

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

Ten en cuenta...

Cuando tu resolución de Facturación Electrónica cumple su vigencia, es indispensable que si aún cuentas con consecutivos disponibles, realices el proceso de habilitación de la misma dentro del portal MUISCA de la DIAN.

Te recomendamos que ingreses a tu plataforma Facturatech y te dirijas al módulo Configuración – Numeraciones, para monitorear la vigencia de tu resolución.

01.

Ingresa al portal MUISCA de DIAN <https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLoginOld.faces> con los accesos correspondientes.

02.

Dirígete a la sección Numeración de Facturación.

Nueva Numeración Resolución: Sincronizar Numeraciones ↻

Numeraciones

Parámetros de búsqueda										
Mostrar: 30		Buscar: <input type="text"/>		Buscar						
Número autorización	Fecha inicio autorización	Fecha fin autorización	Nombre	Prefijo	Número inicial	Número final	Clave técnica	Preferida	Estado	Acciones
1876000001	2019-01-19	2030-01-19	PRUEBAS	SETT	1	5000000	fc8eac422eba16e22f68c6f94b3f40a6e38162c		inactivo	
1	2020-03-06	2030-03-06	PRUEBAS NC	NCR	1	500			inactivo	
1	2020-03-06	2030-03-06	PRUEBAS ND	NDE	1	500			inactivo	
18763004904894	2020-03-06	2020-09-06	FE	FE	1	100	7f8d199198439d1eb08e2573226428df25a7b128c89f47317bccf86f628c31ec		activo	

Iniciar sesión SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

Para ingresar suministre los siguientes datos

Ingresar a nombre de:

Número de documento de la organización:

Tipo de documento del usuario:

Número de documento:

Contraseña:

Activar teclado virtual No

Ingresar

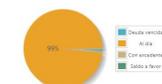
Mis actividades

Comunicados

A su correo electrónico ir a visualizar los correos recibidos

Sin vencimientos próximos

Sus obligaciones



Destacados del mes

- Consultar información Exógena Información Reportada por terceros
- Presentación de Información Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
- Consulta obligación Consultar el estado de sus responsabilidades.
- Sus recibos de pago Pago electrónico e impresión.
- Numeración de Facturación Numeración de Facturación
- Diligenciar y presentar Formulario 210 Declaración de renta y complementaria personas naturales e declaración sugerida para quienes aplica.

Atención inmediata

- Su clave a los servicios DIAN ha caducado, recuerde que debe cambiarla.
- Gestionar mi firma Electrónica.
- Favoritos
- Obtener copia RUT Descargue su certificado con un solo click.
- Actualización RUT Realice la actualización de su RUT
- Diligenciar y presentar Presentación de impuestos

Hazlo
tu mismo

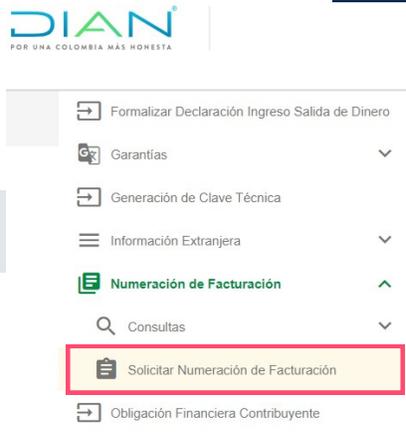


Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

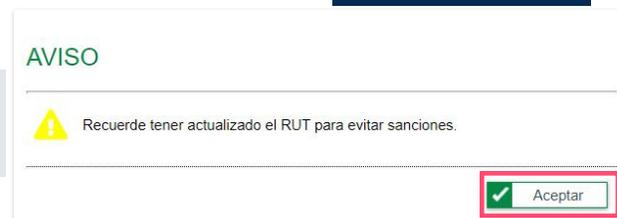
03.

Después de clic en Solicitar Numeración de Facturación.



04.

El portal te recordará que debes tener el RUT actualizado para evitar sanciones, da clic en Aceptar.



