



## Corrección de Inconsistencias



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVOS DEL PROCESO DE CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS.....	4
3. NORMAS RELACIONADAS.....	5
4. INFORMACIÓN PREVIA A LOS DECLARANTES.....	6
5. CONSULTA DE EXISTENCIA DE DECLARACIONES O RECIBOS DE PAGO CON INCONSISTENCIAS.....	7
6. QUÉ HACER CUANDO LAS DECLARACIONES O RECIBOS DE PAGO PRESENTAN INCONSISTENCIAS. ....	9
6.1. CASO CORRECCION AUTOMATICA .....	20
6.2. CASO CORRECCION MANUAL .....	23
6.2.1. PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL FORMATO 1103 CONTROL Y SOPORTE DE MODIFICACIONES. ....	25
6.3. CASO DECLARACION DE CORRECCION PROPUESTA.....	26
6.3.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CORRECCIÓN DE UNA DECLARACIÓN ADUANERA .....	26
6.3.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CORRECCIÓN DE UNA DECLARACIÓN TRIBUTARIA .....	27



## 1. INTRODUCCIÓN

Respetado usuario:

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a través de la implementación del Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado - MUISCA, ha desarrollado el servicio de **“Corrección de Inconsistencias”**, con el fin de gestionar el proceso que subsane las inconsistencias que se detectan en las declaraciones tributarias, aduaneras y los recibos oficiales de pago en bancos, presentadas por los clientes.

De esta manera se da cumplimiento a lo ordenado en el artículo 43 de la Ley 962 de 2005 y los artículos 588 y 589 del Estatuto Tributario, artículos 234 y 513 del decreto 2685 de 1999 y artículo 438 de la resolución 4240 de 2000, en concordancia con los principios rectores del MUISCA de integrar, agilizar y simplificar los procedimientos de la entidad, facilitando a los clientes el cumplimiento de las obligaciones y garantizando el ejercicio de sus derechos.

El objetivo principal de esta cartilla es lograr que los clientes externos conozcan el proceso de corrección de inconsistencias, permitiendo a la DIAN y al usuario optimizar tiempo, recursos y calidad en la información.



## 2. OBJETIVOS DEL PROCESO DE CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS

- Identificar oportunamente las inconsistencias que pueda presentar la información que ingresa a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a través de las declaraciones tributarias, aduaneras y recibos oficiales de pago en bancos.
- Gestionar y corregir las inconsistencias detectadas en las declaraciones tributarias, aduaneras y recibos oficiales de pago en bancos de acuerdo al proceso.
- Permitir a los clientes externos consultar si sus declaraciones o recibos oficiales de pago presentan inconsistencias y aplicar el proceso correspondiente, con el fin de subsanar dichas inconsistencias.



### 3. NORMAS RELACIONADAS

- Artículo 43 de la Ley 962 de 2005, por el cual se establece la corrección de errores e inconsistencias en las declaraciones y recibos de pago.
- Artículo 6 de la Ley 962 de 2005, utilización de medios tecnológicos para atender los trámites y procedimientos de su competencia de la entidad.
- Artículos 45 y 46 de la Ley 1111 del 27 de diciembre de 2006, notificación electrónica.
- Artículos 580, 588, 589, 644 y 714 del Estatuto Tributario.
- Artículos 234 y 513 del decreto 2685 de 1999.
- Artículo 438 de la resolución 4240 de 2000.
- Numerales 11 y 13 del artículo 10 del Decreto 4756 de diciembre de 2005.
- Circular Dirección General No.118 del 07 de octubre de 2005.
- Oficio de la Oficina Jurídica No.020019 del 8 de marzo de 2006.
- Oficio de la Oficina Jurídica No. 089061 del 30 de noviembre de 2005.



#### 4. INFORMACIÓN PREVIA A LOS DECLARANTES

La DIAN informará a través de los Servicios Informáticos Electrónicos (SIE), si ha detectado inconsistencias en las declaraciones tributarias, aduaneras y en los recibos oficiales de pago presentados en bancos. Para verificar si se cuenta con alguna corrección, los declarantes deberán ingresar al portal de la DIAN - [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) -, y seleccionar la opción "Consulta de Inconsistencias".

