión RUT

4. Número de formulario: 14131565579

5. Nombres de identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 3 7 4 3 9 9 0

6. CM: 0

7. Dirección nacional: Provincia de Bogotá

8. Buzón electrónico: []

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica: 1

25. Tipo de documento: []

26. Número de identificación: []

27. Fecha expedición: []

28. País: []

29. Departamento: []

30. Municipio: []

31. Primer apellido: []

32. Segundo apellido: []

33. Primer nombre: []

34. Otro nombre: []

35. Fecha nacimiento: []

36. Nombre completo: FRUESA MARZO

UBICACIÓN

37. País: COLOMBIA

38. Departamento: Bogotá D.C.

39. Municipio: Bogotá, E.C.

40. Ciudad/Barrio: []

41. Dirección principal: []

ESG

42. Correo electrónico: fruesa@fruesa.com

43. Código postal: []

44. Teléfono 1: []

45. Teléfono 2: []

ACTIVIDAD ECONÓMICA

46. Código: 0101020269001

47. Descripción actividad: []

48. Código: []

49. Descripción actividad: []

50. Código: 1

51. Código: 8

52. Número actividad: []

REGIMEN DE IMPUESTOS, CANTIDADES Y ATRIBUCIONES

53. Código: []

54. Código: []

55. Código: []

56. Código: []

57. Código: []

58. Código: []

59. Código: []

60. Código: []

61. Código: []

62. Código: []

63. Código: []

64. Código: []

65. Código: []

66. Código: []

67. Código: []

68. Código: []

69. Código: []

70. Código: []

71. Código: []

72. Código: []

73. Código: []

74. Código: []

75. Código: []

76. Código: []

77. Código: []

78. Código: []

79. Código: []

80. Código: []

Obligaciones aduaneras

81. Código: []

82. Código: []

83. Código: []

84. Código: []

85. Código: []

86. Código: []

87. Código: []

88. Código: []

89. Código: []

90. Código: []

Exportaciones

91. Código: []

92. Código: []

93. Código: []

94. Código: []

95. Código: []

96. Código: []

97. Código: []

98. Código: []

99. Código: []

100. Código: []

IMPORTANTE: De acuerdo de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia inmediata y en consecuencia no se exigirá su renovación.

PARTE DEL REGISTRO DE DATOS

99. Anuncio: SI NO

99. No. de Folio: []

99. Fecha: 2024-06-20 11:36:05

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser veraz y estar en todo de acuerdo y concordancia con los datos suministrados en el sistema de información de identificación tributaria y en el sistema de información de identificación tributaria.

99. Nombre: FRUESA MARZO RUT ROAMING

99. Cargo: ASESORAR SI

Fecha generación documento: PDF 22 05 2024 07:45:48 PM

Cada vez que se realice actualización del Registro Único Tributario del NIT que se encuentre en estado suspendido, éste se generará con la marca de agua "RUT SUSPENDIDO". La consulta de formularios para el cliente externo únicamente generará el último documento RUT formalizado, y el documento 1529 "Actuaciones de Oficio". La suspensión del RUT únicamente podrá levantarse por la opción "Levantamiento Suspensión RUT".

5.11.6 Levantamiento suspensión RUT

Para realizar el Levantamiento de la suspensión del RUT de personas naturales o jurídicas, el empleado público con rol "Actuaciones de Oficio", debe seleccionar la opción "Levantamiento suspensión RUT".

DIAN-MUISCA

- Análisis de operaciones
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de Estampillas Docum
- Consulta de acuse
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Consultas Auditoría Informació
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Gestion Documental
- Numeración de Facturación
- Presentación de Información p
- Registro No Obligados RUT
- Registro Único Tributario
- ▼ Actuaciones de Oficio
 - Actualización de Oficio
 - Actualización de responsal
 - Cancelación RUT de Oficio
 - Inscripción RUT de Oficio
 - Levantamiento Suspensión
 - Suspensión RUT

Levantamiento suspensión RUT

Tipo de Documento	NIT
Número de documento	[Blurred]

Buscar

A continuación, debe ingresar el número del NIT de la persona natural o jurídica a la cual va a levantar la suspensión y se da clic en el botón “Buscar”.

Levantamiento suspensión RUT

Tipo de Documento	NIT
Número de Documento	900472310

Buscar

El sistema cargará una pantalla con la información del NIT ingresado, correspondiente a tipo y número de documento, Nombre o Razón Social y Dirección Seccional, y un campo para diligenciar el motivo de la actuación:

Levantamiento suspensión RUT

Tipo de Documento	Nit
Número de documento	1010862206
Nombre/Razón Social	MORA MORA NICOLAS
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá

Motivo Actuación

Tipo Acto Admin.	seleccione...	No. Acto Admin.	seleccione...
Fecha Acto Administrativo.	Fecha	Autoridad que expide	seleccione...
Nombre completo de la actividad		Fecha Ejecutoria	Fecha

Vigencia

Fecha Desde: Fecha Fecha Hasta: Fecha

Se debe seleccionar, señalar el motivo, y diligenciar la información del acto administrativo (**tener en cuenta numeral 5.11**) por el cual se ordena el levantamiento de la suspensión. Una vez incluida la información, se debe pulsar la opción “Adicionar”. Si no se desea continuar con el registro, se debe pulsar la opción “Regresar”.

Levantamiento suspensión RUT

Tipo de Documento	Nit
Número de documento	1010862206
Nombre/Razón Social	MORA MORA NICOLAS
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá

Motivo:
prueba

Información Acto Administrativo

	id	Tipo Acto Admin.	No. Acto Admin.	Fecha Acto Administrativo.
<input type="radio"/>	1	Acta	2	20220217

Vigencia

Una vez revisada la información, pulse la opción “Generar”. Si no desea continuar con el registro, pulse la opción “Regresar”.

Una vez firmada la actuación de oficio, se levanta el estado “Suspendido” del RUT. El sistema muestra pantalla donde informa el número del formato 1529 “Actuaciones de Oficio” creado, así como el número de Formulario del RUT que levanta la suspensión, permitiendo la generación de estos documentos en formato PDF. Para ello se debe pulsar el botón “el número del acto”.

Levantamiento suspensión RUT

Tipo de Documento	RUT				
Número de documento	900374518				
Nombre/Razón Social	MAPA-AGENCIA DE COMUNICACIONES LTD				
Dirección Seccional	Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes				
Motivo:	proceda				
Información Acto Administrativo					
<input type="radio"/>	1	Resolución	1	Fecha Acto Administrativo	20200303

vigencia

Documento Actuación Oficio Generado	15291000193311
Documento RUT Generado	94132188590

A continuación, se genera el documento 1529 “Actuaciones de Oficio” en formato PDF con la marca de agua “ACTUACION OFICIO”

The image shows two pages of a PDF document titled "Actuación Oficio" with the number 1529. The pages contain various administrative fields, checkboxes, and barcodes. A large, semi-transparent watermark reading "ACTUACION OFICIO" is overlaid diagonally across both pages.

En esta pantalla también se genera el Formulario RUT en formato PDF con concepto 16 “Levantamiento Suspensión RUT” y marca de agua “CERTIFICADO”

The image shows a screenshot of the 'Formulario del Registro Único Tributario' (RUT) for 'Levantamiento suspensión RUT'. The form is titled '001' and includes a barcode. It contains various fields for taxpayer information, company details, and identification numbers. A large diagonal watermark 'DOCUMENTO SIN CERTIFICADO' is overlaid on the form.

5.12. ROLES

A continuación, se enuncian los diferentes roles propios del proceso de formalización de la inscripción del Registro:

FORMALIZADOR COD. 357	<p>Proceso de Inscripción y actualización, actualización datos de identificación y la formalización de estos procesos Proceso de Formalización del Documento para Trámite en Cámara Proceso de Diligenciamiento y formalización de solicitudes de actualización sujetas a verificación: cambio de Régimen Común a Simplificado, cese de actividades en ventas, cancelación de la inscripción en el registro, retiro de IVA no responsable y retiro consumo a no responsable rest-bares.</p> <p>No puede formalizar la decisión a las solicitudes especiales, Consultas del Registro Único Tributario RUT, Consulta de Vinculación a Terceros, Establecimientos, Formularios y Traslados de administración.</p>
FORMALIZADOR ESPECIAL COD. 401	<p>Inscripción, actualización, actualización datos de identificación y la formalización de estos procesos.</p> <p>Diligencia y formaliza la solicitud, consulta de la bandeja de asignación de solicitudes (inventario de solicitudes de clientes de la Seccional a la que corresponde el funcionario) y Registra la decisión a las Solicitudes de actualización del RUT sujetas a verificación, Consultas del Registro Único Tributario RUT, Consulta de Vinculación a Terceros, Establecimientos, Formularios y Traslados de administración.</p>
ROL DE ACTUALIZACIÓN DE RESOLUCIONES COD. 434	<p>Categoriza al funcionario que actualiza la información que genere la entidad mediante Resoluciones referentes a Grandes Contribuyentes, Agente de Retención en Ventas, Autor retenedores, Profesionales de Compra y Venta de Divisas y Usuario Aduanero cuando la DIAN mediante estas, reconozca, inscriba, autorice o cancele dichas responsabilidades.</p>
ROL DE CONSULTA COD. 551	<p>Categoriza al funcionario para realizar consultas especiales del Registro Único Tributario como Consultas del Registro Único Tributario donde se encuentra el formulario vigente del cliente, Formularios donde se puede observar el PDF de todos los formularios formalizados por Bochica y de los formularios guardados, enviados y formalizados por Segmento, así mismo puede realizar Consulta de Establecimientos, Consulta de Formularios, Consulta de Terceros y Consulta de Traslado de administración.</p>
LEVANTAR MARCAS COD. 583	<p>Categoriza al funcionario que podrá levantar las marcas de homonimia 2, 4, 5, 6 y 135</p>
ROL REASIGNACION O DESISTIMIENTO DE SOLICITUD ESPECIAL COD. 596	<p>Categoriza al funcionario para reasignar la gestión de una solicitud especial por novedad o falla de recurso y para registrar el desistimiento de las solicitudes especiales del cliente. Con este rol el Jefe del área puede consultar las cargas de trabajo pendientes por gestionar por cada funcionario con respecto a las solicitudes especiales que se haya asignado.</p>

