



DIAN[®]

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Ingreso al Servicio en Línea para la Actualización en el RUT de Personas Naturales y/o Personas Jurídicas V 1.0


Bogotá, Octubre 2014

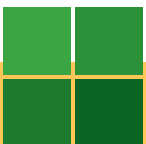


MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado



Contenido

 1. Actualización del Registro Único Tributario para personas naturales sin firma digital	1
1.1. Inicio de Sesión - Autenticación del usuario (Organización, identificación y contraseña)	2
2. Actualización del Registro Único Tributario con firma digital	12
2.1. Inicio de Sesión - Autenticación del usuario (Organización, identificación y contraseña)	13
3. Actualización del RUT en 3 pasos con la nueva clasificación de actividades económicas	23





1. Actualización del Registro Único Tributario para personas naturales sin firma digital

La actualización del Registro Único Tributario puede realizarse de forma virtual para todas las personas naturales y para las personas jurídicas cuyos representantes legales sean suscriptores del mecanismo de firma respaldado con certificado digital o presencial en los puntos de contacto de la DIAN habilitados para el efecto.

Ingrese a los Servicios en línea por:

<http://www.dian.gov.co>.





1.1. Inicio de Sesión - Autenticación del usuario (Organización, identificación y contraseña)

El proceso de autenticación implica que la DIAN tiene un conocimiento previo sobre la persona que ingresa al portal y del tipo de servicios disponibles para ella, para ingresar a los servicios se debe tener una cuenta de usuario creada y habilitada. Para consultar la información relacionada con la creación y habilitación de la cuenta de usuario, examinar la cartilla de “**Habilitación de cuenta para acceso a los Servicios en línea de la DIAN**”, ubicada en http://www.dian.gov.co/descargas/cartillas/2013/Cartilla_habilitacion_de_cuenta_2013.pdf

La autenticación de datos del usuario se realiza ingresando por **Usuarios Registrados**, a través de la cual se tiene acceso a los servicios MUISCA.



En la página de Inicio sesión, se debe incluir la información relacionada con el usuario que quiere ingresar.

En **Organización**, seleccione la opción **A nombre propio** si quien ingresa es una persona natural; en **Identificación** registre el tipo y número de documento de quien inicia sesión y en **Contraseña** la creada al momento de habilitar la cuenta de usuario. A continuación dé clic en el botón de **Ingresar**.





Una pantalla le muestra las actividades de clic en **Menú**, para ver el menú de usuario

Mis actividades Miércoles

Comunicados

A su correo electrónico
Ir a visualizar los correos recibidos

Próximos vencimientos

Sus obligaciones

No presenta obligaciones

Destacados del mes

- Obtener copia RUT**
Descargue su certificado con un solo click.
- Información renta**
Consulta de información reportada por terceros
- Actividad económica**
Actualice su actividad económica
- Consulta obligación**
Consultar el estado de sus responsabilidades.
- Sus recibos de pago**
Pago electrónico o impresión.

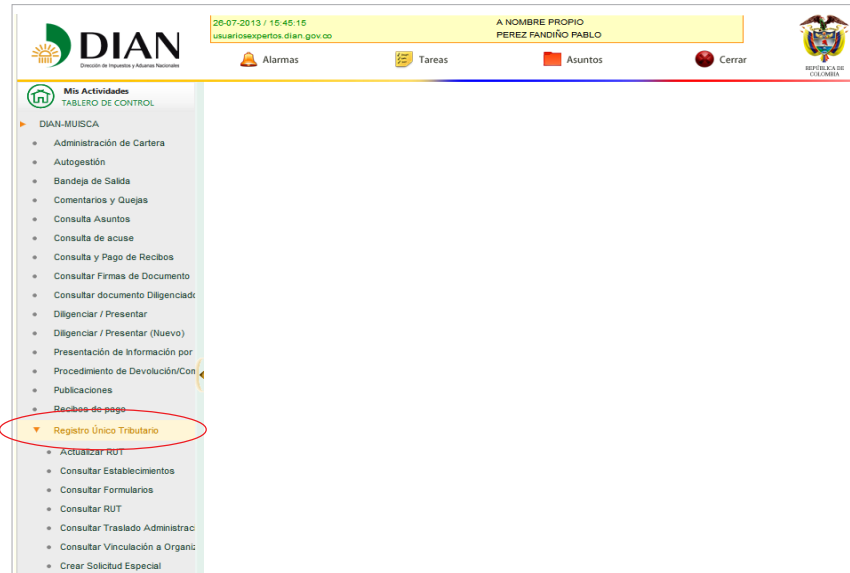
Atención inmediata

Su clave ha caducado, recuerde que debe cambiarla.

Favoritos

- Inconsistencias**
Solicitud de corrección de inconsistencias
- Diligenciar y presentar**
Presentación de impuestos

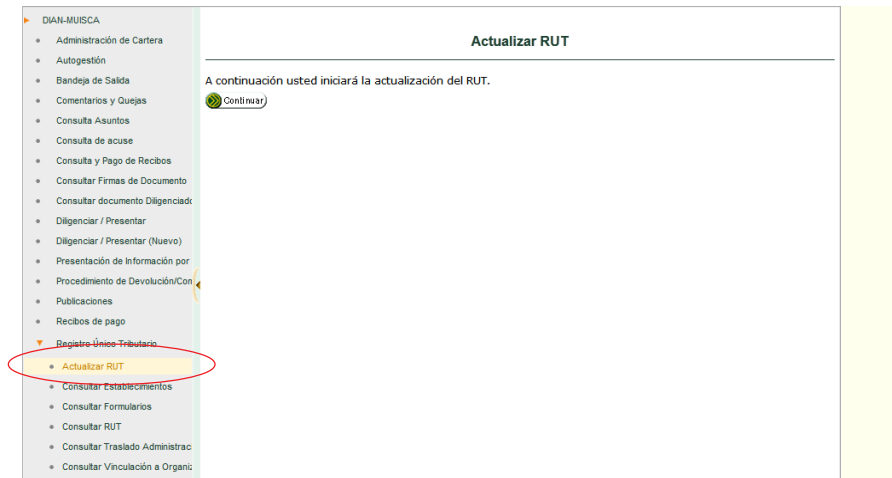
Dé clic en **Registro Único Tributario**, para ingresar al menú de operación.



The screenshot shows the DIAN web application interface. At the top, there is a header with the DIAN logo, user information (28-07-2013 / 15:45:15, usuarioexpertos.dian.gov.co), and the name of the user (PEREZ FANDIÑO PABLO). Below the header, there is a navigation bar with icons for Alarmas, Tareas, Asuntos, and Cerrar. The main content area is titled 'Mis Actividades TABLERO DE CONTROL' and lists various menu items under 'DIAN-MUSCA'. The 'Registro Único Tributario' item is highlighted with a red circle, indicating it is the selected option.



El sistema muestra la pantalla **Actualizar RUT** de clic en **Continuar**.