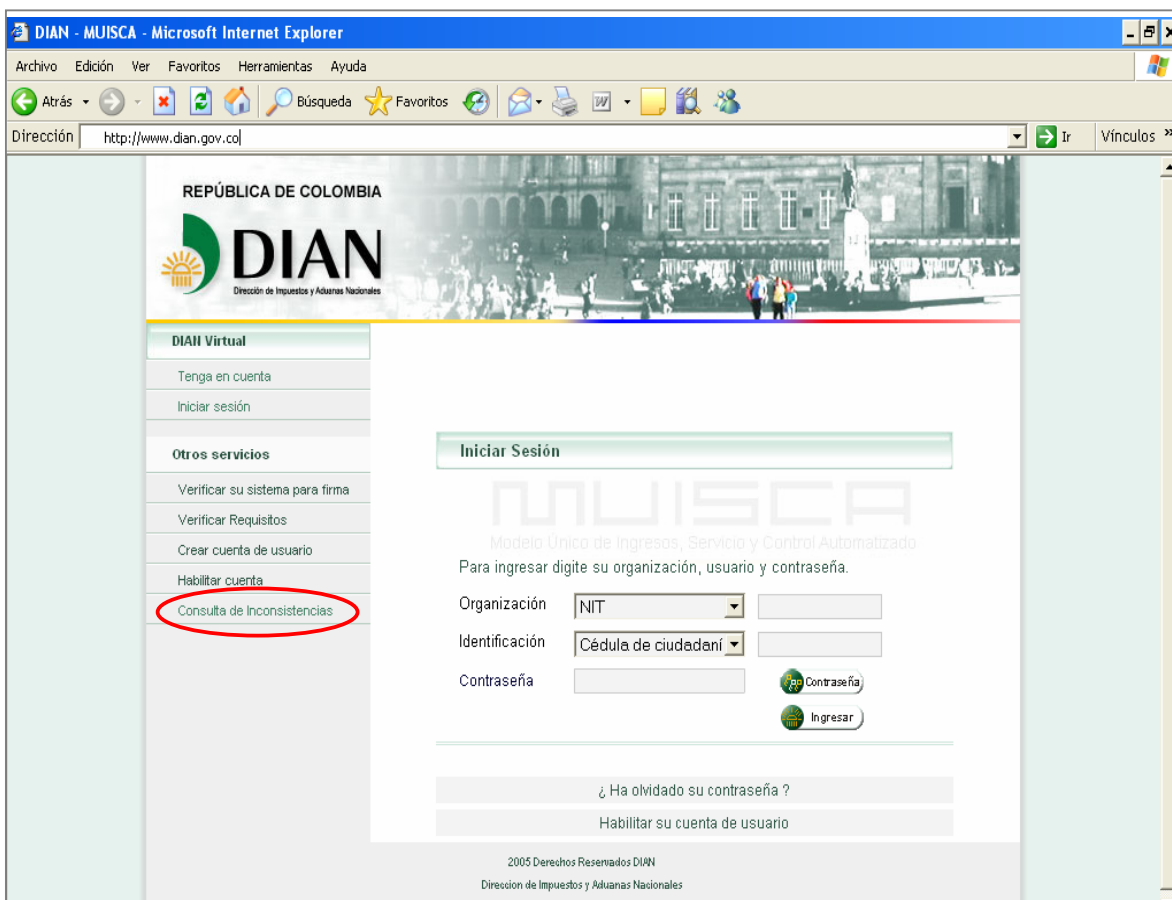


## 5. CONSULTA DE EXISTENCIA DE DECLARACIONES O RECIBOS DE PAGO CON INCONSISTENCIAS.

Para que los clientes externos puedan conocer si alguna de sus declaraciones o recibos oficiales de pago presentan inconsistencias, deben seguir las siguientes indicaciones.

La dirección para ingresar al servicio de Corrección de Inconsistencias es la utilizada para acceder a todos los servicios informáticos electrónicos de la DIAN: <http://www.dian.gov.co>

En el Portal de la DIAN, se debe ingresar a través de la opción “Consulta de Inconsistencias”, que se encuentra en el área de menú. Ver pantalla No. 1.



Pantalla No. 1



Esta opción permite visualizar la pantalla de Consulta de Inconsistencias, donde se digita el NIT y el dígito de verificación del cliente externo que se va a consultar: En seguida se presiona el botón "Buscar". Ver pantalla No. 2.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN Virtual  
Tenga en cuenta  
Iniciar sesión

Otros servicios  
Verificar su sistema para firma  
Verificar Requisitos  
Crear cuenta de usuario  
Habilitar cuenta  
Consulta de Inconsistencias

26-03-2007 / 10:00:50

### Consulta de Inconsistencias

NIT	79318573
Dígito de Verificación	2

**Buscar**

2005 Derechos Reservados DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Pantalla No. 2

Hecho lo anterior, y si el NIT registrado tiene asociada una declaración o recibo oficial de pago con inconsistencias, aparecerá la relación de los números de documentos respectivos. Ver pantalla No. 3.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN Virtual  
Tenga en cuenta  
Iniciar sesión

Otros servicios  
Verificar su sistema para firma  
Verificar Requisitos  
Crear cuenta de usuario  
Habilitar cuenta  
Consulta de Inconsistencias

13-04-2007 / 17:32:17

### Consulta de Inconsistencias

NIT	800000550
Dígito de Verificación	1
Razón Social	S.I.A. ANDINA LTDA.

**Buscar**

Para el NIT digitado se ha(n) encontrado documento(s) con inconsistencias, para lo cual debe ingresar a su cuenta de usuario y por la opción "Consulta de Asuntos" podrá verificar las inconsistencias detectadas a su declaración o recibo de pago presentado.  
Si aún no tiene cuenta de usuario debe crearla, puede encontrar mayor información en el documento de Inducción a los servicios informáticos electrónicos.

Documento con inconsistencias	Tipo de Formulario
1105500025993	Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas, Personas Naturales y Asimiladas Obligadas a llevar Contabilidad

