



Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110 - Formato 2516 V. 3 Año gravable 2019 Carga y envío de Archivos - XML



Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Descargado el prevalidador y generado el archivo XML, se debe ingresar por la opción Transaccional o Transacciones del portal de la DIAN



The screenshot shows the DIAN website interface. The main navigation menu includes: DIAN, Atención al ciudadano, Trámites y Servicios, **Transaccional** (highlighted with a red box and an arrow), Normatividad, Impuestos, Aduanas, Viajeros, Fiscalización y Control, and Prensa. Below the navigation, a large blue banner displays: **Reporte de Conciliación fiscal Anexo Formulario 110**, **Formato 2516 V. 3**, and **Año gravable 2019**. At the bottom, there are sections for 'Destacadas' (with sub-items: Generales, Seccionales, Normativas) and 'Noticias Destacadas'. A green button labeled 'Servicios a su alcance' is also visible, along with a 'Transparencia' link.

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria



Al ingresar por la opción de usuarios registrados el sistema le mostrará la pantalla para iniciar sesión, para lo cual deberá ingresar el NIT de la sociedad, tipo y número de documento de la persona que tenga la representación legal y la contraseña de ingreso al sistema.

The screenshot shows the DIAN login page. The header includes the DIAN logo and the slogan "POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA". Below the header, there is a navigation menu with options like "Inicio" and "Usuarios registrados". The main content area is titled "Iniciar sesión" and "SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA". Below the title, there is a form for logging in. The form includes a "¿Cómo estoy?" link, a "Inicio" link, and a "Usuarios registrados" link. The form has a heading "Para ingresar suministre los siguientes datos" and a "Activar recibo virtual" checkbox. The form fields are: "Ingresar nombre de" (with a dropdown menu), "NIT" (with a dropdown menu), "Número de documento de la organización" (text input), "Tipo de documento del usuario" (with a dropdown menu), "Número de documento" (text input), and "Contraseña" (password input). There is a green "Ingresar" button. Below the form, there are links for "¿Ha olvidado su contraseña?" and "Si usted ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba habilitar su cuenta."

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Al ingresar al sistema, busque la opción **“presentación de información por envío de archivos”**, para ello se puede ingresar por cualquiera de las rutas señaladas

The screenshot displays the user interface of the tax system. On the left is a vertical menu with various options. A red box highlights the option "Presentación de información por Envío de Archivos" with a blue arrow pointing to it. The main area is titled "Mis actividades" and contains several sections: "Comunicados" with an email icon and a blue arrow pointing to it; "Destacados del mes" with a red box around the "Presentación de Información" option; "Atención inmediata" with a "Gestionar mi firma Electrónica" button; "Sin vencimientos próximos"; "Sus obligaciones" with a "No presenta obligaciones" message; and "Favoritos" with several task cards like "Obtener copia RUT", "Actualización RUT", and "Diligenciar y presentar Formulario 210".

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Se mostrará las opciones correspondientes a la presentación de información por envío de archivos, el cual para empezar la carga del XML se debe iniciar ingresando por la opción “**colocar archivos en su bandeja de entrada**”

Mic Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUSCA

- Administración de Cartera
- Auto gestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Comentarios y Quejas
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitalización masiva
- Diligenciar / Presentar
- Diligenciar / Presentar (Nuevo)
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso S
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Obligación Financiera Contribuyente
- Presentación de Archivos CSV
- Presentación de información por
- Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
- Consultar Envíos de Solicitudes

Presentación de información por Envío de Archivos

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada	Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
Consultar Envíos de Solicitudes	Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
Diligenciar Solicitud Envío de Archivos	Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
Formalizar Solicitud de Envío de Archivos	Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos	Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos	Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato: 2516

Nombre Formato: []

Buscar Limpiar

		Version	Nombre Formato
<input type="radio"/>	2516	1	Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 110
<input type="radio"/>	2516	2	Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 110
<input checked="" type="radio"/>	2516	3	Reporte de Conciliación Fiscal Anexo Formulario 110

Anterior 1 1 Siguiete

Continuar

Enseguida se mostrará la siguiente pantalla en la cual deberá:

- 1) Indicar el código del formato (**2516**)
- 2) clic en **“buscar”**.
- 3) El sistema mostrará las versiones que se encuentran disponibles para la presentación de la información. Para el año **gravable 2019** la versión es la número **3**, la cual se debe marcar
- 4) clic en la opción **“continuar”**

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Una vez seleccionada la versión, el sistema mostrará la siguiente pantalla en el cual debe seguir la siguiente secuencia.