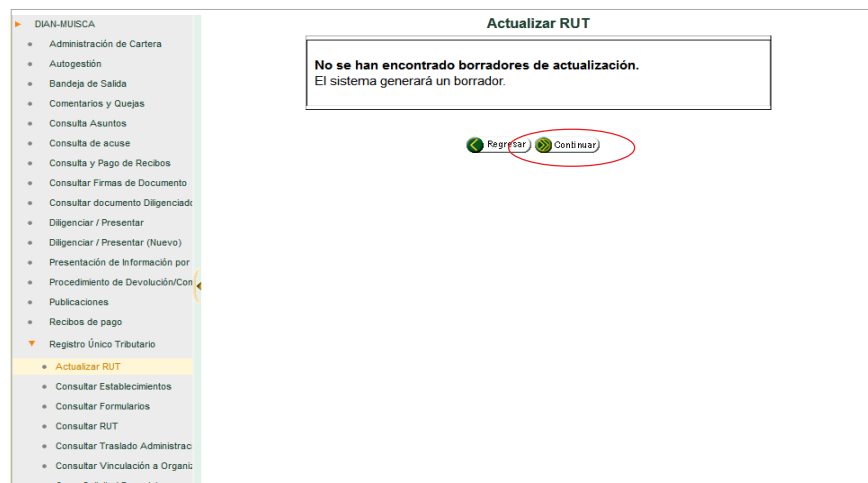


Actualizar RUT le permite modificar cualquier casilla del registro a excepción de las siguientes:

- **Cabecera:** Casillas 2 Concepto, 4 Número del formulario, 5 NIT, 6 DV y 12 Dirección Seccional.
- **Datos de identificación:** Desde la casilla 24 Tipo de contribuyente a la casilla 35 Razón social.
- **Responsabilidades:** Casilla 53, únicamente puede adicionar responsabilidades de acuerdo con el tipo de organización que esté actualizando. No puede adicionar responsabilidades que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales asigne mediante acto administrativo.
- **Calidades usuario aduanero:** No puede ingresar valores en las casillas 54 a 58.
- **Representación:** Casilla 98 Representación para el tipo de representación 22 Representante aduanero y 26 Agente de aduanas.

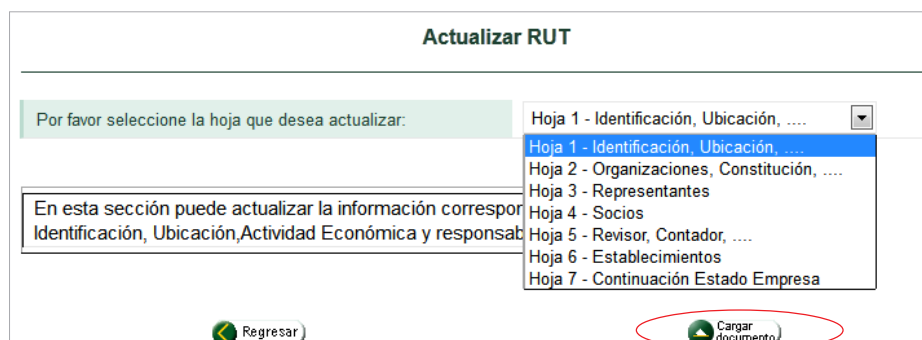


El sistema verifica si se han generado o no borradores. En cualquier caso se debe dar clic en el botón **Continuar** para seleccionar la hoja a actualizar.



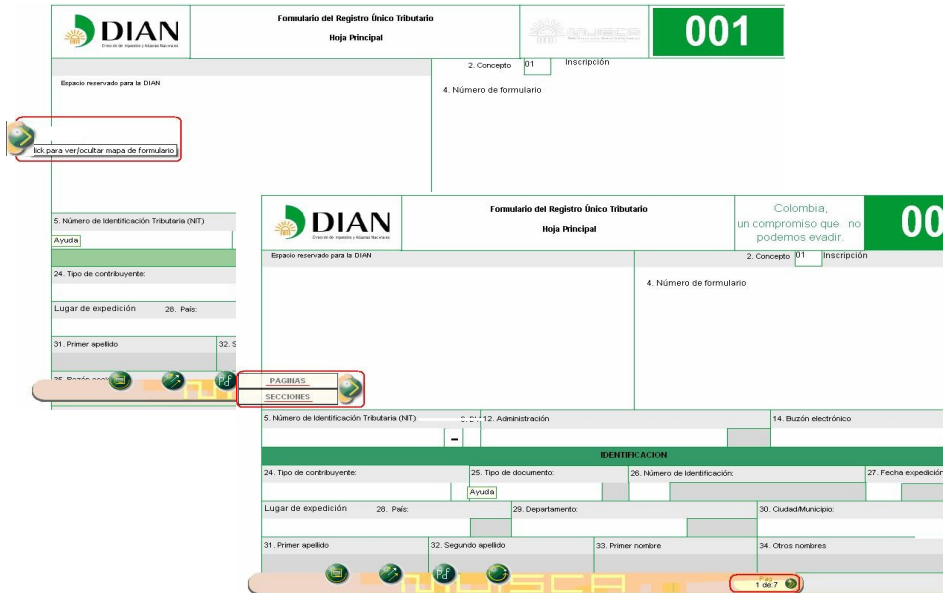
Un mensaje le informa si se ha encontrado un formulario en borrador para este proceso. Si existe un formulario en borrador generado por un funcionario de la DIAN, otro mensaje le indica que debe acercarse a un Punto de Contacto para terminar el proceso. Si el documento ha sido generado por el cliente, puede continuar con el proceso.

Dé clic en el botón **Continuar** para seleccionar la hoja que va a actualizar. Una vez seleccionada la hoja que se quiere actualizar, se pulsa **Cargar Documento**.





Al cargar el documento el sistema muestra la última información que contiene su Registro Único Tributario. Allí encuentra la opción para navegar por hojas y secciones de éste, dando clic en la barra de navegación ubicada en la parte izquierda.



The screenshot displays the DIAN web interface for the 'Formulario del Registro Único Tributario'. It features a navigation bar on the left with icons for 'PAGINAS' and 'SECCIONES'. Two overlapping form windows are shown:

- Top Window (Formulario 001):**
 - Header: 'Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal' with a green '001' box.
 - Field 2: 'Concepto' with value '01' and label 'Inscripción'.
 - Field 4: 'Número de formulario'.
 - Footer: 'Espacio reservado para la DIAN'.
- Bottom Window (Formulario 00):**
 - Header: 'Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal' with a green '00' box and the slogan 'Colombia, un compromiso que no podemos evadir'.
 - Field 2: 'Concepto' with value '01' and label 'Inscripción'.
 - Field 4: 'Número de formulario'.
 - Footer: 'Espacio reservado para la DIAN'.

The bottom window also includes a detailed 'IDENTIFICACION' section with fields for:

- 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
- 12. Administración
- 14. Buzón electrónico
- 24. Tipo de contribuyente
- 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



DIAN[®]

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



Cuando se trate de una persona natural sin mecanismo de firma respaldado con certificado digital, al utilizar la opción Actualizar RUT, la barra flotante le permite ejecutar la actualización.