Anterior | 1 | Siguiente

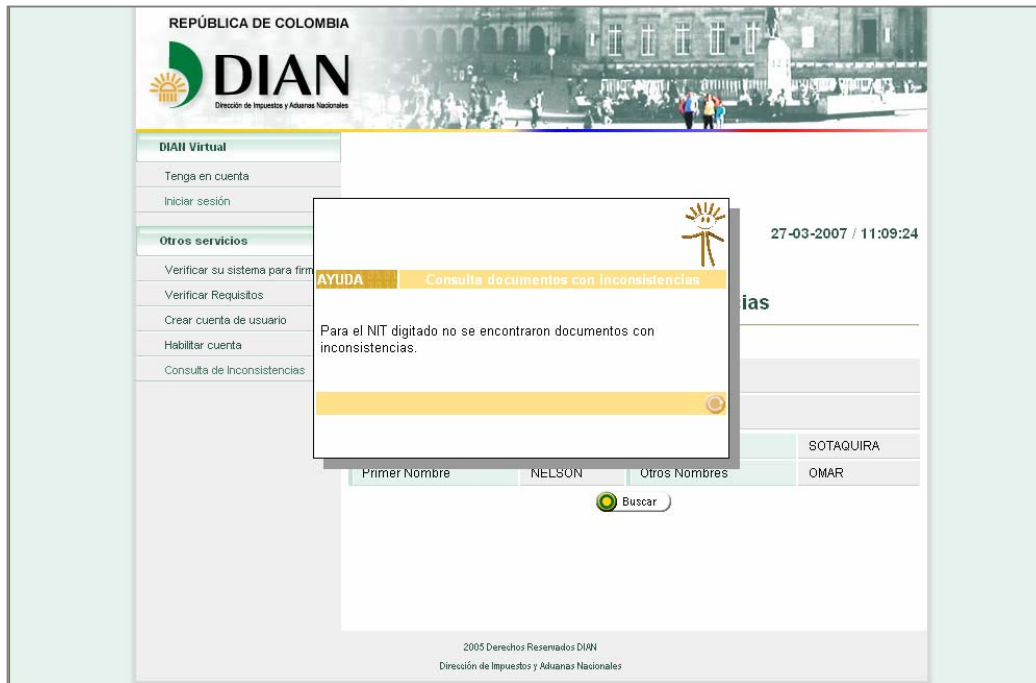
Pantalla No. 3





Esta misma pantalla indica el procedimiento que debe seguir el cliente para las consultas de las declaraciones o recibos oficiales de pago con inconsistencias. Dicho procedimiento será descrito más adelante.

Si el NIT que se consulta no tiene asociada una declaración o recibo oficial de pago con inconsistencias, aparece el siguiente mensaje de ayuda (pantalla No. 4): "Para el NIT digitado no se encontraron documentos con inconsistencias".



Pantalla No. 4.

## 6. QUÉ HACER CUANDO LAS DECLARACIONES O RECIBOS DE PAGO PRESENTAN INCONSISTENCIAS.

Una vez el cliente ha verificado que alguna de sus declaraciones o recibos oficiales de pago presentan inconsistencias, deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar al portal de la DIAN: digitar en el navegador la siguiente dirección: <http://www.dian.gov.co> y seleccionar la opción "Servicios Informáticos Electrónicos". Ver pantalla No. 5.



Pantalla No. 5.

2. Pulsar la opción **“Verificar su sistema para firma”**. El sistema verifica que el PC cuente con los requerimientos mínimos para trabajar los Servicios Informáticos Electrónicos de la DIAN. Si se cumplen aparecen tres vistos buenos, de lo contrario se indica qué requerimiento hace falta. Ver pantalla No. 6.

Una vez se termine la verificación, y si ésta indica que se cumplen todos los requisitos, es necesario cerrar todas las ventanas del navegador y volver a ingresar.



Pantalla No. 6

3. Si el cliente ya tiene una cuenta de usuario habilitada debe oprimir la opción **“Iniciar Sesión”** y registrar los datos de “organización”, “identificación” y “contraseña” para ingresar a los Servicios informáticos Electrónicos. Ver pantalla No. 7.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN Virtual

- Tenga en cuenta
- Iniciar sesión

Otros servicios

- Verificar su sistema para firma
- Verificar Requisitos
- Crear cuenta de usuario
- Habilitar cuenta

### Iniciar Sesión

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

Para ingresar digite su organización, usuario y contraseña.

Organización: NIT

Identificación: Cédula de ciudadanía

Contraseña: [input field]

Contraseña Ingresar

¿ Ha olvidado su contraseña ?

Habilitar su cuenta de usuario

Pantalla No. 7.

**En caso contrario**, el usuario debe pulsar la opción **“Habilitar cuenta”**, para realizar el procedimiento de habilitación. Es estrictamente necesario que el cliente se encuentre inscrito en el Registro Único Tributario – RUT.

Para habilitar la cuenta de usuario se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Seleccionar el tipo de documento, registrar el número y oprimir el botón **“Siguiete”**. Ver pantalla No. 8.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN Virtual

- Tenga en cuenta
- Iniciar sesión

Otros servicios

- Verificar su sistema para firma
- Verificar Requisitos
- Crear cuenta de usuario
- Habilitar cuenta

### Ingreso de Documento de Identidad

Para comenzar el proceso por favor ingrese su tipo y número de documento de identidad

Tipo de Documento: Cédula de ciudadanía

Número de documento: 85371952

Siguiete

Pantalla No. 8.



