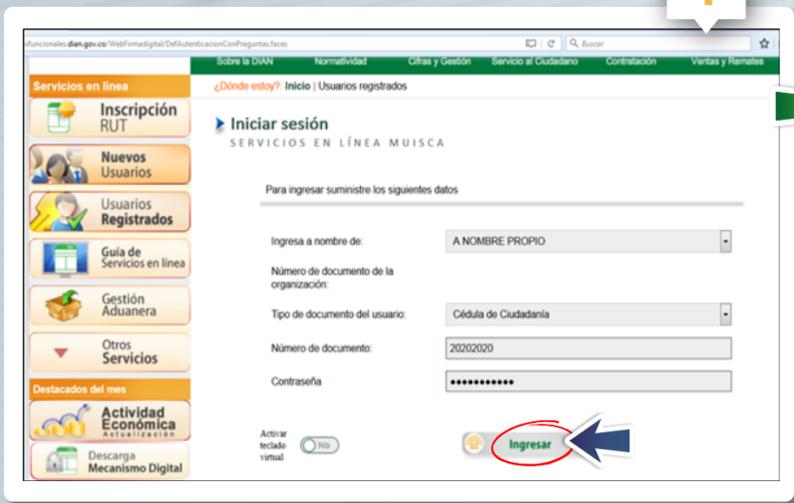
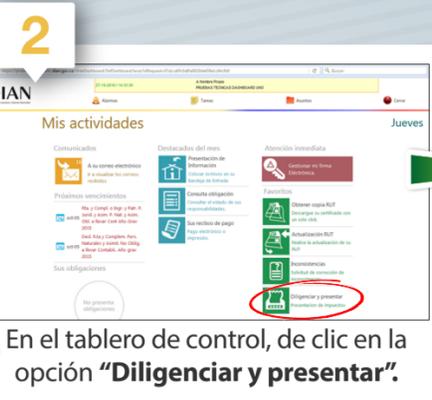


# DILIGENCIAMIENTO FIRMA ELECTRÓNICA

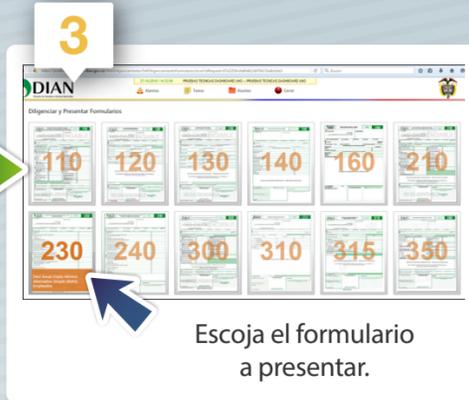
Ingrese a nuestro portal  
**www.dian.gov.co**  
**/Usuarios Registrados**  
e ingrese a su usuario.



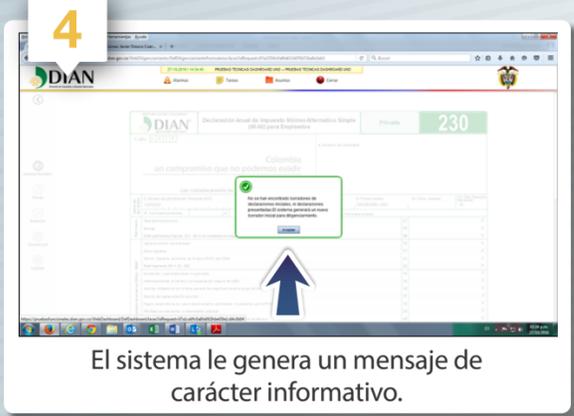
1



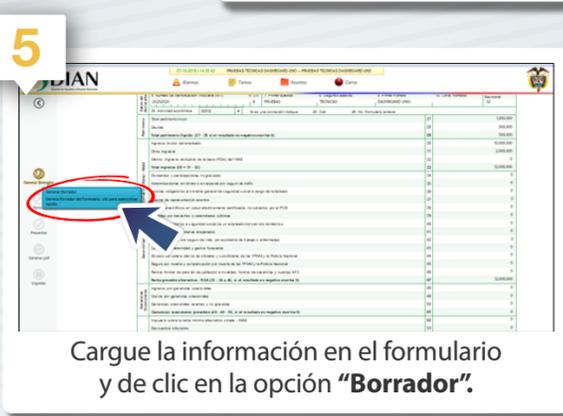
En el tablero de control, de clic en la opción **"Diligenciar y presentar"**.