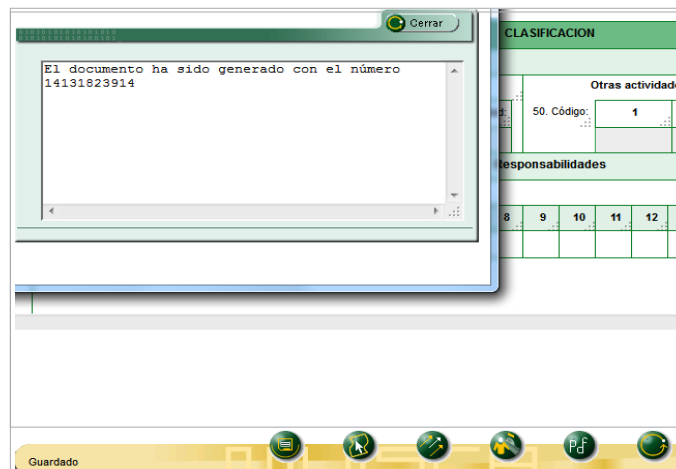
- **Borrador:** Una vez diligenciado el documento, se selecciona esta opción para guardar temporalmente la información registrada en el formulario. Automáticamente se genera el número de formulario asignado. Esta acción es necesaria para continuar con el proceso de actualización.
- **Seleccionar Hoja:** Permite actualizar otra hoja del formulario, siempre que se haya guardado la actualización o modificación de la información anterior.
- **Enviar:** Remite el formulario de solicitud de actualización a la DIAN, para su formalización.
- **Ir a formalizar:** Este botón le permite iniciar el proceso de formalización de la solicitud de actualización.
- **PDF:** Puede generar el formulario en formato PDF con una leyenda diagonal sobre el documento según el estado en que se encuentre.
- **Salir:** Este botón le permite cerrar la sesión, recuerde que la información registrada debe ser guardada antes, para evitar perderla.

IDENTIFICACION			
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida	25. Tipo de documento: 2 Pasaporte	26. Número de identificación: 41 893745	27. Fecha expedición: 20100701
Lugar de expedición ESPAÑA	28. País: 245	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
31. Primer apellido PEREZ	32. Segundo apellido FANDIÑO	33. Primer nombre PABLO	34. Otros nombres Ayuda
35. Razón social:			





Una vez realizados los cambios dé clic en el botón **Borrador** para guardar la información registrada, automáticamente se genera el número del formulario.



Para seleccionar otra hoja del formulario dé clic en el botón **Seleccionar Hoja** y a continuación en **Cargar Documento**, recordando que siempre que se cargue otra hoja, así no se modifique información, es necesario pulsar el botón **Borrador**.

IDENTIFICACION			
4. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida	25. Tipo de documento: 2 Cédula de ciudadanía	26. Número de Identificación: 83373	27. F
Jugar de expedición COLOMBIA	28. País: 169	29. Departamento: Bogotá D. C.	30. Ciudad/Municipio: Bogotá
1. Primer apellido ORRES	32. Segundo apellido RODRIGUEZ	33. Primer nombre RAFAEL	34. Otros nombres ENRIQUE
5. Razón social:			
6. Nombre comercial:			
37. Sigla:			
UBICACION			
8. País: COLOMBIA	39. Departamento: Valle del Cauca	40. Ciudad/Municipio: Cali	76

At the bottom of the form, there is a toolbar with several icons. The "Seleccionar Hoja" icon is highlighted with a red box.

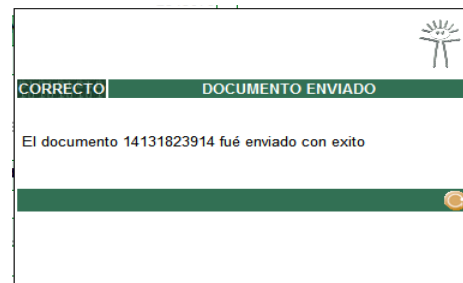


Realizadas las actualizaciones requeridas, dé clic en el botón **Enviar**.



The screenshot shows a web interface with a confirmation dialog box. The dialog box has a title bar with a sun icon and the text "CORRECTO ENVIAR". The main text asks: "Recuerde que después de enviar no puede realizar ninguna modificación. Esta seguro que desea ENVIAR?". There are "Si" and "No" buttons. Below the dialog, a form titled "CLASIFICACION" is visible, with a red box highlighting an "Enviar" button. The form includes fields for "40. Ciudad/Municipio" (Bogotá) and "45. Teléfono 2" (256556). A "Pag 1 de 1" indicator is also present.

Una vez confirmado el envío de la información, un mensaje le indica que el envío ha sido exitoso con número de documento.



The screenshot shows a success message box with a sun icon and the text "CORRECTO DOCUMENTO ENVIADO". The message states: "El documento 14131823914 fué enviado con éxito". There is a "C" icon in the bottom right corner.



Para realizar el proceso de formalización, dé clic en el botón **Formalizar**.

CLASIFICACION																			
Actividad económica						Ocupación													
Actividad principal			Actividad secundaria			Otras actividades													
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	51. Código:	52. Número establecimientos													
5629	20130701				1	2													
Responsabilidades																			
53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Ayuda
12																			


formalizar
1 de 1


Terminado 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 número de NIT.

Acuse de Recibo

26-07-2013 / 16:30:41
usuarioexpertos.dian.gov.co

El documento RUT número 14131823914 ha sido formalizado, con la siguiente fecha y hora
26/07/2013 04:30:37

Numero de Formulario	14131823914
Nombre o Razón Social	PEREZ FANDIÑO PABLO
Número de Identificación Tributaria NIT	700085254

 Guardar
  Cerrar



Al momento de generar el PDF, el sistema le pedirá una clave.

PASSWORD GENERACION ARCHIVO PDF

Debe digitar una clave para acceder al archivo PDF:

Escriba su clave:

Reescriba su clave:

Este archivo se puede abrir o guardar.

Abriendo 14131823914.pdf

Usted ha seleccionado abrir el cual es: Adobe Acrobat Document de: <https://usuariosexpertos.dian.gov.co>

¿Qué debiera hacer Firefox con este archivo?

Abrir con Adobe Reader (predeterminado)

Guardar Archivo

Hacer esto para los archivos de este tipo de ahora en adelante.

El PDF se generara con la leyenda **CERTIFICADO**, la cual le indica que el proceso ha finalizado con éxito. Al ser un trámite realizado por autogestión no requiere de firma de funcionario para su validez.

 Formulario de Registro Único Tributario Hoja Principal		 001
Espacio reservado para la DIAN 		2. Concepto: <input type="text" value="02"/> Actualización 4. Número de formulario: 14131823914 
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7, 0, 0, 0, 8, 5, 2, 5, 4, - 8	6. DV: 8	12. Dirección seccional: Instituto de Bogotá
IDENTIFICACION 24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión líquida <input type="text" value="2"/> 25. Tipo de documento: Pasaporte <input type="text" value="41"/> 26. Número de identificación: 8 9 3 7 4 5		
27. Fecha expedición: 2 0 1 0 7 0 1	28. País: ESPAÑA	29. Departamento: 2 4 5
31. Primer apellido: PEREZ	32. Segundo apellido: FANDIÑO	33. Primer nombre: PABLO
34. Razón social:	35. Nombre comercial:	36. Signo:
UBICACION 38. País: COLOMBIA <input type="text" value="159"/> 39. Departamento: Bogotá D.C. <input type="text" value="111"/> 40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. <input type="text" value="011"/>		
41. Dirección: CL 50 79 34	43. Apartado aéreo:	44. Teléfono 1:
42. Correo electrónico: pfandino@gmail.com	45. Apartado físico:	46. Teléfono 2:
ACTIVIDAD 48. Código: 5, 6, 2, 9		
RESPONSABILIDADES 53. Código: 1, 2		
12- Ventas régimen simplificado		
Usuarios aduaneros 54. Código:		Exportadores 55. Forma: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 56. Tipo: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 57. Modo: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 58. CFC: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Para uso exclusivo de la DIAN 59. Anexo: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia correspondiente exclusivamente a su realidad por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2768 del 31 de Agosto de 2005.		
60. No. de Folio: <input type="text" value="0"/>		61. Fecha: 2 0 1 3 0 7 2 6
Firma autorizada: 584. Nombre: PEREZ FANDIÑO PABLO 586. Cargo: CONTRIBUYENTE		



2. Actualización del Registro Único Tributario con firma digital

La actualización del Registro Único Tributario puede realizarse de manera presencial en los puntos de contacto de la DIAN habilitados para el efecto, o de manera virtual para los suscriptores de mecanismo de firma respaldado con certificado digital.