ROL JEFE DE ÀREA COD. 598	Categoriza al funcionario para realizar todos los procedimientos y consultas relacionadas con el Registro Único Tributario y en especial las Situaciones Internas DIAN: <ul style="list-style-type: none"> • Gestiona la reactivación de NIT cancelados. • Gestiona la cancelación de NIT asignado por error.
ACTUALIZACIÓN DE NIT FÍSICO COD. 1132	Categoriza al funcionario para que actualice el Registro Único Tributario de los clientes que se inscribieron en el antiguo Registro de la Entidad y cuyo NIT asignado inicialmente no se encuentra en la base de datos y sólo se encuentre documento físico aportado por el cliente.
REGISTRO FALLO RECURSO COD. 1213	Permite registrar el fallo de un recurso, para una solicitud especial o una situación interna
ACTUACIONES DE OFICIO COD. 1733	Inscripción y actualización RUT de oficio, suspensión y levantamiento de la suspensión del RUT, cancelación de oficio, actualización responsabilidades por resolución, suspensión y levantamiento de la suspensión de calidades aduaneras.
REPORTES RUT COD 2934	Generar reportes de la información registrada en el Registro Único Tributario de los clientes de la entidad. Este Rol aplica solamente para funcionarios diferentes de la Subdirección del RUT y las de las Divisiones y GIT de Servicio al Ciudadano.
REPORTES GESTIÓN SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DEL RUT CON VERIFICACIÓN COD 2943	Generar reportes de las Solicitudes de Actualización del RUT con verificación, los cuales podrán ser generados por número de formulario, tipo de solicitud y funcionario.
REPORTES RUT COD 2944	Generar reportes de la información registrada en el Registro Único Tributario de los clientes de la entidad, por parte de funcionarios de la Subdirección del RUT y de las de las Divisiones y GIT de Servicio al Ciudadano.
CONSULTA SOPORTE COD 3375	Permite consultar los soportes adjuntados en las inscripciones realizadas por el aplicativo RUT - Definir tipo de inscripción, ya sea por número de documento de identificación o por número de formulario

Para lo correspondiente a asignación e inactivación de los roles de los servicios informáticos electrónicos se debe tener en cuenta los lineamientos vigentes dados por el Proceso de Información, Innovación y Tecnología.

5.13 LEVANTAMIENTO DE MARCAS ESPECIALES

El servicio del Registro Único Tributario cuenta con una serie de validaciones que pretenden garantizar la calidad y consistencia de la información, durante la formalización de la inscripción o actualización se pueden generar una serie de marcas y algunas de ellas implican un análisis del origen de la información y la consistencia de la misma, razón por la cual se dispone de un servicio particular que permite realizar el análisis y levantamiento de las siguientes marcas:

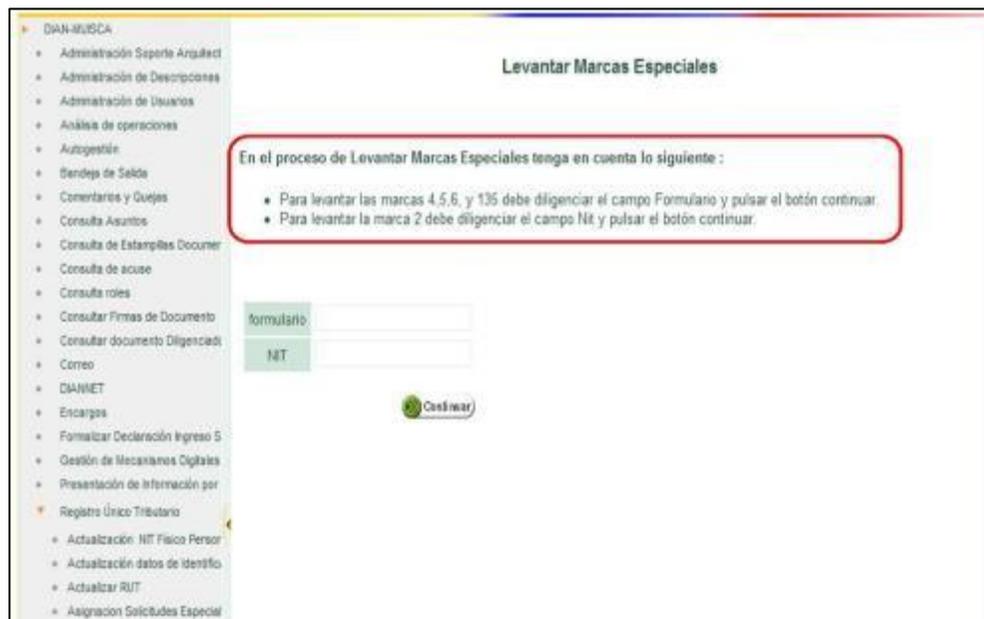
No. Marca	Descripción
2	Nombre o razón social duplicado (Homonimia)
4	Persona cambió de nombre y tiene NIT (Homonimia)
5	Persona cambió de nombre y no tiene NIT (Homonimia)
6	NIT físico sin registro en base de datos (Homonimia)
135	Persona a inscribir con número de documento de identificación asignado como NIT a otra persona

A continuación, se encuentra la descripción detallada del servicio y del análisis que se debe realizar para cada una de las marcas.

Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1, Se selecciona del menú la opción de “Levantar Marcas Especiales”

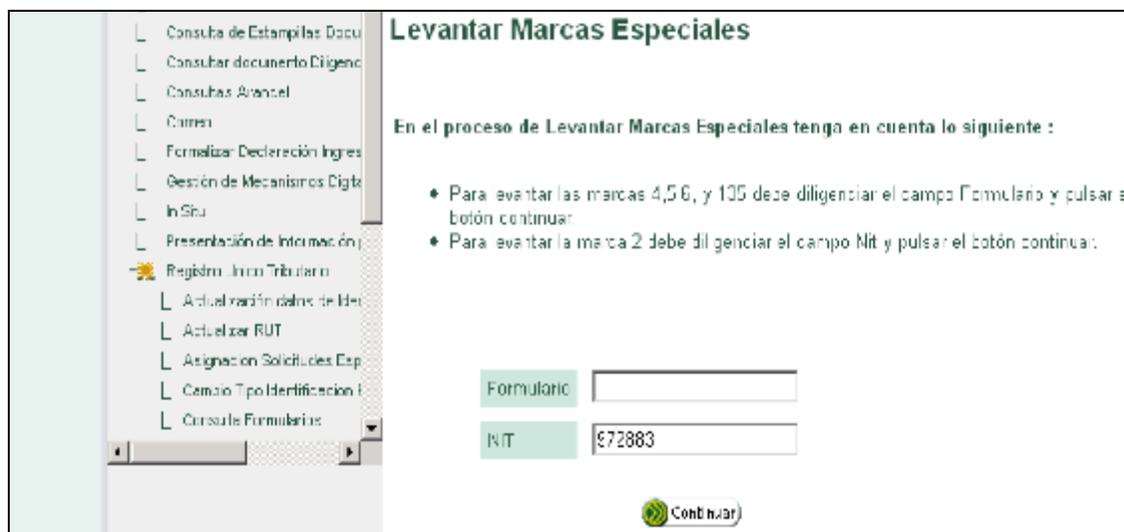


Se debe tener en cuenta la información suministrada en el encabezado para suministrar los datos correctos para gestionar cada una de las marcas:



5.13.1. Marca 2 “Nombre o razón social duplicado (Homonomia)”:

Diligencie el número del NIT de la persona natural o jurídica, que muestra la marca en la casilla correspondiente; recuerde que si aparece marca 2 al Representante legal principal es el NIT de esta persona a la que se le debe levantar la marca; si llegado el caso es uno de los socios debe buscarse según el mensaje que arroje la persona correspondiente para levantar la marca;



Al dar “Continuar” aparece la información que se encuentra tanto en base de datos, como la que trae con los diferentes cruces de información. Dentro de estas fuentes tenemos:

1. El “HISTORICO SIAT ACTUAL” es la misma información de MUISCA, es decir la última que se encuentra al consultar el formulario.
2. El “HISTORICO SIAT ORIGINAL” referente a la contenida en el QVTerm ó Teleproceso, a veces trae esta información doble, porque fue migrado primero por nombres y después por apellidos.
3. La fuente de “REGISTRADURIA” es la traída del cruce de información con esta entidad.
4. La fuente “RUT MUISCA” es la misma de “HISTORICO SIAT ACTUAL” y la fuente
5. “RUT MUISCA HISTORICO” es la misma que presenta en “HISTORICO SIAT ORIGINAL”.