- 1) Seleccionar el archivo XML, para ello debe dar clic en el botón Examinar. Recuerde que el archivo se encuentra en la carpeta **“salida”**, que está en la carpeta principal del prevalidador.
- 2) Darle clic en el botón colocar
- 3) El sistema identificará el archivo colocado.

NOTA: Recuerde que el archivo **NO** requiere que se firme

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-HUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asentis
- Consulta Reportes Conciliación Fis
- Consulta de ocaso
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencado
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso Sel
- Garantías

Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	900374398	
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA CONCILIACION FISCAL 251	
Identificación Interesado	63491652	
Nombre Interesado	SARMIENTOS PEREZ LUZ MARIA	

Nombre Formato	Reporte de Conciliación Fiscal Anex	Buscar
Código Formato	2516	Versión 3

Seleccionar Archivo **1** Examinar... Ningún archivo seleccionado. **2** Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 7

Cantidad de números para agotar **3** Siguiente

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Última fecha de Modificación	Firmado
<input type="checkbox"/>	Dmuisca_01025160320200000007.xml	95791	28-03-2020	<input type="checkbox"/>

Firma **3** Retirar

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

En la opción “**Diligenciar solicitud de envío**” deberá diligenciar las siguientes casillas:

1. **Año informado (2019)**
2. **Nombre o extensión del archivo** (previamente copiado de la pantalla anterior).
3. **Cantidad de archivos (1)**
4. **Número total de registros (1)**

Una vez diligenciadas las casillas, se debe dar clic en el botón “**solicitar**”

Información General	
Identificación Organización Informante	900374398
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA CONCILIACION FISCAL 251
Identificación Interesado	63491652
Nombre Interesado	SARMIENTOS PEREZ LUZ MARIA
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUA

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud	
Nombre Formato	Reporte de Conciliación I
Código Formato	2516
Nombre Tipo Archivo	XML
Año Informado	2019
Nombre y Extensión del Primer Archivo	51603202000000007.xml
Número Total de Registros de los Archivos de Envío	1

Versión	3
Concepto	Inscripción / Nuevo
Periodo Informado	0 APERIÓDICO
Cantidad de Archivos	1

RECUERDE VERIFICAR QUE EL EXPLORADOR DESDE DONDE ESTA EFECTUANDO LA PRESENTACIÓN TENGA LAS VENTANAS EMERGENTES ACTIVAS O PERMITIDAS, PARA QUE EL PROCESO DE FIRMA SE REALICE CORRECTAMENTE

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

El sistema le preguntará si desea guardar la solicitud.

Para el caso se deberá dar clic en el botón “SI” para poder continuar con el envío del archivo XML.

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	
Razón Social / Nombre Organización Informante	
Identificación Interesado	
Nombre Interesado	
Identificación Destinatario	
Razón Social / Nombre Destinatario	

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	
Código	
Nombre	
Año Int.	
Nombre XXXX.XX	
Número Envío	
Buscar	
Versión	3
Concepto	Inserción / Nuevo
Período Informado	0 APERIÓDICO
Cantidad de Archivos	1

¿Desea guardar su solicitud?

SI

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Para firmar la presentación del archivo se ejecutan los pasos de la firma así:

1. Solicitar la generación del código electrónico que será remitido a su correo electrónico, dando clic sobre la opción **“Generar código electrónico”**
2. Al correo electrónico registrado para efectos de firma, le debe llegar el código de verificación. Este código también se puede consultar si abre una nueva pestaña del navegador, en la opción **“Comunicados”** – **“A su correo electrónico”**.