La dirección para ingresar a los Servicios en línea es:

<http://www.dian.gov.co>.





2.1. Inicio de Sesión - Autenticación del usuario (Organización, Identificación y Contraseña)

La DIAN tiene un conocimiento previo sobre la persona que ingresa al portal y del tipo de servicios disponibles para ella, para ingresar a los servicios se debe tener una cuenta de usuario creada y habilitada. Consulte la información relacionada con la creación y habilitación de la cuenta de usuario en la cartilla de “Habilitación de cuenta para acceso a los Servicios en línea de la DIAN”, que se encuentra ubicada en: http://www.dian.gov.co/descargas/cartillas/2013/Cartilla_habilitacion_de_cuenta_2013.pdf

La autenticación de datos del usuario se realiza ingresando a la opción de “Usuarios Registrados”.



The screenshot shows the 'Inicio de Sesión' page with a sidebar on the left containing options like 'Inscripción RUT', 'Nuevos Usuarios', 'Usuarios Registrados' (circled in red), 'Guía de Servicios en línea', 'Gestión Aduanera', and 'Otros Servicios'. The main content area has a form for login with fields for 'Ingresar a nombre de:', 'Número de documento de la organización:', 'Tipo de documento del usuario:', 'Número de documento:', and 'Contraseña'. A green 'Ingresar' button is at the bottom right.

En la página de “Inicio Sesión”, se debe incluir la información relacionada con el usuario que quiere ingresar.

En “**Organización**”, seleccione la opción NIT si se ingresa a nombre de una organización o “A nombre propio” si quien ingresa es una persona natural; en “**Identificación**” registre el tipo y número de documento de quien inicia sesión y en “**Contraseña**” la creada al momento de habilitar la cuenta de usuario.

Una vez incluidos estos datos, de clic en el botón **Ingresar** para realizar el proceso de autenticación de usuario e iniciar sesión.



This close-up shows the login form with the following data entered:

- Ingresar a nombre de:** A NOMBRE PROPIO
- Número de documento de la organización:** (empty)
- Tipo de documento del usuario:** Cédula de ciudadanía
- Número de documento:** 888888
- Contraseña:** (masked with dots)

 The 'Ingresar' button is visible at the bottom right.




Una vez en el usuario dé clic en el menú, para desplegar el menú de usuario.

Mis actividades

Miércoles

Comunicados




A su correo electrónico
Ir a visualizar los correos recibidos

Sin vencimientos próximos

Sus obligaciones

No presenta obligaciones

Destacados del mes




Obtener copia RUT
Descargue su certificado con un solo click.




Información renta
Consulta de información reportada por terceros



Actividad económica
Actualice su actividad económica



Consulta obligación
Consultar el estado de sus responsabilidades.




Sus recibos de pago
Pago electrónico o impresión.

Atención inmediata



Su clave ha caducado, recuerde que debe cambiarla.

Favoritos




Inconsistencias
Solicitud de corrección de inconsistencias




Diligenciar y presentar
Presentación de impuestos

Iniciada la sesión, dé clic en **“Registro Único Tributario”**, para ingresar al menú de operación descrito en este numeral.



20-07-2013 / 15:45:15
 usuariosperfos.dian.gov.co

A NOMBRE PROPIO
 PEREZ FANDIÑO PABLO



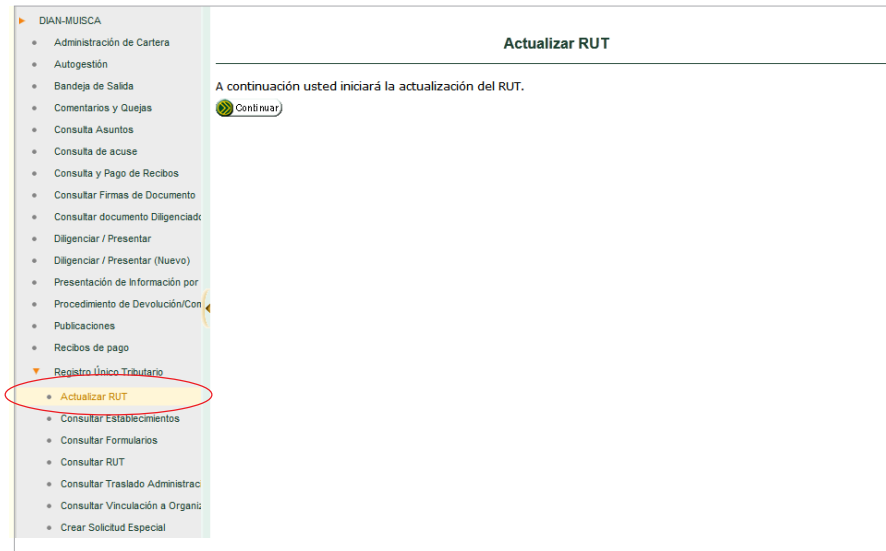
Alarmas
Tareas
Asuntos
Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

- ▶ DIAN-MUSCA
 - Administración de Cartera
 - Autogestión
 - Bandeja de Salida
 - Comentarios y Quejas
 - Consulta Asuntos
 - Consulta de acuse
 - Consulta y Pago de Recibos
 - Consultar Firmas de Documento
 - Consultar documento Diligenciado
 - Diligenciar / Presentar
 - Diligenciar / Presentar (Nuevo)
 - Presentación de Información por
 - Procedimiento de Devolución/Con
 - Publicaciones
 - Recibos de pago
 - ▼ **Registro Único Tributario**
 - Actualizar RUT
 - Consultar Establecimientos
 - Consultar Formularios
 - Consultar RUT
 - Consultar Traslado Administrac
 - Consultar Vinculación a Organiz
 - Crear Solicitud Especial



A continuación el sistema muestra la pantalla con la opción “**Actualizar RUT**”.



Al seleccionar la opción “**Actualizar RUT**”, puede modificar cualquier casilla del registro a excepción de las siguientes:



- **Cabecera:** Casillas 2 Concepto, 4 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, únicamente puede adicionar responsabilidades de acuerdo con el tipo de organización que esté actualizando. No puede adicionar responsabilidades que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales asigne mediante acto administrativo.
- **Calidades usuario aduanero:** No puede ingresar valores en las casillas 54 a 58.
- **Representación:** Casilla 98 Representación, para el tipo de representación 22 Representante aduanero y 26 Agente de aduanas.