NIT	Tipo de Documento	Nombre/Razón Social	Fuente	
972883	NIT	GARCIA GALLEGO ALEXANDER	HISTORICO SIAT ACTUAL	1
972883	NIT	RAFAEL AGUSTIN VANEGAS ORTEGA	HISTORICO SIAT ORIGINAL	2
972883	NIT	VANEGAS ORTEGA RAFAEL AGUSTIN	HISTORICO SIAT ORIGINAL	3
972883	CC	VANEGAS ORTEGA RAFAEL AGUSTIN	REGISTRADURIA	3
972883	NIT	GARCIA GALLEGO ALEXANDER	RUT MUISCA	4
972883	NIT	RAFAEL AGUSTIN VANEGAS ORTEGA	RUT MUISCA HISTORICO	5

En este caso, siempre se debe verificar la información con el documento original de identificación que aporta el cliente, en caso de que se esté realizando una actualización de oficio y aparezca la marca, se debe realizar la verificación con la información de la Registraduría en la página web de la Entidad (<https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/>).

5.13.2. Marca 4 “Persona cambio de nombre y tiene NIT (Homonimia)” y marca 5 “Persona Cambio de nombre y no tiene NIT (Homonimia)”

En la casilla “FORMULARIO” ingrese el número de formulario generado en el diligenciamiento, que presenta la marca 4 ó 5 luego de clic en el Botón “Continuar”

Levantar Marcas Especiales

En el proceso de Levantar Marcas Especiales tenga en cuenta lo siguiente :

- Para levantar las marcas 4,5,6, y 135 debe diligenciar el campo Formulario y pulsar el botón continuar.
- Para levantar la marca 2 debe diligenciar el campo Nit y pulsar el botón continuar.

Formulario:

NIT:

Para levantar la marca, basta con pulsar clic en el recuadro ubicado a la izquierda de la marca correspondiente y dar “Continuar” para que quede levantada. Por favor verifique la información antes de levantarla. Si además de esta marca el formulario presenta otras marcas se deberá ingresar por formalizar y dar “Modificar” para ingresar la información faltante o arreglar la información de acuerdo a la marca que esté saliendo.

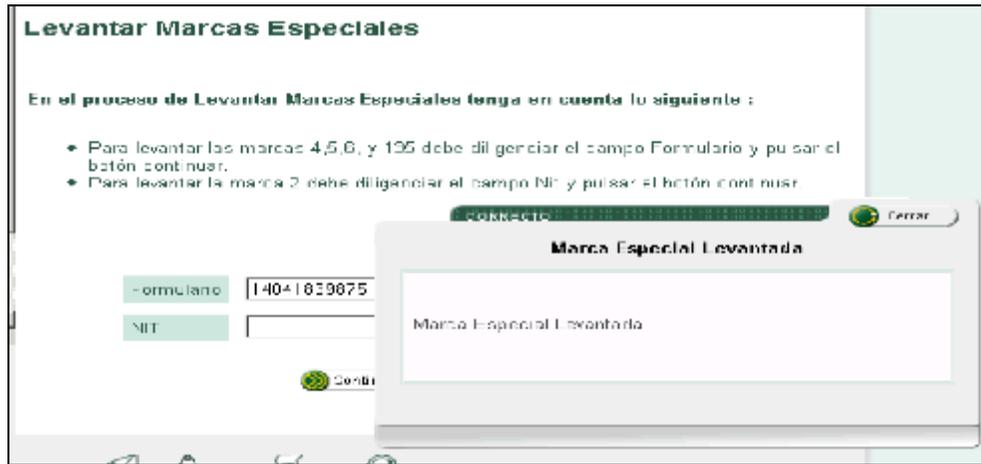
Si se desea se puede visualizar el PDF del formulario antes de levantar la marca para verificar la información contenida en este, por el botón “Archivo PDF” ubicado en la parte inferior izquierda y este aparecerá en BORRADOR.

En caso de tener varios formularios para levantar marcas 4 ó 5 sin salir de esta pantalla solo debe pulsar el botón “Regresar” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla y repetir el procedimiento.

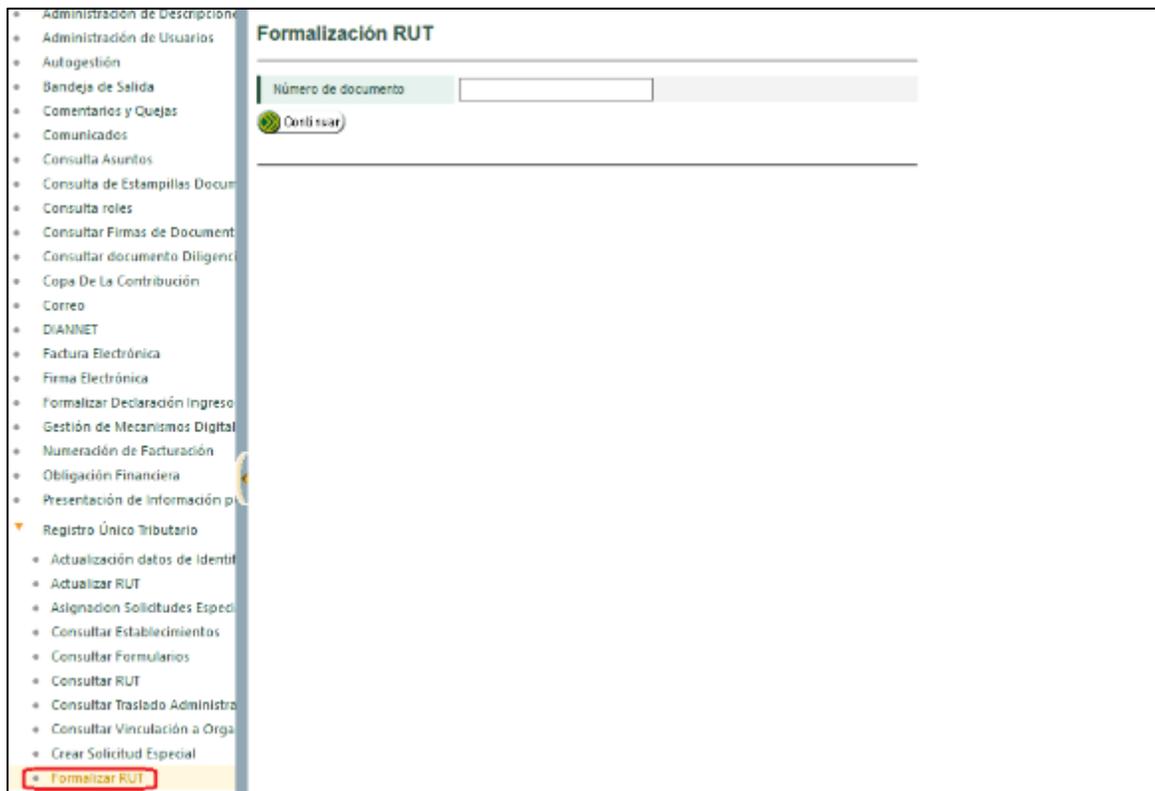
Levantar Marcas Especiales

Marcas Documento

	Marca	Página	copia	Casilla	Item	Explicación	Tipo de error
<input type="checkbox"/>	42	1	1	42	0	No diligenció correo electrónico y es persona jurídica	1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	3	1	101	2	Persona cambió de nombre y no tiene NIT (Homonomía)	1
<input type="checkbox"/>	40	2	1	72	1	Sólo permite caracteres numéricos	1



Recuerde que luego de levantada la marca debe terminar el proceso por “Formalizar RUT”



5.13.3 Marca 135 “Persona a inscribir con número de documento de identificación asignado como NIT a otra persona”

Para el levantamiento de esta marca, debe suministrar el número de formulario que presenta la marca 135 luego pulsar dar clic en el botón “Continuar”.

Levantar Marcas Especiales

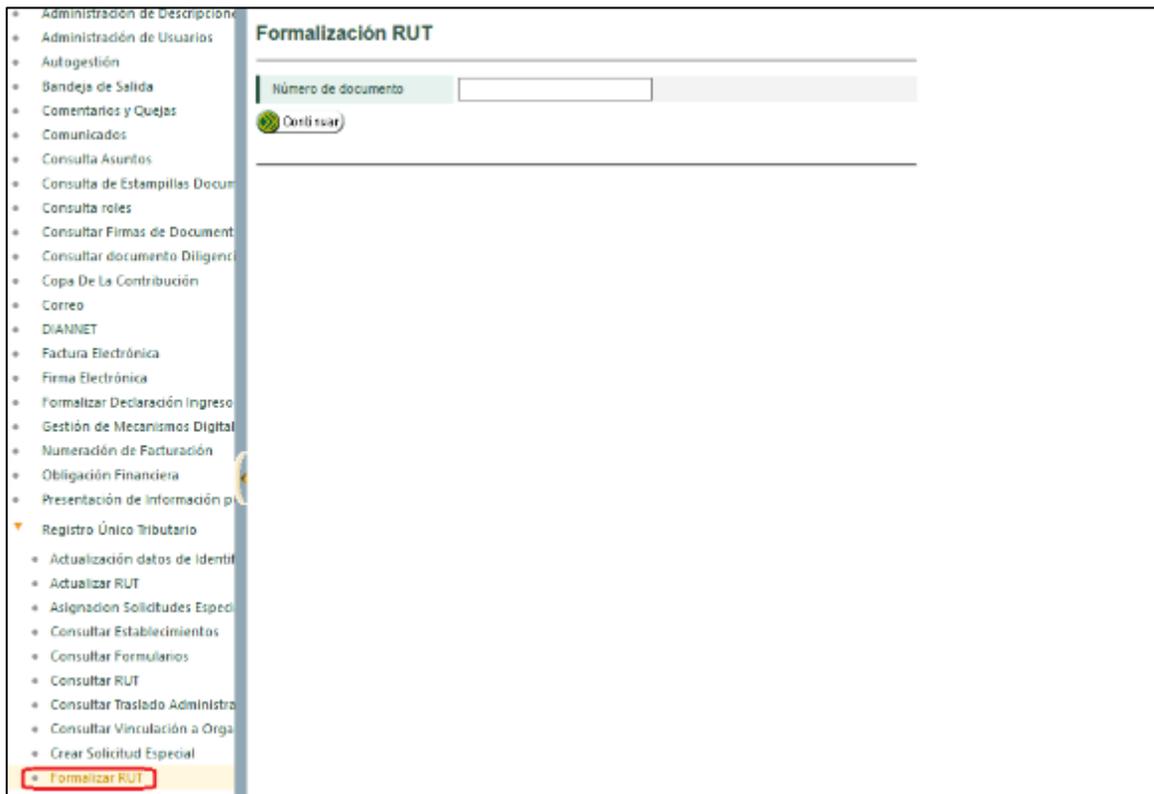
En el proceso de Levantar Marcas Especiales tenga en cuenta lo siguiente :

- Para levantar las marcas 4,5,6, y 135 debe diligenciar el campo Formulario y pulsar el botón continuar.
- Para levantar la marca 2 debe diligenciar el campo Nit y pulsar el botón continuar.