05.

Confirma que tus datos sean correctos y da clic en Ingresar.

Información del Contribuyente

Datos del Contribuyente

* NIT

Datos del Autorizado

* Tipo de Documento
Cédula de Ciudadanía

* Número de Documento

Ingresar

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

06.

En el siguiente panel, da clic en Habilitar Rangos.

Consultar Numeración de Facturación

Datos del Contribuyente

Filtros de Consulta

NIT

Fecha Desde

Fecha Hasta

Datos del Contribuyente

Tipo de Solicitud

Estado Solicitud

Tipo de Documento

Número de Documento

Datos del Autorizado

Consultar

Autorizar Rangos **Habilitar Rangos** Inhabilitar Rangos

07.

En la siguiente pantalla:

- A.** Coloca el prefijo de la numeración para la cual vas a solicitar la habilitación.
- B.** Elige el Tipo de Facturación al que pertenece.
- C.** Da clic en Consultar.

Contribuyente

Autorizado

NIT

Razón Social

Tipo de Documento

Número de Documento

Nombre

Prefijo

Solicitud de Habilitación de Rangos

Tipo Facturación

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Consultar

Eliminar Definir Salir

08.

Te mostrará un mensaje para indicarte que debes editar la opción "Rango Desde", da clic en Aceptar.

Seleccione la opción editar para actualizar la casilla "Rango Desde"

Aceptar

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

09.

Ahora, sigue estos pasos:

- A. Selecciona con el recuadro del lado izquierdo el registro que te muestra.
- B. Da clic en el icono editar.

Contribuyente: [] Autorizado: []
NIT: [] Tipo de Documento: []
Razón Social: [] Número de Documento: []
Nombre: []

Solicitud de Habilitación de Rangos

Prefijo: FE Tipo Facturación: FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

	Prefijo	Rango Desde	Rango Hasta	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Facturación	Estado Rango	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	FE	1	100	20200306	20200906	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	AUTORIZADO	

Borrar Definitivo Salir

10.

Para habilitar la resolución, debes verificar cuál fue el último consecutivo con el que emitiste una factura electrónica, después:

- A. En Rango Desde: coloca el consecutivo con el que vas a continuar la emisión de tus comprobantes
- B. Da clic en el chulito para confirmar que la información que añadiste es correcta.
- C. Ahora, da clic en Borrador.

Contribuyente: [] Autorizado: []
NIT: [] Tipo de Documento: []
Razón Social: [] Número de Documento: []
Nombre: []

Solicitud de Habilitación de Rangos

Prefijo: FE Tipo Facturación: FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

	Prefijo	Rango Desde	Rango Hasta	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Facturación	Estado Rango	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	FE	45	100	20200306	20200906	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	AUTORIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>

Borrar Definitivo Salir

11.

Confirma que los datos de la habilitación son correctos, para ello, da clic en Aceptar.

Se va a habilitar la siguiente numeración, ¿Está seguro?

Prefijo	Rango Desde	Rango Hasta
	45	100

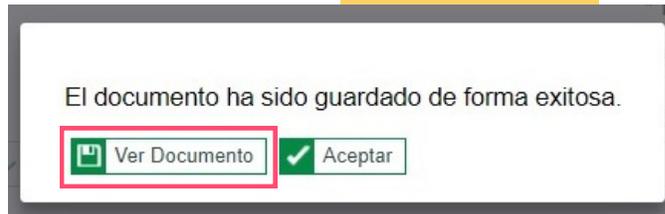
Aceptar Cancelar

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

12.

Te mostrará un mensaje que indica que el documento ha sido guardado de manera exitosa, da clic en Ver Documento para revisarlo y después da clic en Aceptar.



13.

Ahora, da clic en el botón Definitivo.

	Prefijo	Rango Desde	Rango Hasta	Fecha Desde	Fecha Hasta	Tipo Facturación	Estado Rango	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	FE	45	100	20200306	20200906	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	AUTORIZADO	✓ ✕

14.