Si se ha generado un borrador el sistema informa el número de documento, de lo contrario de genera uno nuevo. En cualquier caso debe dar clic en el botón **Continuar** para seleccionar la hoja a actualizar.

Actualizar RUT

No se han encontrado borradores de actualización.
El sistema generará un borrador.



Un mensaje le informa si se ha encontrado un formulario en borrador. Si existe un formulario en borrador generado por un funcionario de la DIAN, un mensaje indica que debe acercarse a un Punto de Contacto para terminar la actualización. Si el documento ha sido generado por el cliente, puede continuar con el proceso. Dé clic en el botón **Continuar** para seleccionar la hoja que va a actualizar, a continuación de clic en **Cargar documento**.



Actualizar RUT

Por favor seleccione la hoja que desea actualizar:

En esta sección puede actualizar la información correspondiente a:

Identificación, Ubicación, Actividad Económica y responsabilidades

- Hoja 1 - Identificación, Ubicación, ...
- Hoja 1 - Identificación, Ubicación, ...
- Hoja 2 - Organizaciones, Constitución, ...
- Hoja 3 - Representantes
- Hoja 4 - Socios
- Hoja 5 - Revisor, Contador, ...
- Hoja 6 - Establecimientos
- Hoja 7 - Continuación Estado Empresa





Al cargar el documento se muestra la última información que contiene su Registro Único Tributario. En el documento se encuentra la opción para navegar por hojas y secciones, pulsando la barra de navegación ubicada en la parte izquierda de la página.

The image shows two overlapping screenshots of the DIAN 'Formulario del Registro Único Tributario' interface. The top form is labeled '001' and the bottom form is labeled '00'. Both forms have a header with the DIAN logo and the text 'Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal'. The top form shows fields for '2. Concepto' (with value '01' and 'INSCRIPCIÓN') and '4. Número de formulario'. The bottom form shows a '5. Número de identificación Tributaria (NT)' field with 'Ayuda' and '12. Administración' selected, and '14. Buzón electrónico'. A central 'IDENTIFICACION' section includes fields for '24. Tipo de contribuyente', '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', and '34. Otros nombres'. A navigation bar at the bottom of the interface contains icons for 'PAGINAS' and 'SECCIONES', and a page indicator '1 de 7'.



Cuando el usuario que realiza el proceso de autenticación a nombre propio o a nombre de un tercero posea mecanismo de firma con certificado digital, podrá actualizar el Registro Único Tributario en las mismas condiciones enunciadas en el numeral anterior, tenga en cuenta que en la barra flotante aparecerá el botón **Firmar**.

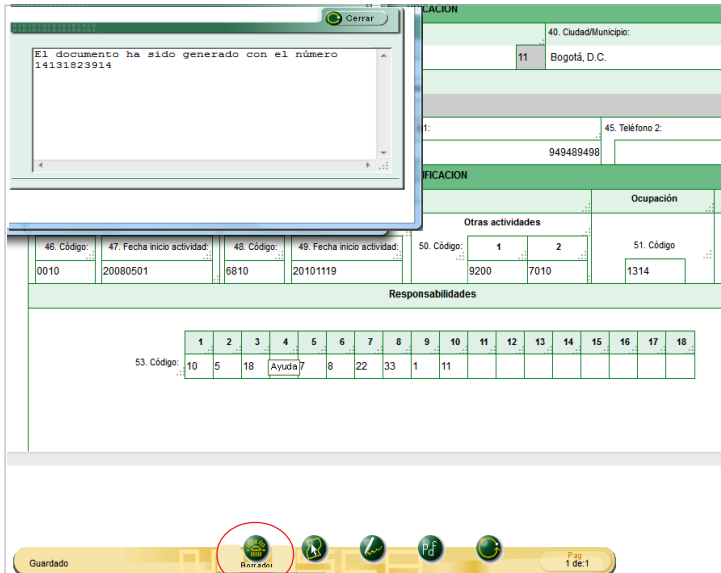
- **Borrador:** Una vez diligenciado el documento, se selecciona esta opción para guardar temporalmente la información registrada en el formulario. Automáticamente se genera el número de formulario asignado. Esta acción es necesaria para continuar con el proceso de actualización.
- **Seleccionar hoja:** Actualiza otra hoja del formulario, siempre que se haya guardado la actualización o modificación de la información anterior.
- **Enviar:** Remite el formulario de solicitud de actualización a la DIAN, para su formalización.
- **PDF:** Genera el formulario en formato PDF con la marca según el estado en que se encuentre.
- **Salir:** Se cierra la sesión, por lo tanto la información registrada debe ser guardada antes, para evitar perderla.
- **Firmar:** Permite iniciar el proceso de presentación de la actualización mediante el uso del mecanismo digital.

IDENTIFICACION				
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida	25. Tipo de documento: Cédula de Extranjería	26. Número de identificación: 8888888	27. Fecha expedición: 20080401	
Lugar de expedición COLOMBIA	28. País: 169	29. Departamento: Norte de Santander	30. Ciudad/Municipio: Cúcuta	001
31. Primer apellido PRUEBA	32. Segundo apellido Ayuda CLIENTE	33. Primer nombre EXTERNO	34. Otros nombres PRIMERO DE MAYO	
35. Razón social:				
36. Nombre comercial:		37. Sigla:		

Barra flotante: Pág 1 de 1



Una vez realizados los cambios, dé clic en el botón **Borrador** para guardar la información registrada y generar automáticamente el número del documento.



El documento ha sido generado con el número 14131823914

40. Ciudad/Municipio: 11 Bogotá, D.C.

45. Teléfono 2: 949489498

46. Código: 0010 47. Fecha inicio actividad: 20080501 48. Código: 6810 49. Fecha inicio actividad: 20101119

Otras actividades: 50. Código: 1 2 9200 7010 51. Código: 1314

Responsabilidades: 53. Código: 10 5 18 Ayuda 7 8 22 33 1 11

Guardado Borrador

Para seleccionar otra hoja de clic en el botón **Seleccionar** y a continuación en **Cargar documento**, recuerde que siempre que se elija nueva hoja aunque modifique información se debe dar clic en botón **Borrador**.



CLASIFICACION

Actividad económica: 52. Número establecimientos: 240

Actividad principal: 46. Código: 0010 Ayuda 47. Fecha inicio actividad: 20080501

Actividad secundaria: 48. Código: 6810 49. Fecha inicio actividad: 20101119

Otras actividades: 50. Código: 1 2 9200 7010 51. Código: 1314

Responsabilidades: 53. Código: 10 5 18 24 7 8 22 33 1 11

Guardado Seleccionar



Una vez guardado el documento se procede a firmar digitalmente.