Formulario: 14041839875

NIT:

Cuando se presente repetición en la marca se deben señalar todos los ítems que tengan esta marca para que sea levantada, esto se puede presentar porque se intenta formalizar varias veces y la marca se replica.

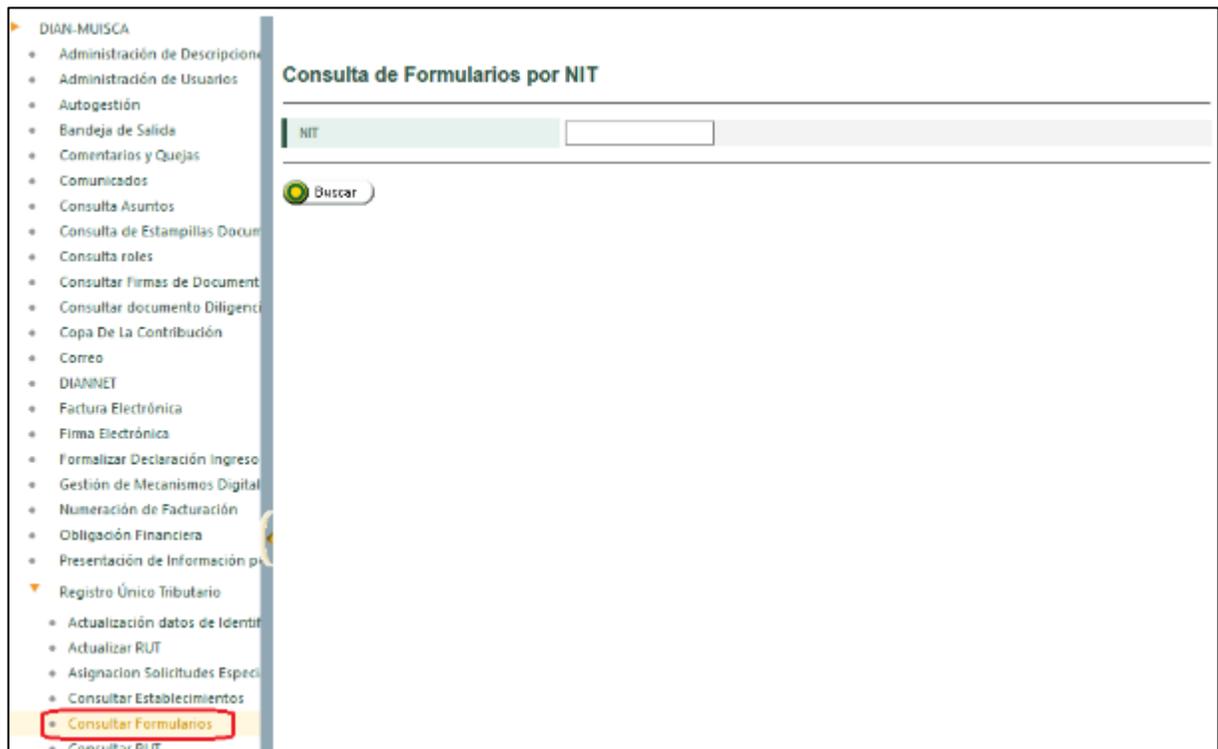


5.14. CONSULTAS EN EL RUT

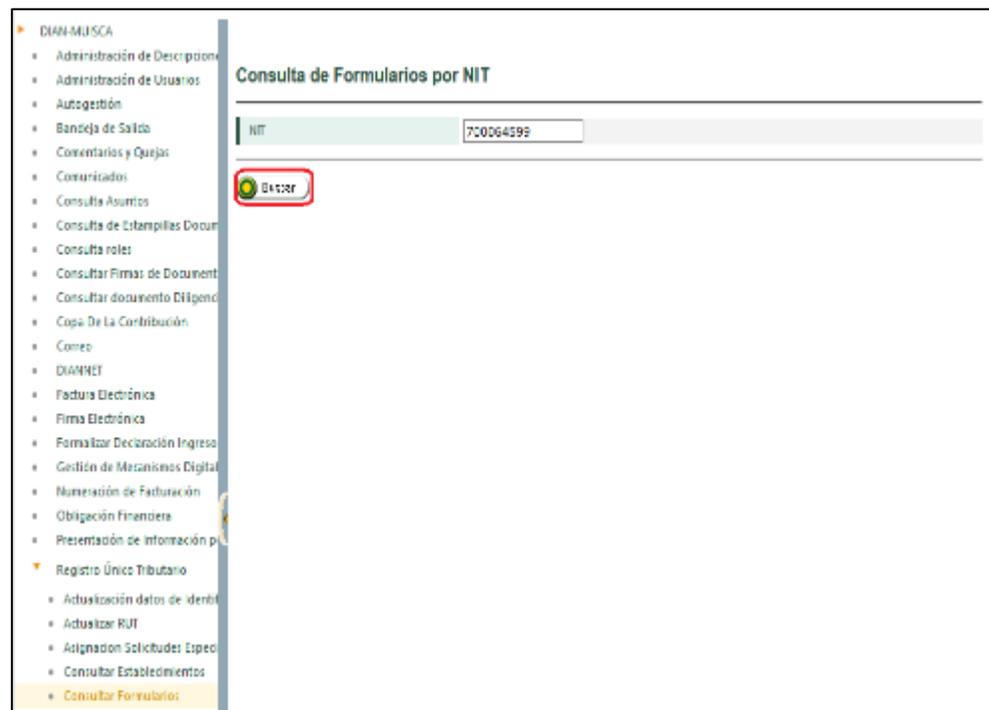
Una vez haya ingresado al portal de la entidad, descrito en el numeral 5.1 en el menú de Registro Único Tributario se pueden realizar las siguientes consultas:

5.14.1 Consulta de formularios asociados a un NIT

Seleccionar la opción de “Consultar Formularios”



Se registra el NIT que se quiere consultar y se da clic en el botón “Buscar”.



A continuación, se muestra la información de los formularios con su respectivo concepto, estado y fecha de entrada, asociados al NIT registrado. En la penúltima columna de cada formulario se encuentra la opción “Ver PDF”, que permite visualizar el documento en formato PDF y en la última columna se podrán ver los anexos para los formularios que lo contengan.

Consulta de Formularios por NIT

NIT:

 **Buscar**

Nombre/Razón Social:

formulario	Concepto	Estado	Fecha Entrada	Ver PDF	Anexos
14131855677	Inscripción	Formalizado	19-11-2015	verPDF	
11806510184301	Solicitud de actualización por cese de actividades	Formalizado	27-07-2017	verPDF	Adjuntos
7147510212463	Solicitud de actualización por cese de actividades	Formalizado	28-07-2017	verPDF	
14131802051	Solicitud de actualización por cese de actividades	Formalizado	01-08-2017	verPDF	
1389900004385	Solicitud de actualización por cese de actividades	Formalizado	01-08-2017	verPDF	
14131895650	Actualización	Formalizado	30-06-2018	verPDF	
14131900540	Actualización	Formalizado	30-06-2018	verPDF	
14131900565	Actualización	Formalizado	18-10-2018	verPDF	
11806510184720	Solicitud de actualización por cese de actividades	Formalizado	18-10-2018	verPDF	Adjuntos
14131915180	Actualización	Formalizado	21-01-2019	verPDF	
14131919398	Actualización	Formalizado	19-02-2019	verPDF	
14131919406	Actualización	Formalizado	19-02-2019	verPDF	
14131920921	Actualización	Formalizado	14-03-2019	verPDF	
14131925834	Actualización	Formalizado	21-03-2019	verPDF	
14131926753	Actualización	Formalizado	05-04-2019	verPDF	
14131927751	Actualización	Formalizado	05-04-2019	verPDF	
14131927830	Solicitud de actualización de datos de identificac	Formalizado	05-04-2019	verPDF	
14131927855	Actualización	Formalizado	09-04-2019	verPDF	

5.14.2 Consulta de vinculación a organizaciones

A este tipo de consulta se ingresa a través de la opción “Consultar Vinculación a Organizaciones”

DIAN-MUISCA

- Administración de Descripción
- Administración de Usuarios
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de Estampillas Docum
- Consulta roles
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Gestión de Mecanismos Digital
- Numeración de Facturación
- Obligación Financiera
- Presentación de Información p
- ▼ Registro Único Tributario
 - Actualización datos de identit
 - Actualizar RUT
 - Asignación Solicitudes Espec
 - Consultar Establecimientos
 - Consultar Formularios
 - Consultar RUT
 - Consultar Traslado Administra
 - **Consultar Vinculación a Orga**

Consulta Relación de Tercero Con Empresas

Tipo de Documento de identificación: Registro civil de nacimiento

Número de documento: []

Buscar

Se selecciona el tipo de identificación, se registra el número del mismo y se da clic en el botón “Buscar”.