B. Ingresar el Número de Identificación Tributaria – NIT y el dígito de verificación. Ver pantalla No. 9.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

**DIAN Virtual**

- Tenga en cuenta
- Iniciar sesión

**Otros servicios**

- Verificar su sistema para firma
- Verificar Requisitos
- Crear cuenta de usuario
- Habilitar cuenta

### Ingreso de Numero de NIT

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

Nit: 85371952  
Dígito de verificación: 6

**Siguiente**

Pantalla No. 9

C. Registrar el número de formulario del RUT vigente y su fecha de diligenciamiento, tal y como se muestra en la pantalla No. 10.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

**DIAN Virtual**

- Tenga en cuenta
- Iniciar sesión

**Otros servicios**

- Verificar su sistema para firma
- Verificar Requisitos
- Crear cuenta de usuario
- Habilitar cuenta

### Proceso de verificación de datos

Escriba los datos solicitados a continuación:

Últimos 13 dígitos del último formulario de RUT presentado, tal y como se muestra en la imagen de abajo: 0014053416858

Fecha de diligenciamiento (yyyyMMdd): 20061221

2. Concepto: 01

4. Número de formulario

(415)7707212484(8020)001400102752 0

14. Dirección Fiscal Electrónica

**Siguiente**

Pantalla No. 10





- D. Establecer una contraseña de ingreso a los SIE de acuerdo a las condiciones que presenta la pantalla No. 11. El modo de definir y confirmar la contraseña es pulsando el botón “Contraseña” para que se presente el teclado virtual.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN Virtual

- Tenga en cuenta
- Iniciar sesión

Otros servicios

- Verificar su sistema para firma
- Verificar Requisitos
- Crear cuenta de usuario
- Habilitar cuenta

### Establecer Contraseña

Por favor establezca una contraseña para su cuenta de usuario. Recuerde memorizar su contraseña para ingresar a los servicios de la DIAN.

Antes de establecer su contraseña recuerde lo siguiente:

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

Nueva Contraseña

Confirmación contraseña

Contraseña

Lista

Pantalla No. 11

- E. Responder las preguntas de seguridad, solicitadas en caso de olvidar la contraseña. Las respuestas a las preguntas son de libre decisión del usuario. Hecho esto se oprime el botón “Guardar”

Se recomienda que no sean extensas para una fácil recordación. Ver pantalla No. 12

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN Virtual

- Tenga en cuenta
- Iniciar sesión

Otros servicios

- Verificar su sistema para firma
- Verificar Requisitos
- Crear cuenta de usuario
- Habilitar cuenta

### Configuración de Preguntas Secretas

Elija una pregunta y escriba las respuestas para cada una. En caso de que olvide su contraseña de usuario, podrá proporcionar las respuestas para restablecerla.

Pregunta 1: ¿Cuál es el nombre de su padre?

Pregunta 2: ¿Cuál es su color favorito?

Pregunta 3: ¿Cuál es su escritor preferido?

Pantalla No. 12



- F. Esperar a que el sistema presente el mensaje de éxito de la habilitación del usuario e iniciar sesión como se indica en la pantalla No. 7.



Pantalla No. 13

4. Una vez se ha ingresado a los SIE, se presenta la pantalla No. 14. En ella se debe seleccionar la opción "Consulta Asunto", para revisar la corrección de inconsistencias.



Pantalla No. 14



En seguida se diligencia el número del formulario que presenta inconsistencias, el cual se indico en la pantalla No. 3 del numeral 5 de esta cartilla. Luego se pulsa el botón “Buscar” para continuar. Ver pantalla No. 15.

Tipo identificación:	NIT	
Identificación de la persona:		
Unidad administrativa:		Buscar
Tipo organización:		Buscar
Organización:		Buscar
Lugar:		Buscar
Establecimiento:		Buscar

Información Formulario

N° de Formulario:	1105007704474	
Tipo Formulario:		Buscar

Buscar Limpiar

Regresar

Alarmas (0) Tareas (0) Cerrar sesión  
2005 Derechos Reservados DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Pantalla No. 15

El sistema mostrará la información relacionada con los documentos asociados al proceso, las diferentes personas involucradas y las etapas surtidas dentro de este, para la declaración o recibo de pago digitado.

Específicamente se presenta:

- **N° Asunto:** Es un número único asignado automáticamente por el sistema para la declaración o recibo de pago con inconsistencia.
- **Proceso:** Señala el proceso aplicado por la DIAN a la declaración o recibo de pago con inconsistencia.
- **Tipo:** Corresponde a la clase asignada de acuerdo al tipo de proceso (Caso o Expediente).
- **Fecha Apertura:** Corresponde a la fecha de procesamiento de la declaración o recibo de pago.
- **Fecha Cierre:** Corresponde a la fecha de culminación del proceso (documento gestionado).
- **Estado:** Señala el estado en que se encuentra el proceso.
- **Tareas Pendientes:** Informa las actividades pendientes por realizar dentro del proceso.

Para mayor ilustración, ver la pantalla No. 16.



N° Asunto	Proceso	Tipo	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Estado	Tareas Pendientes
200700950100013665	Corrección: Corrección para el documento 1105007704474, repetición: 1. Corrección de inconsistencias	Caso	22-03-2007		Abierto	

Pantalla No. 16

Al presionar el icono que presenta el dibujo de una carpeta, el sistema despliega la pantalla No. 17 con las siguientes pestañas:

- **Personas:** En ésta se encuentran las personas que intervienen o actúan en los diferentes procedimientos, actividades y tareas de un proceso, bien sea como cliente, como representante de un tercero o como empleado público. Pantalla No. 17.

Num. Identificación	Nombre	Responsable	Tarea	Estado tarea
680302463	HARASAWA KUNJUI	Cliente	Se ha generado el documento de diferencias: 11036000721351 para el documento: 1105007704474 repetición: 1. El documento requiere su revisión manual.	Activa

Pantalla No. 17





- **Documentos:** Aquí se relaciona la declaración o recibo de pago con inconsistencias y los documentos generados por la entidad dentro de cada proceso.