La plataforma te pedirá una clave dinámica, para ello, da clic en Solicítala aquí.

Documento recibido.

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

Escribe la clave dinámica

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

Clave de tu Firma Electrónica

Escribe la clave de tu Firma Electrónica

Firmar documento(s) Volver

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

15.

Dentro del mismo portal MUISCA en la sección comunicados, puedes encontrar la clave dinámica que solicitaste.



16.

En los apartados correspondientes coloca:

- La Clave dinámica.
- La contraseña de tu Firma Electrónica.
- Después, da clic en Firmar documento.

The screenshot shows the "Firmar documento" form with the following elements:

- Message: "¡Clave dinámica enviada a *****@hotmail.com! ¿No llegó? Revisa spam y no deseados, sino, contacta a soporte."
- Text: "Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma"
- Field: "Clave dinámica" with a red arrow 'A' pointing to the input field containing "AODU1Mzg=".
- Text: "¿Necesitas la clave dinámica?"
- Text: "Podrás solicitar una nueva clave dinámica en: 19 seg"
- Field: "Clave de tu Firma Electrónica" with a red arrow 'B' pointing to the masked input field.
- Buttons: "Firmar documento(s)" (highlighted with a red box and red arrow 'C') and "Volver".
- Text: "Ver mi bandeja de comunicados"

17.

Te muestra un mensaje que indica que el documento se ha guardado con éxito, da clic en Aceptar.

El documento ha sido guardado de forma exitosa.

Ver Documento Aceptar

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

18.

Después, da clic en Firmar.

Formalice la Solicitud Numeración de Facturación						
Nro. de Solicitud	Fecha	Tipo de Solicitud	Estado Solicitud	Solicitud Numeración de Facturación	Firmar	Anular
11682816		AUTORIZACIÓN	DEFINITIVO	13028088358053		

Autorizar Rangos Habilitar Rangos Inhabilitar Rangos

19.

En los apartados correspondientes coloca la Clave dinámica y la contraseña de tu Firma Electrónica, después da clic en Firmar documento.

Firmar documento

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

Por favor ingresa los siguientes datos para tu firma

Clave dinámica

AODU1Mzg=

¿Necesitas la clave dinámica?

Podrás solicitar una nueva clave dinámica en: 19 seg

Clave de tu Firma Electrónica

.....

[Ver mi bandeja de comunicados](#)

20.

Te muestra un mensaje que indica que el documento se ha guardado con éxito, da clic en ver documento, para obtener el formato 1876 correspondiente a la autorización de la resolución solicitada, después, da clic en Aceptar.

El documento ha sido guardado de forma exitosa.



Ver Documento



Aceptar

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

ASOCIACIÓN DE PREFIJOS

Una vez que hayas obtenido el documento 1876 de tu habilitación, espera un par de horas para que la DIAN actualice esta información, después...

01.

Ingresa a <https://www.dian.gov.co/> dirígete a la sección temas de interés y selecciona la opción Facturando Electrónicamente.

Temas de interés



Factura Electrónica

- Micrositio
- Habilitación
- Facturando Electrónicamente



RUT

- Usuario Registrado
- Usuario Nuevo
- Servicios Tributarios y Cambiarios
- Usuarios no registrados diligenciar formularios
- RUT - Definir tipo de inscripción



RST

- Portal del régimen simple de tributación.



OEA

- Operador Económico Autorizado

02.

Solicita un Token de Acceso, para ello:

- A.** Si eres persona jurídica elige la opción empresa, o
- B.** Persona si eres persona natural y coloca los datos que te solicita.