DIAN-MUISCA

- Administración de Descripción
- Administración de Usuarios
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de Estampillas Docum
- Consulta roles
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Gestión de Mecanismos Digital
- Numeración de Facturación
- Obligación Financiera
- Presentación de Información p
- ▼ Registro Único Tributario
 - Actualización datos de identit
 - Actualizar RUT
 - Asignación Solicitudes Espec
 - Consultar Establecimientos
 - Consultar Formularios
 - Consultar RUT
 - Consultar Traslado Administra
 - Consultar Vinculación a Orga

Consulta Relación de Tercero Con Empresas

Tipo de Documento de identificación: Cédula de ciudadanía

Número de documento: 39058334

Buscar

Se muestra enseguida la información de “NIT”, “Nombre o Razón Social”, “Calidad”, “Fecha Desde”, “Fecha Hasta”, “Vigencia” y “Nombres”.

DIAN-MUISCA

- Administración de Descripción
- Administración de Usuarios
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de Estampillas Docum
- Consulta roles
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Copa De La Contribución
- Correo
- DIANNET
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Gestión de Mecanismos Digital
- Numeración de Facturación
- Obligación Financiera
- Presentación de Información p

Consulta Relación de Tercero Con Empresas

Tipo de Documento de Identificación Cédula de ciudadanía ▾

Número de documento 9852147

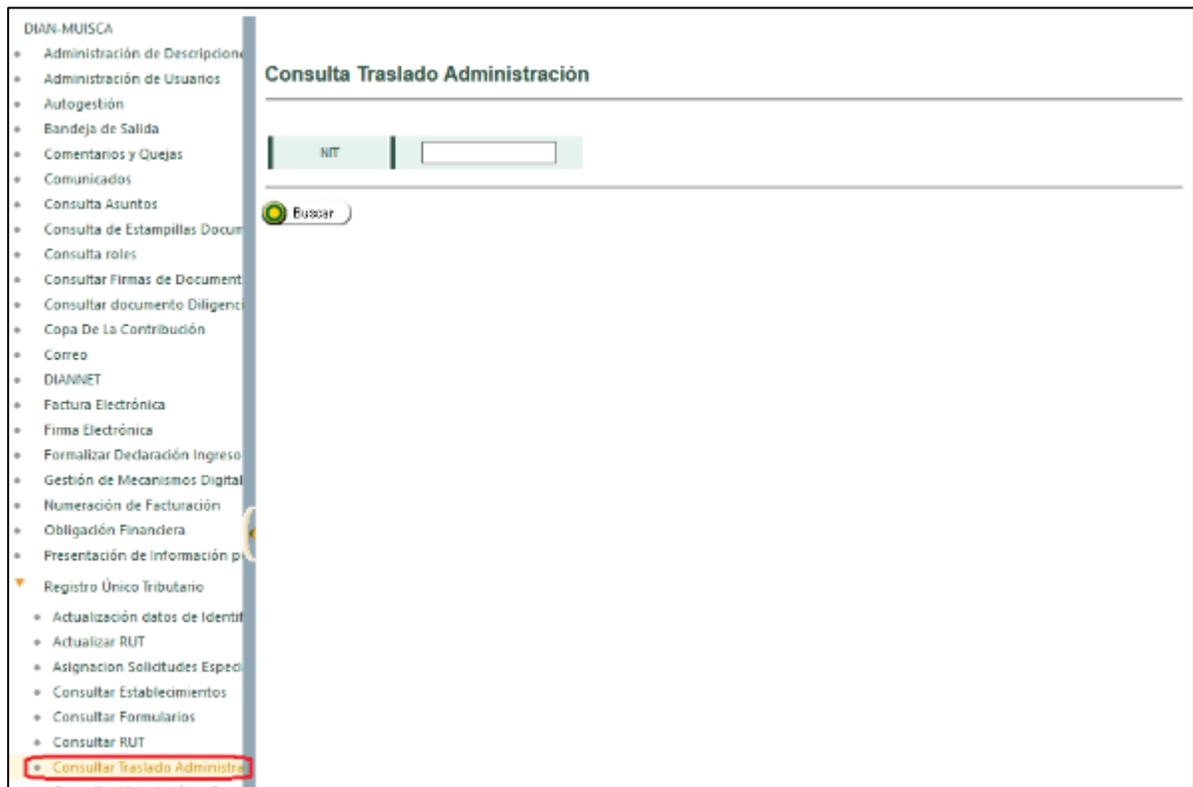
Buscar
 Imprimir
 Regresar

Identificación	Nombre ó Razón Social	Calidad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Fecha Cambio	Vigencia	Nombres
7715934	SOTO ARZUAGA PABLO	Heredero con administración de bienes.	07-02-2017	31-12-9999		ACTIVO	ALVAREZ CARRASQUILLA SANDRA OFELIA
89190036	COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTE DE CARTAGO LIMITADA COOTRASCART LTDA.	Socio y/o Miembro de Junta Directiva de la empresa	18-03-2017	31-12-9999		ACTIVO	ALVAREZ CARRASQUILLA SANDRA OFELIA
89090801	AGUMOSOT S.A.S	Representante Legal Suplente	29-03-2019	31-12-9999		ACTIVO	ALVAREZ CARRASQUILLA SANDRA OFELIA
112781224	SOTO ALVAREZ IVAN DAVID	Padre.	27-07-2007	31-12-9999		ACTIVO	ALVAREZ CARRASQUILLA SANDRA OFELIA

5.14.3 Consulta traslado administración

Para consultar el histórico de traslado de administraciones de un NIT específico, se ingresa mediante la opción “Consultar Traslado Administración”

“Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos”



A continuación, se registra el NIT y se da clic en el botón “Buscar”.



De esta forma se muestra la pantalla con la información del código y nombre de la Dirección Seccional, “Fecha desde” y “Vigencia”.

Código	Dirección Seccional	Fecha Desde	Vigencia
32	Impuestos de Bogotá	16-08-2019	ACTIVO
5	Impuestos de Cali	21-01-2019	INACTIVO
32	Impuestos de Bogotá	19-11-2015	INACTIVO

5.14.4 Consulta RUT

En esta consulta se puede examinar el último formulario RUT registrado en el sistema. El ingreso se hace a través de la opción “Consultar RUT”

Consultar por NIT

Consultar por Razón Social o Nombres

Desear realizar la búsqueda: Iniciando con la palabra Que contenga la palabra

Consultar por Tipo de Documento

Tipo de Documento de Identificación

Número de documento

Buscar

Para iniciar la consulta se puede ingresar el NIT, la Razón Social o parte del nombre y luego dar clic el botón “Buscar”. En la búsqueda por razón social es necesario definir si la palabra que se ingresa como criterio, se busca iniciando la razón social o es parte del nombre.

Como resultado de la búsqueda se encuentra el NIT, nombre o razón social, el número de formulario y la opción de visualizarlo en formato PDF.

NIT	Nombre/Razón Social	Formulario	Generar PDF
700085469	PRUEBA ROAMING EXPLORER	14131940610	verPDF

En caso de no contar con el NIT y realizada la búsqueda con razón social o nombre y el sistema no arroja ningún resultado, inmersa dentro de esta consulta, está la opción de consultar por tipo de documento, para tal fin se escoge el tipo de documento y número de este, y damos clic en el botón buscar.

Consulta RUT

Consultar por NIT
NIT:

Consultar por Razón Social o Nombres
Razón Social:
Desea realizar la búsqueda: Iniciando con la palabra Que contenga la palabra

Consultar por Tipo de Documento
Tipo de Documento de Identificación:
Número de documento:

Buscar

La búsqueda generará el número del NIT que corresponde al número del documento en la casilla NIT y también el nombre o razón social, el número de formulario y la opción de visualizarlo en formato PDF.

Consulta RUT

Consultar por NIT
NIT:

Consultar por Razón Social o Nombres
Razón Social:
Desea realizar la búsqueda: Iniciando con la palabra Que contenga la palabra

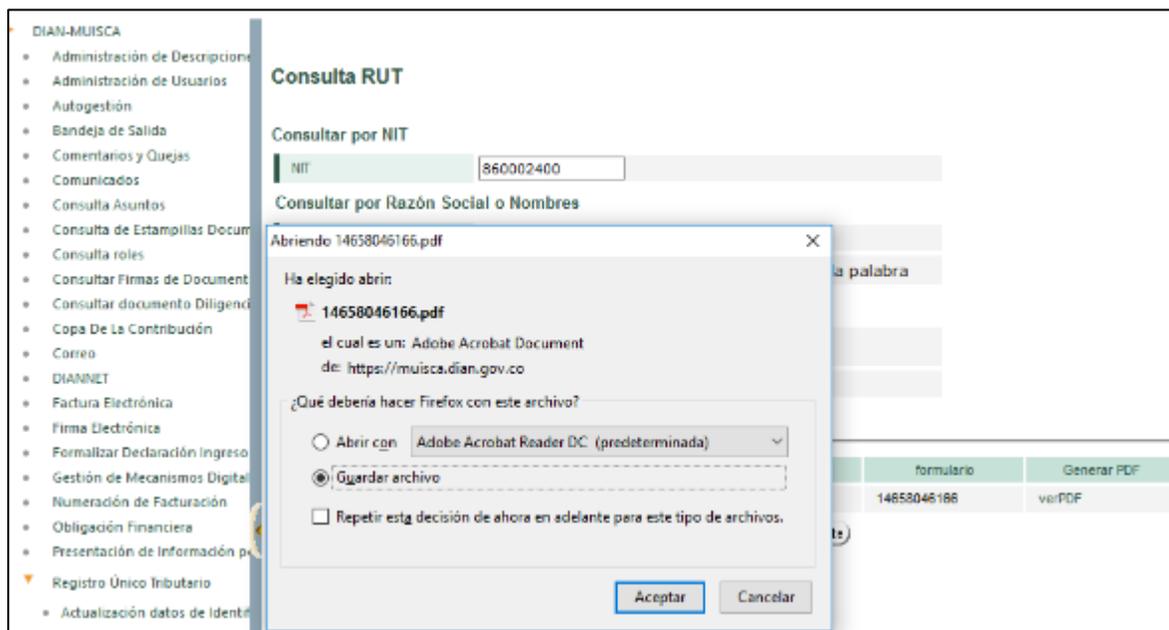
Consultar por Tipo de Documento
Tipo de Documento de Identificación:
Número de documento:

Buscar

NIT	Nombre/Razón Social	formulario	Generar PDF
700085469	PRUEBA ROAMING EXPLORER	14131940610	verPDF

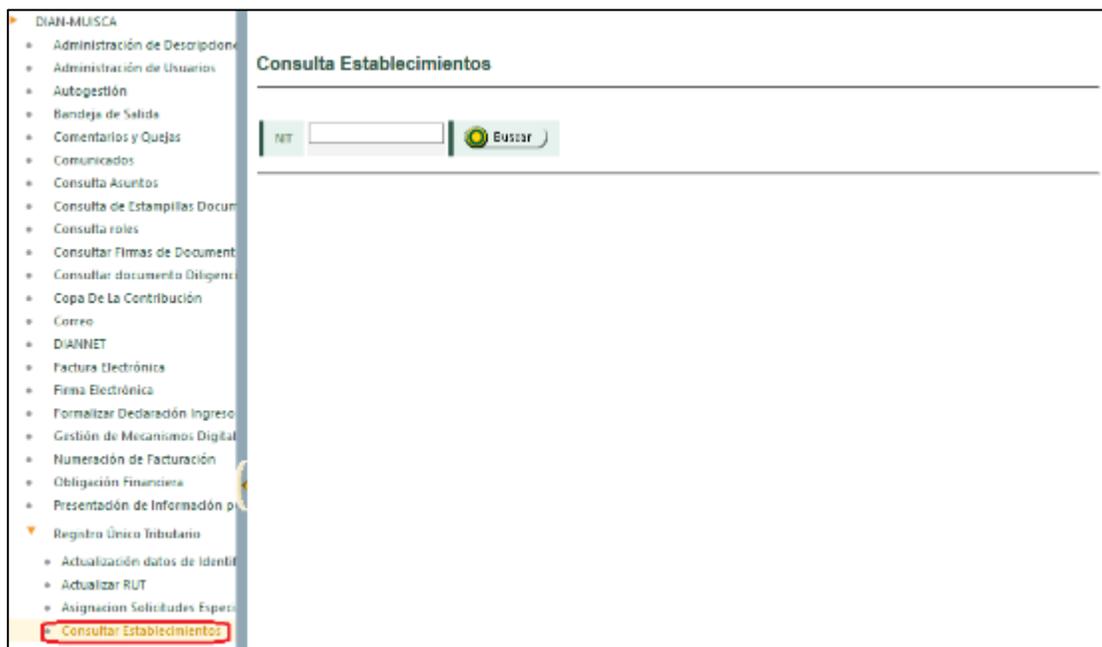
Anterior | 1 | 1 | **Siguiente**

Para generar el formulario del RUT en formato PDF, basta con dar clic en la opción “Ver PDF”, y definir si el archivo se guarda en disco o se abre inmediatamente.



5.14.5 Consulta establecimientos

A través de esta consulta se podrán ver todos los establecimientos asociados a un NIT que fueron inscritos en el Registro Único Tributario. El ingreso se hace a través de la opción “Consultar Establecimientos”.



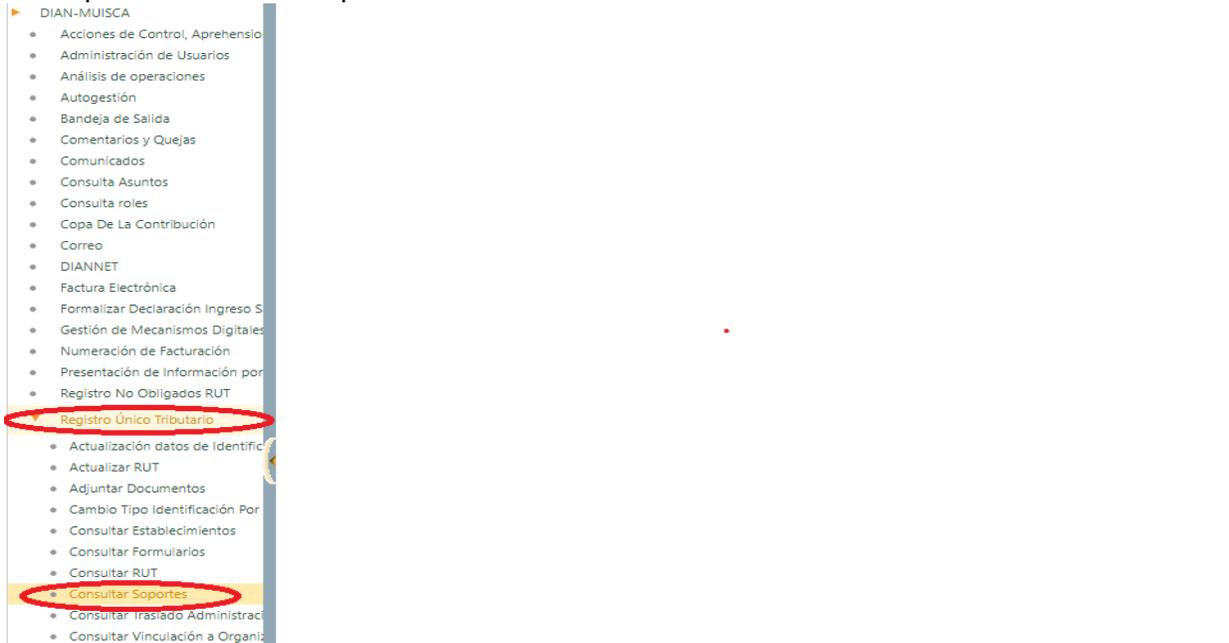
La consulta se inicia registrando el número del NIT de la persona natural o jurídica, damos clic en el botón Buscar.

Como resultado de la búsqueda, se muestra el tipo de establecimiento, nombre o razón social, departamento, municipio, dirección de establecimiento y matrícula, es de anotar que la información generada corresponde a los establecimientos que no poseen fecha de cierre.

Consulta Establecimientos					
NIT	700085055	Nombre/Razón Social	PRUEBA2011 PRUEBA 2011		
Tipo Establecimiento	Nombre	Departamento	Municipio	Dirección Establecimiento	Matrícula
Establecimiento de comercio	Prueba junio1	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	KM 3	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio2	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	ZN 6	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio4	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	CL 9 A	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio5	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	KM 7	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio6	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	CL 98	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio7	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	ESQ	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio8	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	OF	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio9	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	ST 7	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio10	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	KM 0	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio11	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	MCP	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio12	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	BRR 1	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio14	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	KM 21	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio15	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	PL 7	123456
Establecimiento de comercio	Prueba junio16	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	KM 89	123456
Establecimiento de comercio	Junio56	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	OCC	123456
Establecimiento de comercio	Junio96	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	ESQ	123456
Establecimiento de comercio	Junio322	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	ESQ 8	123456
Establecimiento de comercio	Junio96	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	ESQ	123456
Establecimiento de comercio	Junio4586	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	EN 9	123456

5.14.6 Consulta Soportes

A través de esta consulta se podrá ver el documento soporte asociado a la inscripción en el Registro Único Tributario realizada por el aplicativo RUT - Definir tipo de inscripción. El ingreso se hace a través de la opción “Consultar Soportes”.



La consulta se inicia registrando el tipo de documento y número del NIT de la persona natural o el número de formulario asociado a la inscripción, luego damos clic en el botón consulta.

The screenshot shows a web form titled "Consulta, descarga y marcación de soportes RUT". It has three input fields: "Tipo de documento de identificación" (dropdown menu with "Cédula de ciudadanía" selected), "Número de documento" (text input with "1000204676"), and "Formulario RUT Número Formulario RUT" (text input with "0"). A red box highlights the "Consultar" button. Below the form is a table header for "Resultado Consulta:" with columns: "Número formulario RUT", "Número de documento", "Soporte A", "Soporte B", and "Reemplaza".

Como resultado de la búsqueda, se muestran los soportes asociados a la inscripción de esa persona, el cual podrá visualizarse al dar clic en descargar, en esta opción se puede realizar el bloqueo o desbloqueo de la actualización normal del rut marcando o desmarcando el NIT en la opción de reemplaza.