Para visualizar los documentos se da clic sobre la primera columna, en el recuadro "Pdf". Ver pantalla No. 18.

Organization: A NOMBRE PROPIO  
User: HARASAWA KUNUI 27-03-2007 / 15:18:08

**Detalle asunto**

N° Asunto: 200700950100013665  
Nombre Asunto: Corrección: Corrección para el documento 1105007704474, repetición: 1. Corrección de inconsistencias  
Año apertura: 2007 Estado: Abierto  
Monto: 59,000 Tipo asunto: Caso

Personas **Documentos** Procedimientos Jerarquía

	N° de Formulario	Nombre Tipo Formulario	Num. Tipo Formulario	Fecha Documento	Clase
	105007704474	Decl. Rta. y Compl. o de Ingr. y Patr. Pers. Jurid. y Asim. Pers. Nat. y Asim. Obl. a llevar Contab	110	09-06-2006	Documento litográfico
	1036000721351	Control y Soporte de Modificaciones	1103	22-03-2007	Documento de diferencias

Pantalla No. 18

- **Procedimientos:** En esta se relacionan el conjunto de acciones o tareas ordenadas que integran las diferentes etapas que se surten en un proceso determinado.

Organization: A NOMBRE PROPIO  
User: HARASAWA KUNUI 27-03-2007 / 16:04:13

**Detalle asunto**

N° Asunto: 200700950100013665  
Nombre Asunto: Corrección: Corrección para el documento 1105007704474, repetición: 1. Corrección de inconsistencias  
Año apertura: 2007 Estado: Abierto  
Monto: 59,000 Tipo asunto: Caso

Personas Documentos **Procedimientos** Jerarquía

	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Cantidad de documentos	Cantidad de Personas	Duración (hh:mm:ss)	Estado	N° Tareas pendientes
	Presentación litográfica	22-03-2007 / 03:11 PM	22-03-2007 / 03:11 PM	1	1	00:00:00	Terminado	0
	Aplicación art. 43 ley 962 de 2005 (Ley antitrámites)	22-03-2007 / 03:12 PM	22-03-2007 / 03:12 PM	2	2	00:00:00	Terminado	0

Pantalla No. 19



- **Jerarquía:** Corresponde a la relación que la declaración o recibo de pago que presenta inconsistencias, tiene con los demás documentos presentados por el cliente. (Ejemplo: Inicial con sus correcciones y recibos de pago). Ver pantalla No. 20

Tipo de asunto	Cantidad de asuntos
Asuntos antecesores	0
Asuntos sucesores	0
Asuntos padres	0
Asuntos hijos	0

Pantalla No. 20

Para continuar con la revisión de la corrección de inconsistencias se selecciona la pestaña "Documentos" y se oprime el recuadro "Pdf" del formato 1103 que presenta el "Control y soporte de modificaciones".

	N° de Formulario	Nombre Tipo Formulario	Num. Tipo Formulario	Fecha Documento	Clase
	1105007704474	Decl. Rta. y Compl. o de Ingr. y Patr. Pers. Jurid. y Asim. Pers. Nat. y Asim. Obl. a llevar Contab	110	09-06-2006	Documento litográfico
	11036000721351	Control y Soporte de Modificaciones	1103	22-03-2007	Documento de diferencias

Pantalla No. 21



Este formato (1103 - Control y Soporte de Modificaciones), es el documento soporte que identifica la declaración o recibo de pago que presenta las inconsistencias, las casillas objeto de inconsistencias, el valor o dato declarado por el cliente y el valor o dato sugerido por la DIAN según el caso. Ver pantalla No. 22

Pantalla No. 22

Dentro del proceso se establecen los siguientes tipos de corrección:

- **Corrección Automática:** Para este caso la DIAN genera el formato 1103 “Control y soporte de modificaciones”, donde se registra el dato declarado que es inconsistente y el dato que corrige dicha inconsistencia.

En este tipo de corrección la DIAN automáticamente corrige las inconsistencias detectadas en la declaración o recibo de pago y a través de los Servicios Informáticos Electrónicos se le informa al cliente lo ocurrido conforme al artículo 43 de la Ley 962 de 2005.

Para realizar la consulta de las inconsistencias, el cliente al ingresar a la “Consulta de Asunto” y seleccionar por la casilla “Estado Asunto” la opción “Cerrado”.

- **Corrección Manual:** Para este caso el formato 1103 “Control y soporte de modificaciones”, registra únicamente el dato declarado que es inconsistente, debiendo el cliente gestionar la inconsistencia suministrando el dato correcto para que la declaración o recibo de pago sea corregido, a través de la tarea que se le ha cargado.
- **Declaración de Corrección Propuesta:** Para este caso el formato 1103 “Control y soporte de modificaciones”, registra únicamente el valor declarado que es inconsistente. Para subsanar las



inconsistencias detectadas. el cliente debe dar aplicación a lo contemplado en los artículos 588 y 589 del Estatuto Tributario, los artículos 234 y 513 del Decreto 2685 de 1999 y el artículo 4338 de la Resolución 4240 de 2000. (Presentar una nueva declaración corrigiendo las inconsistencias o elevando proyecto de corrección según el caso).

- **Combinación de inconsistencias:** Cuando una declaración presenta los tres o dos últimos tipos de corrección, primero se deben corregir las inconsistencias correspondientes al proceso de "Corrección Manual" y luego realizar el proceso de "Declaración de Corrección Propuesta".