La firma digital garantiza:

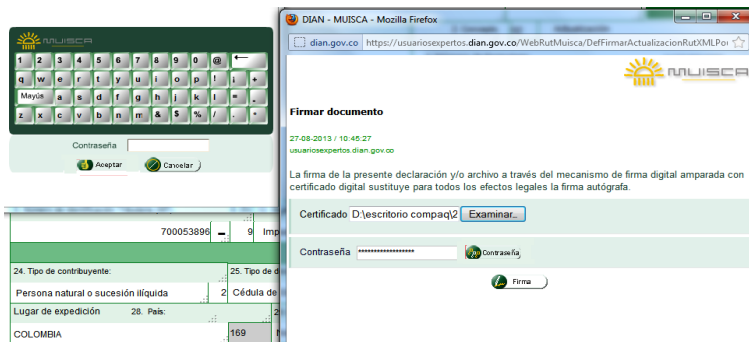
- **Autenticidad:** No existe duda sobre la identidad del remitente de la información.
- **Integridad:** La información no se altera entre el momento del envío y la recepción.
- **No repudio de la información:** Quien reciba o envíe información, firmada digitalmente y respaldada por un mecanismo digital, no puede negar su contenido.

Dé clic en el botón **Firmar**.

CLASIFICACION																		
Actividad económica										Ocupación								
Actividad principal					Actividad secundaria					Otras actividades								
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2	51. Código:	52. Número establecimientos:										
0010	20080501	6810	20101119	9200	7010	1314	240											
Responsabilidades																		
53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	10	5	18	24	7	8	22	33	Ayuda	11								

Guardado  P 20 1 de 1

Firme el documento.



DIAN - MUISCA - Mozilla Firefox

https://usuariosexpertos.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefFirmarActualizacionRutXMLPor

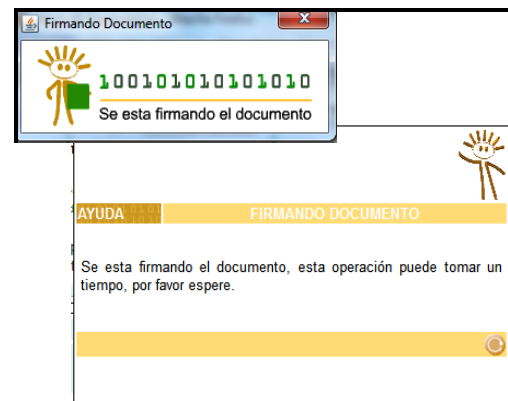
Firmar documento

27-08-2013 / 10:45:27
usuariosexpertos.dian.gov.co

La firma de la presente declaración y/o archivo a través del mecanismo de firma digital amparada con certificado digital sustituye para todos los efectos legales la firma autógrafa.

Certificado D:\escritorio compaq\2

Contraseña:



Firmando Documento

Se esta firmando el documento

AYUDA FIRMANDO DOCUMENTO

Se esta firmando el documento, esta operación puede tomar un tiempo, por favor espere.



Una vez firmada la actualización de la información, se genera el acuse de recibo informando la culminación del proceso, este mensaje se puede guardar o cerrar, para proceder a la impresión del certificado.

El acuse de recibo es el soporte legal de la actualización de la información y la fecha del mismo será la que se entienda para todos los fines legales.

Acuse de Recibo

27-08-2013 / 10:52:28
usuariosexpertos.dian.gov.co

El documento RUT número 14131824098 ha sido formalizado con la siguiente fecha y hora
27/08/2013 10:52:14

Numero de Formulario	14131824098
Nombre o Razón Social	PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMERO DE MAYO
Número de Identificación Tributaria NIT	700053896

Guardar
Cerrar

Para obtener su certificado, dé clic en el botón que permite su impresión.

CLASIFICACION

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2
0010	20080501	6810	20101119	9200	7010	
					51. Código	52. Número establecimientos
					1314	240

Responsabilidades

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
10	5	18	24	7	8	22	33	Ayuda	11									

Guardado


Página 1 de 1



Registre una clave para generar la imagen del formulario e imprimir.

PASSWORD GENERACION ARCHIVO PDF

Debe digitar una clave para acceder al archivo PDF:

Escriba su clave:

Reescriba su clave:

Dé clic en el botón **Aceptar**.

Abriendo 14131824098.pdf

Usted ha seleccionado abrir

14131824098.pdf
 el cual es: Adobe Acrobat Document
 de: <https://usuariosexpertos.dian.gov.co>

¿Qué debiera hacer Firefox con este archivo?

Abrir con **Adobe Reader (predeterminado)**

Guardar Archivo

Hacer esto para los archivos de este tipo de ahora en adelante.

Escriba la clave para generar la imagen del formulario e imprimir.

Contraseña

'14131824098.pdf' está protegido. Escriba una Contraseña de apertura de documento.

Escribir contraseña:

DIAN [®]		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal		MUISCRA	001
Número asignado para la DIAN		3. Concepto	02	Actualización	
Código QR		4. Número de formulario	14131824098		
1. Número de identificación Tributaria (RIT)		5. DNI	12. Dirección seccional	14. Boletín electrónico	
7, 0, 0, 5, 3, 9, 6		9	Provincia de Bogotá	132	
IDENTIFICACION					
24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de identificación:	27. Fecha expedición:		
1	2	6181818191	20080819		
Lugar de expedición		28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:	31. Ciudad:
COLOMBIA		119	Bogotá D.C.	Bogotá	001
32. Primer apellido:	33. Segundo apellido:	34. Primer nombre:	35. Otro nombre:		
PRUEBA	CLIENTE	EXTERNO	PRIMERO DE MAYO		
36. Fecha emitido:		37. Fecha:			
UBICACION					
38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:			
COLOMBIA	119	Bogotá D.C.	001		
41. Dirección principal: PO PRUEBA MARZO 9 SAL					
42. Correo electrónico: prueba@yahoo.com					
43. Apellido alias:	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:			
CLASIFICACION					
Actividad económica:					
Actividad principal:		Actividad secundaria:		Otras actividades:	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	51. Código:
0010	20080819	6810	20081119	9200	1314
Responsabilidades:					
52. Código:	53. Código:	54. Código:	55. Código:	56. Código:	57. Código:
110	11824781	2232	111		
58. Código:					
59	60	61	62	63	64
59. Código:					
59	60	61	62	63	64
Exportadores					
55. Forma:		56. Tipo:		57. Medio:	
58. CPO:					
Para uso exclusivo de la DIAN					
58. Anexo:	59. No. de Fidej:	60. Fecha:	61. Fecha:		
SI	NO	X	0	20130827	
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en concordancia con los deberes establecidos en la ley, así como, cualquier otro que se le impona en sus respectivos decretos.					
ASISU-13 Decreto 2789 del 31 de Agosto de 2006.					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autógrafo:					
62. Nombre: PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMERO DE MAYO					
63. Cargo: Representante legal Certificado					



3. Actualización del RUT en 3 pasos con la nueva clasificación de actividades económicas

Mediante Resolución 0139 de 2012, la DIAN adoptó la nueva clasificación de actividades económicas CIU revisión 4 adaptada para Colombia por el DANE, para facilitar el proceso de actualización, se dispuso el servicio de actualización del RUT en 3 pasos con esta nueva clasificación de actividades.

Para acceder al servicio, dé clic en **“Actividad Económica Actualización”**.




A continuación autentique los datos de usuario.