Consulta, descarga y marcación de soportes RUT

Tipo y número de documento de identificación Formulario RUT

Tipo de documento de Identificación	Número de documento	Número formulario RUT
Cédula de ciudadanía	1000204676	0

[Consultar](#)

Resultado Consulta:

Número formulario RUT	Número de documento	Soporte A	Soporte B	Reemplaza
14815675105	1000204676	Descargar	Descargar	

5.15 REPORTES RUT

El empleado público con rol “Reportes Rut”, podrá acceder a este módulo, el cual se encuentra en el menú “Registro Único Tributario” y despliega las siguientes opciones:

Reportes RUT
<ul style="list-style-type: none">• Actividad Económica• Alertas RUT• Autorización datos menor de edad• Características de la Organización• Gestión Solicitudes Especiales• IP por Documento• Información Básica• Oportunidad de solicitudes sujetas a• Registros No Actualizados• Responsabilidades y Obligaciones Ac• Roles MUISCA Por funcionario• Situaciones Internas• Trámites Dirección Seccional• Trámites RUT - Digiturno - GD• Ubicación

5.15.1 Reporte Actividad Económica

Este consta de dos filtros Nit y Actividad económica

Reporte por Actividad Económica

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Actividad Económica:

NIT Actividad Económica

Con el filtro Nit, se puede escoger la vigencia para observar si ha cambiado sus actividades o siempre ha mantenido las mismas, al generarlo traerá información como Código - Nombre Actividad Económica, Tipo de Actividad si es la principal, secundaria u otras, Fecha Inicio y Fecha Fin de las mismas, en caso de que haya realizado algún cambio y Correlativa Origen si esta ha cambiado de acuerdo a las resoluciones emitidas de clasificación de las actividades económicas.

Reporte por Actividad Económica

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Actividad Económica:

NIT Actividad Económica

NIT	<input type="text" value="901642922"/>
Vigente	<input type="checkbox"/>
Razón Social	<input type="text" value="REPUESTOS Y ACEITES LA VARIANTE SAS"/>
Dirección Seccional	<input type="text" value="Impuestos y Aduanas de Ibagué"/>

Con el filtro de actividad económica, podrá escoger si el reporte solo se genere sobre la actividad principal, secundaria, otras y sobre todas, es de anotar que esta siempre se generara con la última información que reposa en base de datos.

Reporte por Actividad Económica	
Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Actividad Económica:	
<input type="radio"/> NIT <input checked="" type="radio"/> Actividad Económica	
Actividad Económica	7010
Nombre	Actividades de administración empresarial
Tipo de Actividad	Todas ACTIVIDAD PRINCIPAL ACTIVIDAD SECUNDARIA OTRA ACTIVIDAD REALIZADA
Dirección Seccional	IMPUESTOS DE BOGOTÁ
Vigente	<input checked="" type="checkbox"/>
Buscar Regresar Descargar excel Descargar pdf	

Al generarlo traerá información como Dirección Seccional, NIT, Nombre/Razón Social y Tipo de Actividad de acuerdo con lo seleccionado

5.15.2 Reporte Características de la Organización

Este consta de dos filtros Nit y Tipo Organización y Clasificación.

Reporte por Característica Organización	
Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Característica Organización:	
<input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> Tipo Organización y Clasificación	

Con el filtro Nit, se puede escoger la vigencia para observar si ha cambiado su forma societaria o siempre ha mantenido la misma, al generarlo traerá información como Tipo de organización,

Clasificación, secundaria u otras, Fecha Inicio Característica y Fecha Final Característica, Fecha Inicio Vigencia Sociedad, Fecha Final Vigencia Sociedad y Formulario Rut.

Reporte por Característica Organización

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Característica Organización:

NIT Tipo Organización y Clasificación

NIT	900372749
Vigente	<input type="checkbox"/>
Razón Social	PRUEBA ACTIVIDADES ECONOMICAS 5030 - SUSPENSIÓN
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá

Con el filtro de Tipo Organización y Clasificación, podrá escoger una de las formas de organización y posteriormente su clasificación, podrá generar el reporte vigente o con fechas de corte.

Reporte por Característica Organización

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Característica Organización:

NIT Tipo Organización y Clasificación

Tipos de Organización	FORMAS ASOCIATIVAS
Clasificación	1 - Comunidad organizada asimilada a una limitada
Dirección Seccional	IMPUESTOS DE BOGOTÁ
Vigente	<input checked="" type="checkbox"/>
Ingresar Fecha de Corte	<input type="checkbox"/>

Al generarlo traerá información como Dirección Seccional, NIT, Nombre/Razón, Naturaleza, Beneficio, Fecha Inicio Característica, Fecha Inicio Vigencia Sociedad, Fecha Final Vigencia Sociedad y Formulario Rut.

5.15.2 Reporte Gestión Solicitudes Especiales

Este consta de tres filtros Número de Solicitud, Solicitud Especial y Funcionario.

Reporte Solicitudes Especiales

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el Reporte Solicitudes Especiales:

Número de Solicitud Solicitud Especial Funcionario

Con el filtro Numero de solicitud, se podrá observar todo lo relacionado con el número de solicitud 1180 independiente del concepto, al generarlo traerá información como Nit, Razón Social, Dirección Seccional Solicitud, No. Solicitud, Fecha Solicitud, Tipo Solicitud, Formalizado Por, Termino Decidir Solicitud, Fecha Reparto, Fecha Reasignación, Estado, No Documento Registro Decisión/Desistimiento, Fecha Decisión/Desistimiento, No Documento Fallo, Fecha Fallo y Fallo.

Reporte Solicitudes Especiales

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el Reporte Solicitudes Especiales:

Número de Solicitud Solicitud Especial Funcionario

Número Solicitud

 Descargar excel  Descargar pdf

Con el filtro Solicitud Especial, se podrá observar a nivel de la seccional para un periodo de tiempo seleccionado lo relacionado con tipos de solicitudes y estados de los mismos, para esto se puede

escoger el tipo de solicitud o todas, de igual que alguno de los estados o todos y elegir la fecha inicial y fecha final de acuerdo a lo seleccionado, al generarlo traerá información como Nit, Razón Social, Dirección Seccional Solicitud, No. Solicitud, Fecha Solicitud, Tipo Solicitud, Formalizado Por, Termino Decidir Solicitud, Fecha Reparto, Fecha Reasignación, Estado, No Documento Registro Decisión/Desistimiento, Fecha Decisión/Desistimiento, No Documento Fallo, Fecha Fallo y Fallo.

Reporte Solicitudes Especiales	
Seleccione el filtro que desea usar para consultar el Reporte Solicitudes Especiales:	
<input type="radio"/> Número de Solicitud <input checked="" type="radio"/> Solicitud Especial <input type="radio"/> Funcionario	
Tipo Solicitud	Todas SOLICITUD ACTUALIZACIÓN CAMBIO RÉGIMEN COMÚN A SIMPLIF SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN POR CESE DE ACTIVIDADES SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTR
Estado	Todos Tramite Estudio Aceptada Rechazada
Dirección Seccional	IMPUESTOS DE BOGOTÁ
Fecha Inicial	<input type="text"/> Fecha
Fecha Final	<input type="text"/> Fecha

Para el filtro Funcionario, se generaran las solicitudes que tenga y/o haya gestionado el funcionario de acuerdo a lo ingresado, al generarlo traerá información como Nit, Razón Social, Dirección Seccional Solicitud, No. Solicitud, Fecha Solicitud, Tipo Solicitud, Formalizado Por, Termino Decidir Solicitud, Fecha Reparto, Fecha Reasignación, Estado, No Documento Registro Decisión/Desistimiento, Fecha Decisión/Desistimiento, No Documento Fallo, Fecha Fallo y Fallo.

Reporte Solicitudes Especiales

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el Reporte Solicitudes Especiales:

Número de Solicitud Solicitud Especial Funcionario

Tipo de Documento de Identificación	C.C.
Número de Documento	1000255290
Fecha Inicial	01-02-2021 Fecha
Fecha Final	20-02-2023 Fecha

Descargar excel Descargar pdf

5.15.3 Reporte IP por documento

Como su nombre lo indica, este reporte informara la IP sobre la cual un formulario Rut fue realizado, es de anotar que este solo aplica cuando el trámite haya sido realizado por un funcionario, al generarlo, traerá información como Nit, Seccional, Dependencia, Nombre del funcionario, Roles, Fecha Cambio e IP.

Reporte IP Por Documento RUT

Documento RUT	14132199345
---------------	-------------

Descargar excel Descargar pdf

5.15.4 Reporte Información Básica

Este reporte traerá la información básica (datos de ubicación) de los Nits ingresados en el cuadro establecido para tal fin, estos deben ir separados por comas para la correcta generación, al generarlo, traerá información como Nit, Nombre/Razón Social, Tipo de contribuyente, Seccional, Departamento, Municipio, Dirección, Teléfono 1, Teléfono 2 y Correo electrónico.

Reporte Informacion Basica RUT

NIT (Acepta valores separados por coma)	24337605, 9000971681, 1209828, 10022489, 1299876, 1035058012, 24525420, 250558, 10265094, 16228263, 10107805, 10107844, 87713246, 10108128, 10108179,
Caracteres permitidos	<input type="text" value="9739"/>

Descargar excel Descargar pdf

5.15.5 Reporte Responsabilidades y Obligaciones Aduaneras

Este consta de tres filtros Nit, Responsabilidades y Obligaciones Aduaneras.

Reporte por Responsabilidad y Obligaciones Aduaneras

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Responsabilidad y Calidades de Usuario Aduanero:

NIT Responsabilidades Obligaciones Aduaneras

Con el filtro Nit, se puede escoger la vigencia para observar si ha cambiado sus responsabilidades y/o calidades aduaneras o siempre ha mantenido las mismas, al generarlo traerá información como Código - Nombre Responsabilidad /Obligación Aduanera, Fecha Inicio, Fecha Final, Fecha Resolución y No. Resolución

Reporte por Responsabilidad y Obligaciones Aduaneras

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Responsabilidad y Calidades de Usuario Aduanero:

NIT Responsabilidades Obligaciones Aduaneras

NIT	<input type="text" value="900374683"/>
Vigente	<input type="checkbox"/>
Razón Social	<input type="text" value="CAMARA VUE PRUEBA JURIDICO 61"/>
Dirección Seccional	<input type="text" value="Impuestos de Bogotá"/>

Buscar Limpiar Descargar excel Descargar pdf

Con el filtro responsabilidades, se podrá observar las responsabilidades de la seccional o por departamento y municipio, así mismo si estas se encuentren vigentes o con fechas de corte, al generarlo traerá información como NIT, Tipo Contribuyente, Dirección Seccional, Nombre/Razón Social, Responsabilidad, Fecha Inicio, Fecha Fin, Departamento, Municipio, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, No. Resolución y Fecha Resolución.