A continuación se muestra un ejemplo de cada uno de los casos anteriormente descritos y su proceso de solución.

### 6.1. CASO CORRECCION AUTOMATICA

Para esta situación el sistema gestiona automáticamente la inconsistencia que presenta la declaración o recibo oficial de pago. El cliente debe ingresar a la pestaña "Documentos" y dar clic sobre el recuadro "Pdf" del documento "1103 - Control y Soporte de Modificaciones. Ver pantalla No. 23.

DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES  
Usuario: USUARIO PRUEBA 11-04-2007 / 16:58:59

**Detalle asunto**

N° Asunto: 200700950100014559  
Nombre Asunto: Corrección: Documento recibido  
Año apertura: 2007 Estado: Cerrado  
Monto: 1,697,000 Tipo asunto: Caso

Personas **Documentos** Procedimientos Jerarquía

	N° de Formulario	Nombre Tipo Formulario	Num. Tipo Formulario	Fecha Documento	Clase
	2105003656602	Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contab	210	27-06-2006	Documento litográfico
	11036000730231	Control y Soporte de Modificaciones	1103	03-04-2007	Documento de diferencias

Pantalla No. 23

Inmediatamente se visualiza el formato 1103 "Control y Soporte de Modificaciones", donde se informa al cliente en la casilla 42 (Dato/Valor corregido) el valor que debía declarar, conforme a los datos que posee la entidad en sus bases de datos. A manera de ilustración ver pantallas No. 24 y 25.



Con este procedimiento el documento queda corregido e informado al cliente.

		<b>Control y soporte de Modificaciones</b>		CORRECCIONES LEY 902 DE 2005		<b>1103</b>	
2. Concepto: <b>1</b>				4. Número de Formulario: <b>11036000730231</b>			
Espaceo reservado para la EMV:							
				(1103707212480863022) 601103600730231			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6.DN:	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
8,0,0,1,9,7,2,8,8 - 4							
11. Razón social <b>U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES</b>							
La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, efectúo verificación a la información consignada en su declaración o medio oficial de pago en base, encontrando inconsistencias las cuales se relacionan en la Hoja 2 del presente documento.							
26. Declaración o medio oficial de pago en base							
Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Afirmadas No Obligadas a Ingresos Contables							
25. Año	26. Concepto	27. Período	28. Fecha presentación	29. No. Formulario			
2005			2,0,0,8,0,4,2,8	2105003596002			
47. Número de Identificación Tributaria (NIT)		48.DN:	49. Primer apellido	50. Segundo apellido	51. Primer nombre	52. Otros nombres	
4,1,8,7,8,0,1,8 - 1			ORJUELA	MURCIA	OLGA	CONSTANZA	
33. Razón social							
30. Observaciones:							
Firma del contribuyente o de quien lo representa				34. Nombre funcionario autorizado			
				35. Cargo			
				36. Unidad Administrativa: <b>1</b> PROCESOS AUTO			
				37. Lugar Administrativo: <b>1</b> CENTRO DE PROCESOS MUSCA			
				38. Organización: <b>1</b> U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NA			
				39. Cód. Unit. Padre			
				40. Establecimiento: <b>264</b> CENTRO DE PROCESOS MUSCA			
				AAAA - MM - 2° 0 / 0° 7: 0' 4: 0" 3			





Pantalla No. 24 – Hoja 1 Formato 1103

DIAN		Control y soporte de Modificaciones		CORRECCIONES LEY 902 DE 2005		1103	
Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario			
				Página 1 de 1 Hoja No. 2			
				311017072121818941022 60118280072023 1			
Inconsistencias:							
Item	37. Hoja	38. Página	39. No. Casilla	40. Base	41. Datos / Valor declarado	42. Datos / Valor corregido	43. Descripción inconsistencia
1	1	1	6	0	0	1	Inconsistencia formal no sancionable
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							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							

Pantalla No. 25 – Hoja No. 2 Formato 1103



## 6.2. CASO CORRECCION MANUAL

Para este tipo de corrección el cliente debe seleccionar la pestaña “Personas”, y dar clic sobre el texto que presenta la columna “Tarea”. Ver pantalla No. 26.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN-MUISCA  
L Auto Gestión  
L **Consulta Asuntos**  
L Consulta de acuse  
L Consultar Firmas de Documento  
L Consultar documento Diligenciado  
L Descargar Archivos  
L Diligenciar / Presentar  
L Obligación Financiera  
L Presentación de Información por E  
L Recibos de pago  
L Registro Unico Tributario

Organización: A NOMBRE PROPIO  
Usuario: LOPEZ DE MACIAS MARIA EUGENIA 28-03-2007 / 14:45:53

**Detalle asunto**

N° Asunto: 200700950100013659  
Nombre Asunto: Corrección: Corrección para el documento 1105004768223, repetición: 1. Corrección de inconsistencias  
Año apertura: 2007 Estado: Abierto  
Monto: 25,000 Tipo asunto: Caso

Personas | Documentos | Procedimientos | Jerarquía

	Num. Identificación	Nombre	Responsable	Tarea	Estado tarea
🔍	34044635	LOPEZ DE MACIAS MARIA EUGENIA	Cliente	Se ha generado el documento de diferencias: 11036000721312 para el documento: 1105004768223 repetición: 1 El documento requiere su revisión manual.	Activa

Pantalla No. 26.