► Actualice su actividad económica con el nuevo CIU.
PASO 1: AUTENTICACIÓN

Para iniciar suministre los siguientes datos

Ingresar a nombre de:	<input type="text" value="NIT"/>
Número de documento de la organización:	<input type="text"/>
Tipo de documento del usuario:	<input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/>
Número de documento:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>





En la página de **Inicio Sesión**, se debe incluir la información relacionada con el usuario que quiere ingresar.

En **Organización**, seleccione NIT, si se ingresa a nombre de una organización o a Nombre propio si quien ingresa es una persona natural; en **Identificación** registre el tipo y número de documento de quien inicia sesión y en **Contraseña** la creada al momento de habilitar la cuenta de usuario. Una vez diligenciados estos datos, dé clic en el botón de **Ingresar** para realizar el proceso de autenticación de usuario e iniciar sesión.

► **Actualice su actividad económica con el nuevo CIU.**
PASO 1: AUTENTICACIÓN

Para iniciar suministre los siguientes datos


Ingresar a nombre de:

Número de documento de la organización:

Tipo de documento del usuario:

Número de documento:

Contraseña:



Al iniciar la sesión encontrará la siguiente pantalla donde ejecutará los 3 pasos requeridos para la actualización del Registro Único Tributario RUT con los nuevos códigos de actividad económica.

Actualización RUT

Paso 1 Actualice sus actividades económicas - Hoja 1 Paso 2 Actualice sus establecimientos - Hoja 6 Paso 3 Firmar y/o Formalizar los cambios en su RUT

Importante

Esta funcionalidad es exclusivamente para realizar la actualización de la actividad económica de acuerdo a la nueva nomenclatura prescrita.

Podrá ser realizada solo una vez.

Recuerde que debe actualizar toda la información relacionada con establecimientos en la siguiente hoja antes de poder emitir los cambios a la DIAN.

Actualice sus actividades económicas - Hoja 1

Actividad Principal
 Actualizar
Homologar o cambiar de actividad económica

Información detallada
Descripción completa de la actividad

Actividad Secundaria
 Actualizar
Homologar o cambiar de actividad económica

Otra (Tercera)
 Actualizar
Homologar o cambiar de actividad económica

Otra (Cuarta)
 Actualizar
Homologar o cambiar de actividad económica

6512 Actividades de los bancos diferentes del banco central

Esta Clase incluye: la recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente bancaria, transferibles por cheque. Igualmente la captar ...

Actividad Económica No Asignada.

Actividad Económica No Asignada.

Actividad Económica No Asignada.



El sistema lo ubica directamente en el Paso 1, allí encontrará la información de actividades económicas que se encuentra en la Hoja 1 del Formulario del Registro Único Tributario RUT, la relacionada con la actividad económica principal, secundaria y otras actividades (tercera y cuarta).

A mano derecha encuentra la información de las actividades económicas que actualmente tiene informadas en el Registro Único Tributario RUT y a mano izquierda encuentra el botón actualizar para modificar la información.

Actualización RUT

Paso 1 Actualice sus actividades económicas - Hoja 1	Paso 2 Actualice sus establecimientos - Hoja 6	Paso 3 Firmar y/o Formalizar los cambios en su RUT
--	--	--

Importante

Esta funcionalidad es exclusivamente para realizar la actualización de la actividad económica de acuerdo a la nueva nomenclatura prescrita.

Podrá ser realizada solo una vez.

Recuerde que debe actualizar toda la información relacionada con establecimientos en la siguiente hoja antes de poder enviar los cambios a la DIAN.

Actualice sus actividades económicas - Hoja 1

<p>Actividad Principal</p> <p> Actualizar Homologar o cambiar de actividad económica</p> <p> Información detallada Descripción completa de la actividad</p>	<div style="background-color: #d9ead3; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> <p>6512 Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.8em; color: #666;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente bancaria, transferibles por cheque. Igualmente la captac ...</p> </div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p><i>Actividad Económica No Asignada.</i></p> </div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p><i>Actividad Económica No Asignada.</i></p> </div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; text-align: center;"> <p><i>Actividad Económica No Asignada.</i></p> </div>
<p>Actividad Secundaria</p> <p> Actualizar Homologar o cambiar de actividad económica</p>	<div style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; text-align: center;"> <p><i>Actividad Económica No Asignada.</i></p> </div>
<p>Otra (Tercera)</p> <p> Actualizar Homologar o cambiar de actividad económica</p>	<div style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; text-align: center;"> <p><i>Actividad Económica No Asignada.</i></p> </div>
<p>Otra (Cuarta)</p> <p> Actualizar Homologar o cambiar de actividad económica</p>	<div style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; text-align: center;"> <p><i>Actividad Económica No Asignada.</i></p> </div>



Al ingresar al botón actualizar aparece una ventana donde se encuentran las actividades económicas correlativas que podrá seleccionar con base en la informada en el certificado del RUT vigente. Podrá seleccionar una actividad económica de la lista dando clic sobre ella, o en caso de que encuentre que ninguna de las actividades de la lista corresponde a la verdadera naturaleza de su actividad podrá seleccionar una nueva dando clic en el botón **Nueva Actividad**.



Actualización RUT

Paso 1 Actualice sus actividades económicas - Hoja 1 | Paso 2 Actualice sus establecimientos - Hoja 6 | Paso 3 Firmar y/o f

Importante

Esta funcionalidad es exclusivamente para realizar la actualización de la actividad económica de acuerdo a la nueva nomenclatura prescrita.

Podrá ser realizada solo una vez.

Recuerde que debe actualizar toda la información relacionada con establecimientos en la siguiente hoja antes de poder enviar los cambios a la DIAN.

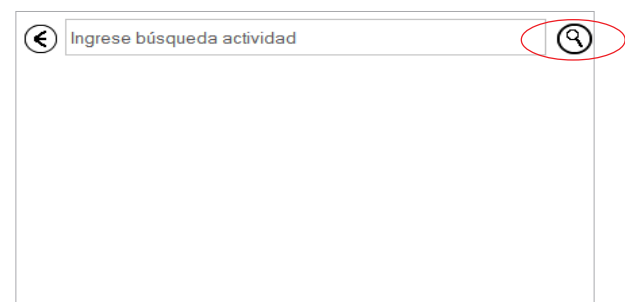
Actualice sus actividades económicas - Hoja 1

← **Actividades economicas equivalentes**

6412 Bancos comerciales

+ Nueva Actividad

Al seleccionar la actividad de la lista el sistema le llevará nuevamente a la pantalla inicial y le mostrará la actividad seleccionada en la parte derecha de la pantalla. En caso de seleccionar “Nueva Actividad” aparecerá la siguiente ventana; allí podrá digitar el código de la actividad o parte del nombre de la misma y ejecutar la búsqueda a través del botón **Búsqueda**.



← Ingrese búsqueda actividad

🔍



Al realizar los cambios del paso 1 podrá continuar al **Paso 2**, dé clic sobre el.

Actualización RUT

Paso 1

Actualice sus actividades económicas - Hoja 1

Paso 2

Actualice sus establecimientos - Hoja 6

Paso 3

Firmar y/o Formalizar los cambios en su RUT

Importante

Esta funcionalidad es exclusivamente para realizar la actualización de la actividad económica de acuerdo a la nueva nomenclatura prescrita.

Podrá ser realizada solo una vez.

Recuerde que debe actualizar toda la información relacionada con establecimientos en la siguiente hoja antes de poder enviar los cambios a la DIAN.