Reporte por Responsabilidad y Obligaciones Aduaneras

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Responsabilidad y Calidades de Usuario Aduanero:

NIT Responsabilidades Obligaciones Aduaneras

Responsabilidades	01- APORTE ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ^ 02- GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS 03- IMPUESTO AL PATRIMONIO 04- IMPTO RENTA Y COMPL. RÉGIMEN ESPECIAL 05- IMPTO. RENTA Y COMPL. RÉGIMEN ORDINARIO 06- INGRESOS Y PATRIMONIO. 07- RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA 08- RETENCIÓN TIMBRE NACIONAL v
Seleccione opción	<input checked="" type="radio"/> Dirección Seccional <input type="radio"/> Departamento/Municipio
Dirección Seccional	IMPUESTOS DE BOGOTÁ ^ v
Vigente	<input checked="" type="checkbox"/>

Descargar excel Descargar pdf

Con el filtro Obligaciones Aduaneras, se podrá observar calidades aduaneras de la seccional a la fecha, al generarlo traerá información como Dirección Seccional, NIT, Nombre/Razón Social, Fecha Inicio, Calidad Aduanera, No. Resolución y Fecha Resolución.

Reporte por Responsabilidad y Obligaciones Aduaneras

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte por Responsabilidad y Calidades de Usuario Aduanero:

NIT Responsabilidades Obligaciones Aduaneras

Obligaciones Aduaneras	<ul style="list-style-type: none">01 - Agente de carga internacional02 - Agente marítimo.03 - Almacén general de depósito.04 - Comercializadora Internacional (C.I.)05 - Comerc.zona aduan. esp.Inírida, Pto Carreño,Cumaribo,Prim06 - Comerciante zona aduanera especial Leticia07 - Comerciante zona aduanera especial Maicao, Uribia, y Manat08 - Comerciante zona aduanera especial Urabá, Tumaco y Guapí
Dirección Seccional	IMPUESTOS DE BOGOTÁ
Vigente	<input checked="" type="checkbox"/>

[Descargar excel](#) [Descargar pdf](#)

5.15.6 Reporte Roles MUISCA Por funcionario

Este consta de dos filtros Funcionario y Dirección Seccional

Reporte Roles por Funcionarios

Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte Roles por Funcionario:

Funcionario Direccion Seccional

Con el filtro funcionario, permitirá ver los roles que tiene asignados y/o los que tuvo, si marco la opción vigente, al generarlo traerá información como Código del rol, Nombre del Rol, Fecha Inicio, Fecha Fin, Estado y Dependencia

Reporte Roles por Funcionarios	
Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte Roles por Funcionario:	
<input checked="" type="radio"/> Funcionario <input type="radio"/> Direccion Seccional	
Tipo de Documento	Cédula de ciudadanía
Número de Identificación	1000255290
Vigente	<input type="checkbox"/>
Razón Social	PRUEBAS ROAMING RUT ROAMING
Dirección Seccional	Impuestos de Bogotá
Dependencia	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIO A
Establecimiento	Sede Dirección Seccional de Impuestos de Bo
Fecha Desde Inicial	<input type="text"/> Fecha
Fecha Hasta Final	<input type="text"/> Fecha
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Descargar excel"/> <input type="button" value="Descargar pdf"/>	

Con el filtro Dirección Seccional, permitirá ver los roles que tienen asignados todos los funcionarios de la seccional, al generarlo traerá información como Tipo de documento, numero de documento, Nombre del funcionario, Código del rol, Nombre del Rol, Dependencia Fecha Inicio y Fecha Fin.

Reporte Roles por Funcionarios	
Seleccione el filtro que desea usar para consultar el reporte Roles por Funcionario:	
<input type="radio"/> Funcionario <input checked="" type="radio"/> Direccion Seccional	
Dirección Seccional	IMPUESTOS DE BOGOTÁ
Vigente	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Descargar excel"/> <input type="button" value="Descargar pdf"/>	

5.15.7 Reporte Situaciones Internas

Este reporte traerá la información de cancelaciones de Nit errado y reactivaciones de Nit cancelados realizadas en la seccional, escogiendo un periodo determinado, al generarlo, traerá información como Nit, Nombre/Razón Social, Tipo de contribuyente, Dirección Seccional

Solicitud, Concepto, Documento Situación Interna, Fecha Documento Situación Interna y Documento RUT.

Reporte Situaciones Internas	
Tipo Solicitud	Todas SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE ASIGNACIÓN DE NIT ERRADO SOLICITUD REACTIVACION NIT CANCELADO
Dirección Seccional	IMPUESTOS DE BOGOTÁ
Fecha Inicial	<input type="text"/> Fecha
Fecha Hasta	<input type="text"/> Fecha

5.15.8 Reporte Ubicación

Con este reporte, se puede obtener información de Nits asociados a una dirección, teléfono o correo electrónico

Reporte RUT por ubicación	
Departamento	-----
Municipio	Seleccionar un Departamento
Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Dirección	

Para generar los Nits que tengan en el registro la dirección ingresada, se escoge el departamento y municipio de acuerdo a la dirección seccional, se da clic en el generador de direcciones para

incluir la información, al generarlo, traerá información como Nit, Nombre/Razón Social, Tipo de contribuyente, Departamento, Municipio, Dirección, Teléfono 1, Teléfono 2 y Correo electrónico.

Reporte RUT por ubicación	
Departamento	BOGOTÁ D.C. ▾
Municipio	BOGOTÁ, D.C. ▾
Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Dirección	CL 1 67 89

Para generar los Nits que tengan en el registro el número de teléfono ingresado, solo se digita el número de este sin escoger departamento y municipio, ya que la búsqueda se realiza a nivel nacional y no se tiene la certeza de que persona natural o jurídica tenga registrado ese dato, al generarlo, traerá información como Nit, Nombre/Razón Social, Tipo de contribuyente, Departamento, Municipio, Dirección, Teléfono 1, Teléfono 2 y Correo electrónico.

Reporte RUT por ubicación	
Departamento	----- ▾
Municipio	Seleccionar un Departamento ▾
Teléfono	3143398712
Correo electrónico	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>

Para generar los Nits que tengan en el registro el correo electrónico ingresado, solo se digita el email sin escoger departamento y municipio, ya que la búsqueda se realiza a nivel nacional, y no se tiene la certeza de que persona natural o jurídica tenga registrado ese dato, al generarlo, traerá

información como Nit, Nombre/Razón Social, Tipo de contribuyente, Departamento, Municipio, Dirección, Teléfono 1, Teléfono 2 y Correo electrónico.

Reporte RUT por ubicación	
Departamento	<input type="text" value="-----"/>
Municipio	<input type="text" value="Seleccionar un Departamento"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text" value="prueba@hotmail.com"/>
Dirección	<input type="text"/>
Dirección	
Descargar excel	Descargar pdf

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios	Tipo de Información
	Desde	Hasta		
1	14/05/2014	24/06/2020	<p>Versión inicial de la modernización del SGCCI. Reemplaza los siguientes documentos publicados en Diannet, del Servicio en Línea RUT:</p> <p>“Cartilla Solicitud inscripción RUT” “Cartilla formalización inscripción RUT” “Cartilla actualización y formalización RUT” “Consultas RUT” “RUT Solicitudes especiales” “Actuaciones Suspensión RUT” “NIT 2” “Registro Fallo”</p>	Pública Reservada
2	25/06/2020	30/03/2021	<p>Se actualizan pantallas. Se elimina lo relacionado con el formato 1648. Se elimina pantallazos de firma digital y se reemplazan por los del Instrumento de Firma Electrónica. Se actualizan definiciones</p>	Pública Reservada
3	31/03/2021	29/09/2021	<p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales "PORTADA", en la página 1 y 5. DESARROLLO DEL TEMA en la(s) página(s) 41 a 48.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces."</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>	Pública Reservada

4	30/09/2021	06/03/2023	Versión 4. Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de Diciembre de 2020 y en la Resolución 70 del 9 de agosto de 2021	Pública Reservada
5	07/03/2023	08/05/2024	Versión 5. Se incorporaron los pantallazos de autorización y tratamiento de datos personales de menores. Se actualiza las pantallas del módulo de Actuaciones de oficio Se incorporan cuatro opciones en el módulo de actuaciones de oficio: Inscripción de Oficio, Actualización de Oficio, Actualización de responsabilidades por resolución y Cancelación de oficio Se crearon tres nuevos roles: 29434,2943 y 2944,	Pública Reservada
6	09/05/2024		Versión 6. Se incorpora solicitudes de inscripción sujetas a verificación Se incluye dentro de consultas RUT, la consulta de soportes Se incluye dentro de los roles el rol 3375 Consulta Soportes	Pública Reservada

Elaboró:	Darío Morales Ruiz Ciro Andrés Benavides Corredor Elaboración Metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Olga Adriana Puerto Gonzalez María Isabel Dimas Rincon Elaboración Técnica	Gestor III Gestor I	Subdirección de Administración del RUT
Revisó:	Irayda Ximena Lara Chaves	Subdirectora	Subdirección de Administración del RUT
Aprobó:	Cecilia Rico Torres	Directora	Dirección de Gestión de Impuestos