El sistema muestra la pantalla No. 27 con el historial del documento, y la opción “Solucionar” para dar clic sobre ella y gestionar la inconsistencia.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

http://10.255.30.24:8180 - DIAN - MUISCA - Microsoft Internet Explorer

MUISCA

**Historial de Documentos**

Asunto	N. de Formulario	Descripción	Fecha de presentación	Acción
200700950100013659	1105004768223	Documento para correccion	20060502	Solucionar

Cerrar



### Pantalla No. 27

En la pantalla No. 28 el cliente debe gestionar las inconsistencias detectadas en la declaración o recibo de pago así:

- En la columna "Num. Casilla" se describe el número de la casilla que presenta la inconsistencia. (Para el ejemplo: se presenta inconsistencia en la casilla 25 correspondiente a la "Actividad Económica").
- En la columna "Valor Declarado" se indica el valor declarado por el cliente. Si no se presenta ningún dato, en el documento original sucede lo mismo.
- En la columna "Valor Sugerido", el cliente debe ingresar la información que subsana la inconsistencia detectada. Pueden suceder dos situaciones: 1) si la casilla debería tener algún valor y se presentó en blanco, en este campo registre el valor correspondiente. 2). Si el valor registrado originalmente es incorrecto, diligencie en este campo el valor correcto
- En la columna "Anular valor" se presenta una casilla de verificación para marcarla en el caso de haber diligenciado una casilla que debería venir en blanco.
- En la columna "Inconsistencias" se describe brevemente el error detectado. (Para el ejemplo: La actividad económica no fue diligenciada en la declaración).

**Corrección de Errores**

**Ayuda:**

- La casilla "Valor Sugerido" que aparezca en blanco, permite el diligenciamiento de un valor. Cuando sea el caso, tome la información de su Registro Único Tributario "RUT".
- La opción "Anular Valor" permite corregir un valor en una casilla que debía venir en blanco y que en el documento se diligenció.

Número de Declaración: 1105007704474

Observaciones: [Empty text area]

**Tipos de Error**

- Ley 962 de 2005
- Art. 588/589 E.T.

Inconsistencias Corregibles								
Hoja	Página	Num. Casilla	Num. Item	Valor Declarado	Valor Sugerido	Anular Valor	Inconsistencia	TE
1	1	25	NA			<input type="checkbox"/>	Casilla obligatoria según formato Casilla no diligenciada	<input checked="" type="checkbox"/>

Anterior 1 Siguiente

Validar

Cerrar

### Pantalla No. 28

En el ejemplo para subsanar la inconsistencia detectada, el cliente debe ingresar en la casilla "Valor Sugerido" el código de la Actividad Económica que le genero los mayores ingresos en el periodo a declarar y que ocasiono el error en su declaración. Esta información debe estar respaldada por el Registro Único Tributario "RUT".





**NOTA:** En caso de no tener registrada la información a corregir en el RUT, se debe actualizar previamente este.

Diligenciado o marcado el valor que subsana las inconsistencias detectadas, se debe dar clic sobre el botón "Validar". Hecho lo anterior, el sistema valida nuevamente la declaración o recibo de pago, presentándose lo siguiente:

- Si la declaración o recibo de pago al validarse no presenta inconsistencias, el cliente debe **formalizar el formato 1103 "Control y soporte de modificaciones"**. Si el cliente cuenta con mecanismo digital podrá realizar el procedimiento de firma. De lo contrario deberá acercarse a la Administración de su jurisdicción.
- Si la declaración o recibo de pago al validarse continúa con inconsistencias, el sistema genera el siguiente mensaje: "La declaración número 1105007704474 no ha superado todas las inconsistencias detectadas". Teniendo el cliente que realizar el proceso nuevamente, hasta cuando la información que se digite sea la correcta. Ver pantalla No. 29.

**Corrección de Errores**

**Ayuda:**

- La casilla "Valor Sugerido" que aparezca en blanco, permite el diligenciamiento de un valor. Cuando sea el caso, tome la información de su Registro Único Tributario "RUT".
- La opción "Anular Valor" permite corregir un valor en una casilla que debía venir en blanco y que en el documento se diligenció.

Número de Declaración: 1105007704474

Observaciones:

**ERROR** Declaración con Inconsistencias

La declaración número 1105007704474 no ha superado todas las inconsistencias detectadas.

**Tipos de Error**

- Ley 962 de 2005
- Art. 588/589 E.T.

Hoja	Página	Num. Casilla	Num. Item	Inconsistencia	TE
1	1	25	NA	Casilla obligatoria según formato no diligenciada	<input checked="" type="checkbox"/>

Anterior | 1 | Siguiente

Validar

**Inconsistencias Presentadas**

Hoja	Página	No. Casilla	Num. Item	Descripción	TE
1	1	25	NA	Inconsistencia formal no sancionable	<input checked="" type="checkbox"/>

Pantalla No. 29

### 6.2.1. Proceso de formalización del formato 1103 Control y soporte de modificaciones.

#### Formalización con mecanismo digital

El cliente con su certificado digital emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales procede a firmar digitalmente el formato 1103 "Control y soporte de modificaciones", una vez ha oprimido la opción "Validar". El sistema genera el "acuse de recibo" donde consta la modificación realizada.



### Formalización asistida (Cliente sin mecanismo digital).

El cliente debidamente identificado o su delegado mediante autorización autenticada, debe dirigirse a la división y/o Grupo de Recaudación o quien haga sus veces de la Administración de su jurisdicción, con el formato 1103 "Control y soporte de modificaciones", impreso y firmado, donde un funcionario con rol formalizador recibirá dicho formato y procederá a firmarlo electrónicamente. Realizado lo anterior el funcionario debe imprimir dos copias para ser firmadas por el cliente a quien se le entrega una de ellas y la otra se conserva en la administración como constancia del trámite realizado.