Escoja el formulario a presentar.



El sistema le genera un mensaje de carácter informativo.



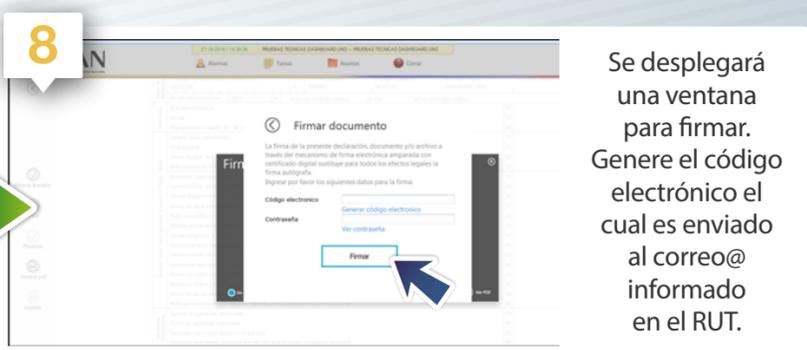
Cargue la información en el formulario y de clic en la opción **"Borrador"**.



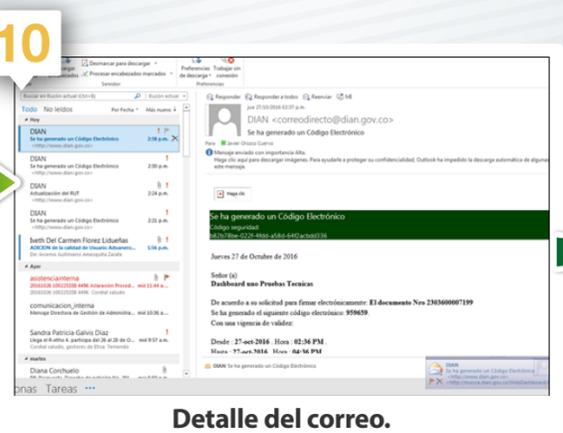
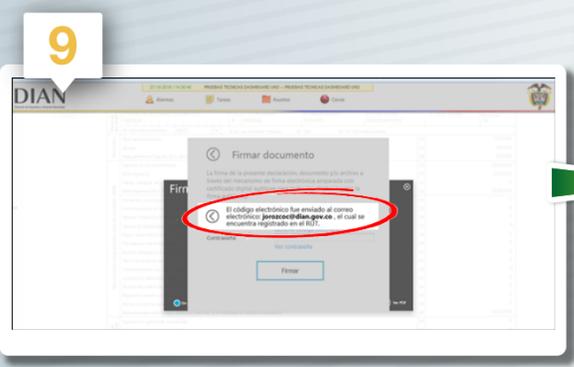
De clic en la opción **firmar**.



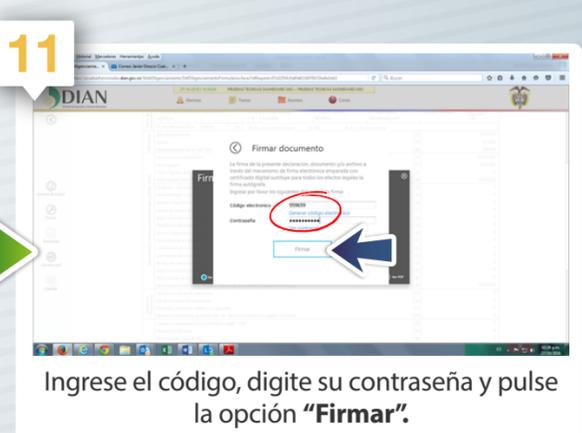
Autorice la firma y firme.