← Firmar documento

Ingrese por favor los siguientes datos para la firma:

Código electrónico [Generar código electrónico](#)

Contraseña [Ver contraseña](#)

Mis actividades

Comunicados



A su correo electrónico
Ir a visualizar los correos
recibidos

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

3. En esta ubicación encontrará el código generado por la DIAN para realizar la firma del documento.



4. Proceda a ingresar el código enviado a su correo, e ingrese su clave IFE (Instrumento de Firma Electrónica). A continuación de clic en el botón “Firmar”.



Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

5. En seguida se despliega una ventana informando la firma exitosa del archivo.
6. Espere la confirmación de que la firma y la presentación ha sido exitosa, luego oprima clic en el botón “si” para generar el formato 10006.

NOTA: Realizado este paso, deberá ir a la opción “consultar envíos de solicitud” para verificar si la información enviada quedo en estado “solicitud exitosa” o “solicitud con error”



Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

La reimpresión del documento 10006 la puede efectuar por la opción “Consultar envíos de solicitud”

Listado de solicitudes

Reporte de Conciliación 1

Búsqueda: Año Gravable: [] Nombre Formato: [] Código Formato: 2516 Versión: 3 Fecha Inicial Solicitud: [] Fecha Final Esperada: []

No. Solicitud	Código Formato	Versión del Formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066500096703	2516	3	2019	29-03-2020	1	Error en la validación de los datos K
100066500096751	2516	3	2019	27-03-2020	1	Error en la validación de los datos K
100066500096737	2516	3	2019	27-03-2020	1	Error en la validación de los datos K
100066500096706	2516	3	2019	27-03-2020	1	Error en la validación de los datos K
100066500096697	2516	3	2019	27-03-2020	1	Error en la validación de los datos K
100066500096672	2516	3	2019	27-03-2020	1	Error en la validación de los datos K
100066500096640	2516	3	2019	27-03-2020	1	Error en la validación de los datos K

Acciones: [Anterior] [1] [Siguiente] [Continuar]

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Consulta del reporte de errores y del reporte de conciliación fiscal presentado

1. Ingrese por la opción “Consulta Reportes Conciliación Fiscal”, “Consulta Reportes”
2. Digite el número de NIT, AÑO GRAVABLE a consultar y luego oprima clic en “Consultar”

Esta consulta despliega las solicitudes presentadas: con errores o exitosas

3. Oprima clic en “descargar” para abrir el archivo de reporte (de errores o de conciliación)

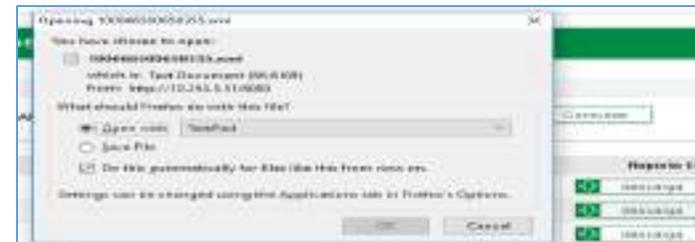
ID/ Presentación	No. Solicitud	Estado Solicitud	Archivo Presentado	Reporte Errores
27830202	10085088640	Error generando archivo		descarga
27830202	10085088672	Error generando archivo		descarga
27830202	10085088697	Error generando archivo		descarga
27830202	10085088705	Error generando archivo		descarga
27830202	10085088737	Error generando archivo		descarga
27830202	10085088751	Error generando archivo		descarga
28830202	10085088788	Error generando archivo		descarga

Carga y envío de Archivos - XML

Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

Consulta archivos presentados Conciliación Fiscal				
Ingrese los parámetros para realizar la búsqueda:				
* NIT: 830.031.757 *		* AÑO GRAVABLE: 2018	Consultar	
Fecha Presentación	No. Solicitud	Estado Solicitud	Archivo Presentado	Reporte Errores
27/09/2018	10006500650256	Solicitud exitosa	descargas	
27/09/2018	10006500650262	Solicitud exitosa	descargas	
27/09/2018	10006500650348	Solicitud exitosa	descargas	
27/09/2018	100065006507959	Solicitud exitosa	descargas	
27/09/2018	100065006508197	Solicitud exitosa	descargas	

Reporte de errores: Este reporte abre como archivo texto.



Reporte de conciliación fiscal: Este reporte abre en Excel, en el mismo formato diligenciado inicialmente en el prevalidador