## 6.3. CASO DECLARACION DE CORRECCION PROPUESTA

### 6.3.1. Procedimiento a seguir para la corrección de una Declaración Aduanera

El cliente debe seleccionar la pestaña "Personas" y en la columna "Tarea" dar clic sobre el texto. Ver pantalla No. 30.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN-MUSCA

- Auto Gestión
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligenciado
- Descargar Archivos
- Diligenciar / Presentar
- Obligación Financiera
- Presentación de Información por E
- Recibos de pago
- Registro Unico Tributario

Organización	A NOMBRE PROPIO		
Usuario	RADA ESCOBAR CARLOS VICENTE	16-04-2007 / 14:26:31	

#### Detalle asunto

N° Asunto:	200700950100014552		
Nombre Asunto:	Corrección: . Documento recibido con inconsistencias		
Año apertura:	2007	Estado:	Cerrado
Monto:	-10,353,000	Tipo asunto:	Caso

Personas | Documentos | Procedimientos | Jerarquía

	Num. Identificación	Nombre	Responsable	Tarea	Estado tarea
🔍	12545415	RADA ESCOBAR CARLOS VICENTE	Cliente	Debe presentar una declaración de corrección para el documento: 5206500000217	Activa

Pantalla No. 30

Para subsanar las inconsistencias detectadas en las **Declaraciones Aduaneras**, se debe presentar una declaración de corrección. Además le corresponde acercarse a la Administración en la cual se presentó la declaración, donde se le indicará el procedimiento a seguir. Ver pantalla No. 31.



Pantalla No. 31

### 6.3.2. Procedimiento a seguir para la corrección de una Declaración Tributaria

El cliente debe seleccionar la pestaña "Personas" y en la columna "Tarea" dar clic sobre el texto. Ver pantalla No. 33.



Pantalla No. 32



Para subsanar las inconsistencias detectadas en la Declaración Tributaria, se debe presentar una declaración de corrección. Para ello el sistema presenta la opción de generar la declaración de corrección, una vez se ha pulsado el botón "Continuar". Ver pantalla No. 33.



Pantalla No. 33

El sistema despliega la siguiente pantalla, sobre la cual es necesario dar clic en el botón "Continuar".



Pantalla No. 34



De acuerdo al tipo de declaración que se va a corregir, el sistema habilita el servicio de diligenciamiento y presentación de documentos. Para el ejemplo, la corrección que se va a presentar es de una *“Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad”*.

Para iniciar el proceso se debe seleccionar la opción *“Corrección”* y pulsar el botón *“Continuar”*. Ver pantalla No. 35.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

http://10.255.30.70:8180 - DIAN - MUISCA - Microsoft Internet Explorer

- Consultar documento Diligenciado
- Consultar Firmas de Documento
- Descargar Archivos
- Diligenciar / Presentar
- Obligación Financiera
- Presentación de Información por E
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario

### Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad

Diligenciar y/o Firmar

Año: 2005 Período: NO APLICA

Inicial  
 Corrección  
 Corrección Fracción de Año

Pantalla No. 35

En la pantalla siguiente de igual forma se oprime el botón *“Continuar”*, hasta que se presente el formulario.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

http://10.255.30.70:8180 - DIAN - MUISCA - Microsoft Internet Explorer

- Consultar documento Diligenciado
- Consultar Firmas de Documento
- Descargar Archivos
- Diligenciar / Presentar
- Obligación Financiera
- Presentación de Información por E
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario

### Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad

#### Diligenciamiento Corrección

Se ha encontrado una declaración borrador con número 2105500233191.  
El sistema cargará el documento para modificación.

Pantalla No. 36





El sistema despliega el formulario (pantalla No. 37.) con el fin de que este sea gestionado por el cliente. Una vez corregidas las inconsistencias se debe proceder a la presentación de la declaración, virtualmente si se tiene mecanismo digital o a través de bancos si no es el caso.

NOTA: Para mayor información sobre el diligenciamiento y presentación de documentos, se pueden consultar las cartillas que se encuentran en el portal Web de la DIAN - [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) - opción "Capacitación".

DIAN		Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad				MUSCA		210	
pacio reservado para la DIAN					1. Año		2005		
					4. Número de formulario		2105500233191		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres			
19178593		1	ENRIQUEZ	MIRANDA	JULIO	Ayuda FERNANDO			
Si es una corrección indique: No. Formulario declaración anterior			25. Actividad económica	26. Precios de transferencia (Marque "X")	27. Fracción año gravable 2005 (Marque "X")	28. Si se acoge al beneficio de auditoría (Marque "X")		29. Cambio titular inversión extranjera (Marque "X")	
2105007697035				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Total gastos nómina		30			0				
Aportes al sistema de seguridad social		31			0				
Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación		32			0				
Total patrimonio bruto		33	116379000		Ingresos por ganancias ocasionales		55	0	
Deudas		34	50943000		Costos y deducciones por ganancias ocasionales		56	0	
Total patrimonio líquido		35	65436000		Ganancias ocasionales no gravadas y exentas		57	0	
Salarios y demás pagos laborales		36	61000000		Ganancias ocasionales gravadas		58	0	

Pantalla No. 37