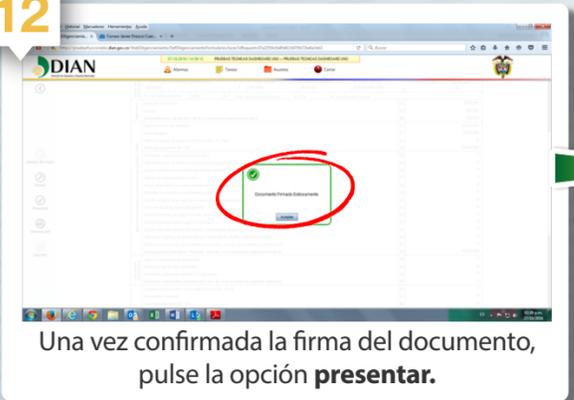
Se desplegará una ventana para firmar. Genere el código electrónico el cual es enviado al correo informado en el RUT.



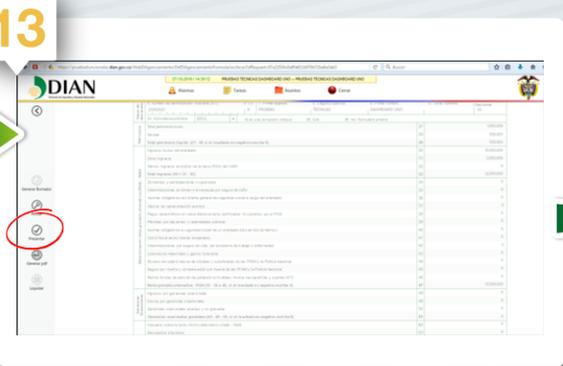
Detalle del correo.



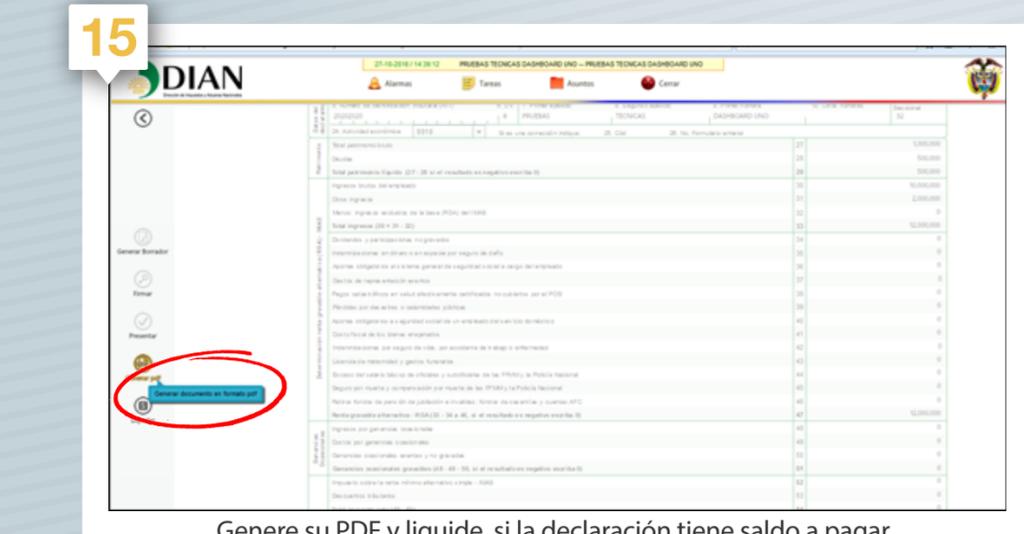
Ingrese el código, digite su contraseña y pulse la opción **"Firmar"**.



Una vez confirmada la firma del documento, pulse la opción **presentar**.



El sistema presentará el acuse de recibo. Pulse **aceptar**.



Genere su PDF y liquide, si la declaración tiene saldo a pagar.



16