Actualice sus actividades económicas - Hoja 1

Actividad Principal

⊙ **Actualizar**
Homologar o cambiar de actividad económica

ⓘ **Información detallada**
Descripción completa de la actividad

Actividad Secundaria

⊙ **Actualizar**
Homologar o cambiar de actividad económica

6512

Actividades de los bancos diferentes del banco central

Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente bancaria, transferibles por cheque. Igualmente la captac...

Actividad Económica No Asignada.

A continuación aparece la pantalla donde se encuentra la información relacionada con la Hoja 6 de Establecimientos del formulario, el sistema genera por cada pantalla la información de 10 establecimientos, en caso de tener más deberá pasar a través de la barra inferior a las páginas siguientes.

Actualización RUT

Paso 1

Actualice sus actividades económicas - Hoja 1

Paso 2

Actualice sus establecimientos - Hoja 6

Paso 3

Firmar y/o Formalizar los cambios en su RUT

+

Actualizar
Varios

Utilice esta opción para actualizar varios establecimientos a la vez. Seleccione la actividad que desea modificar y haga click en la opción «Actualizar varios», para que todos los establecimientos que contienen la misma actividad, se actualicen automáticamente.

Actualice las actividades de sus establecimientos - Hoja 6

1	<p>⊙ CITIBANK COLOMBIA SA AGENCIA NIZA</p> <p style="font-size: 0.8em;">6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.7em;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	⊙ Actualizar
2	<p>⊙ AGENCIA AVENIDA CHILE</p> <p style="font-size: 0.8em;">6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.7em;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	⊙ Actualizar
3	<p>⊙ AGENCIA UNION CENTRO</p> <p style="font-size: 0.8em;">6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.7em;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	⊙ Actualizar
4	<p>⊙ AGENCIA CENTRO DE SEVICIOS CALLE 100</p> <p style="font-size: 0.8em;">6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.7em;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	⊙ Actualizar
5	<p>⊙ AGENCIA CENTRO DE SERVICIO CORPORATIVO MANGA</p> <p style="font-size: 0.8em;">6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.7em;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	⊙ Actualizar
6	<p>⊙ AGENCIA CHICO</p> <p style="font-size: 0.8em;">6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.7em;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	⊙ Actualizar
7	<p>⊙ CITIBANK COLOMBIA SA AGENCIA RESTREPO</p> <p style="font-size: 0.8em;">6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p style="font-size: 0.7em;">Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	⊙ Actualizar

«
«
|
1
|
2
|
3
|
4
|
5
|
6
|
»
»»

27

MUISCA

Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado



Frente a cada establecimiento encuentra el botón **Actualizar**, este le permite actualizar la información de la actividad económica por cada establecimiento.

Actualización RUT

Paso 1 Actualice sus actividades económicas - Hoja 1 Paso 2 Actualice sus establecimientos - Hoja 6 Paso 3 Firmar y/o Formalizar los cambios en su RUT

Actualizar Varios

Utilice esta opción para actualizar varios establecimientos a la vez. Seleccione la actividad que desea modificar y haga click en la opción «Actualizar varios», para que todos los establecimientos que contienen la misma actividad, se actualicen automáticamente.

Actualice las actividades de sus establecimientos - Hoja 6

1	<p>CITIBANK COLOMBIA SA AGENCIA NIZA</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
2	<p>AGENCIA AVENIDA CHILE</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
3	<p>AGENCIA UNION CENTRO</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
4	<p>AGENCIA CENTRO DE SEVICIOS CALLE 100</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
5	<p>AGENCIA CENTRO DE SERVICIO CORPORATIVO MANGA</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
6	<p>AGENCIA CHICO</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
7	<p>CITIBANK COLOMBIA SA AGENCIA RESTREPO</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar

«« | « | 1 2 3 4 5 6 | » | »»

En caso de tener la misma actividad económica informada para varios establecimientos, podrá realizar la actualización masiva de todos los establecimientos, para tal efecto deberá seleccionar uno de los establecimientos dando clic en el botón que aparece a mano izquierda del nombre del establecimiento y posteriormente dando clic en el botón **Actualizar varios** a mano izquierda de la pantalla.

Actualización RUT

Paso 1 Actualice sus actividades económicas - Hoja 1 Paso 2 Actualice sus establecimientos - Hoja 6 Paso 3 Firmar y/o Formalizar los cambios en su RUT

Actualizar Varios

Utilice esta opción para actualizar varios establecimientos a la vez. Seleccione la actividad que desea modificar y haga clic en la opción «Actualizar varios», para que todos los establecimientos que contienen la misma actividad, se actualicen automáticamente.

Actualice las actividades de sus establecimientos - Hoja 6

1	<p>CITIBANK COLOMBIA SA AGENCIA NIZA</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input checked="" type="radio"/> Actualizar
2	<p>AGENCIA AVENIDA CHILE</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
3	<p>AGENCIA UNION CENTRO</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
4	<p>AGENCIA CENTRO DE SEVICIOS CALLE 100</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
5	<p>AGENCIA CENTRO DE SERVICIO CORPORATIVO MANGA</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
6	<p>AGENCIA CHICO</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar
7	<p>CITIBANK COLOMBIA SA AGENCIA RESTREPO</p> <p>6512 - Actividades de los bancos diferentes del banco central</p> <p>Esta Clase incluye: La recepción de depósitos a la vista, en cuenta corriente ba... ver mas...</p>	<input type="radio"/> Actualizar

«« | « | 1 2 3 4 5 6 | » | »»



A continuación el sistema le presenta una ventana con las actividades económicas correlativas que podrá seleccionar con base en la informada en el certificado del RUT vigente. Podrá seleccionar una actividad económica de la lista dando clic sobre ella.



Al seleccionar la actividad correspondiente automáticamente regresará a la pantalla inicial donde se muestra la actualización con la nueva actividad por cada establecimiento, desaparecerá el botón **Actualizar** que se encontraba frente a la información de cada establecimiento.



Deberá realizar este procedimiento por cada una de las actividades diferentes que tenga informadas en los establecimientos de la Hoja 6. Al finalizar verifique en cada una de las páginas si se han actualizado la totalidad de las actividades económicas de los establecimientos, hasta llegar a la hoja final.



Al terminar, podrá ir al Paso 3, el sistema valida que haya actualizado toda la información requerida si tiene mecanismo digital aparecerá la ventana para el procedimiento de firma.

Firmar documento

21-12-2012 / 09:13:32 192.168.255.55

La firma de la presente declaración, documento y/o archivo a través del mecanismo de firma digital amparada con certificado digital sustituye para todos los efectos legales la firma autógrafa.

Certificado

Contraseña

Deberá cargar el archivo epf del mecanismo digital y escribir a través del teclado virtual la contraseña que lo protege.

Si es persona natural sin mecanismo de firma respaldado con certificado digital el sistema realizará de forma automática la formalización del trámite.

Una vez firmado o formalizado el trámite, un mensaje le indica que puede descargar el documento en PDF.

Actualización RUT

Actualización de RUT exitosa

Nuevo RUT



Doc.14197901860

El documento podrá ser consultado por los Servicios de Consulta del Servicio Informático Electrónico del Registro Único Tributario.