The screenshot shows the login interface with a sidebar on the left containing icons for 'Administrador', 'Empresa', 'Persona', 'No Facturador', 'Certificado', and 'Buscar Documento'. The main area is titled 'Iniciar sesión' and contains the following fields: 'Tipo de identificación' (dropdown menu), 'Cédula de ciudadanía' (dropdown menu), 'NIT Representante Legal' (text input with 'xxxxxxxx' placeholder), and 'NIT Empresa' (text input with 'xxxxxxxx' placeholder). A green 'Entrar' button is at the bottom. A red arrow labeled 'A' points to the 'Empresa' option in the sidebar, and another red arrow labeled 'B' points to the 'Persona' option.

03.

Te mostrará una notificación que indica que la DIAN ha enviado un Token de Acceso al correo electrónico registrado en el RUT.

DIAN

① Se ha enviado la ruta de acceso al correo electrónico registrado en el RUT de la persona natural que se autenticó en el sistema.
El acceso estará disponible por 60 minutos.

Hazlo
tu mismo



Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

04.

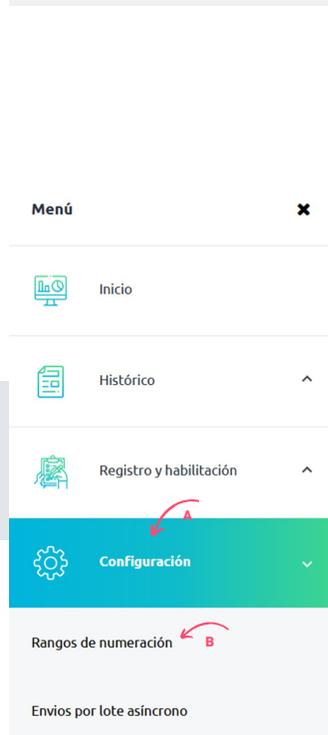
En tu bandeja de correo, identifica el mail con el asunto Token Acceso DIAN y da clic en Acceder.



05.

Dentro del portal de la DIAN:

- A. Dirígete a la sección Configuración.
- B. Selecciona Rangos de Numeración.



06.

En la siguiente pantalla:

- A. En el apartado proveedor – software selecciona a CADENA S.A.
- B. En Prefijo, selecciona la resolución que solicitaste.
- C. Da clic en Agregar.



Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

07.

Confirma que deseas asociar este prefijo dando clic en Aceptar.



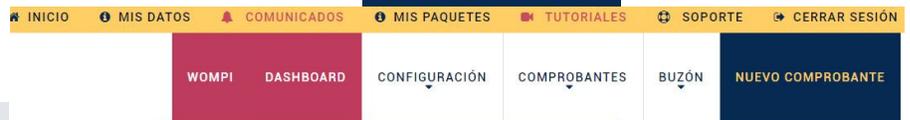
Está seguro que desea asociar el prefijo?

Aceptar

SINCRONIZAR NUMERACIÓN

01.

Dentro de la plataforma Facturatech:
A. Dirígete a configuración – Numeraciones.

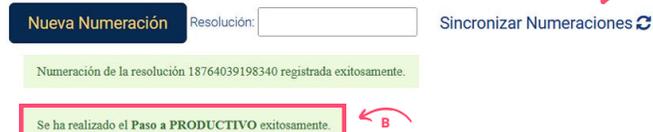


Habilitación
Numeraciones **A**
Preferencias
Cambiar contraseña

02.

En la siguiente pantalla:

- A.** Da clic en Sincronizar Numeración.
- B.** La plataforma te mostrará un mensaje que indique que el paso a productivo ha sido exitoso.



Numeraciones

Manual práctico de autogestión para HABILITACIÓN DE RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

Sigue de manera atenta, uno a uno los siguientes pasos

03.

Para finalizar, dentro de la misma sección, te sugerimos inactivar la resolución que ya ha cumplido su vigencia con ayuda del siguiente icono.

No activo



**¡Has finalizado tu proceso de
habilitación, puedes continuar
facturando electrónicamente!**



Si tienes dudas o necesitas soporte llámanos

Medellín: (604) 609 00 04 Bogotá: (601) 485 08 51 Cali: (602) 389 60 00

**Para ver el video tutorial visita
nuestra plataforma / sección TUTORIALES**