



DIAN[®]

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Manual

Sistema Informático Electrónico Régimen Tributario Especial

Versión 0.1

Bogotá, Abril de 2018

Dirección de Gestión Organizacional
Subdirección de Procesos y Competencias Laborales
Coordinación de Dinámica de los Procesos



CT-IC



Contenido

1.	Introducción	3
2.	Relación Formatos requeridos	4
3.	Diligenciamiento formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 a través del prevalidador Régimen Tributario Especial	6
4.	Procedimiento colocar documentos en la bandeja de entrada	12
5.	Diligenciar solicitud Régimen Tributario Especial.	22



1. Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 364-5 del Estatuto Tributario que establece que todas las Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL que pretendan ser calificadas o permanecer en el Régimen Tributario Especial deberán registrarse en el aplicativo web que para ello señale la DIAN, para que el proceso sea público y la comunidad se pronuncie sobre los requisitos de acceso a dicho régimen, y remita comentarios generales y observaciones sobre la respectiva entidad, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales pone a disposición el Sistema Informático Electrónico del Régimen Tributario Especial – SIE-RTE, para que las Entidades sin Ánimo de Lucro establecidas en los artículos 19 y 19-4 del Estatuto Tributario puedan realizar los trámites de Calificación, Readmisión, Permanencia y Actualización y efectuar el Registro WEB.

Así mismo, este servicio informático tiene como objetivo facilitar la presentación, radicación, análisis, decisión y control de las solicitudes de calificación, permanencia y la actualización del Registro WEB, garantizando el debido proceso de la gestión, mediante un mecanismo ágil y expedito y obedeciendo el marco legal establecido para el efecto.

Así las cosas, el usuario deberá tener en cuenta que el trámite de la solicitud se inicia con el diligenciamiento de los formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 a través de los prevalidadores dispuestos para ello y el envío de los mismos por el servicio informático electrónico de “Presentación de Información por Envío de Archivo”, el cual continuará posteriormente con el diligenciamiento del formato 5245 y la radicación de los documentos soportes.

Por lo anterior, lo invitamos a hacer una lectura de la presente guía que tiene como finalidad orientarlo en la ejecución de las actividades que lo llevarán a radicar de manera exitosa su solicitud de calificación, permanencia, readmisión o realizar la actualización del registro WEB.



2. Relación Formatos Requeridos

Los Formatos mínimos requeridos dependerán del tipo de solicitud que están presentando, así como del tipo de entidad, es decir, si es una entidad de que trata el artículo 19 o 19-4 del Estatuto Tributario.

De acuerdo con lo anterior, los formatos mínimos a diligenciar por tipo de solicitud son:

a. Solicitud de Calificación o Readmisión.

Entidades que se crean por primera vez y aspiren a calificarse en el régimen tributario especial. Deberán diligenciar a través del prevalidador los siguientes formatos. Son obligatorios el Formato 2530 y 2531

Formato 2530 – Información Fundadores.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.

- Entidades sin ánimo de Lucro o Cooperativas que renunciaron o han sido excluidas del Régimen Tributario Especial y aspiren a pertenecer nuevamente al mismo.

Formato 2530 – Información Fundadores.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales, directivos y de control.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello.

Formato 2533 – Información asignaciones permanentes, cuando haya lugar a ello.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.

b. Solicitud de Permanencia.

- Esta solicitud aplica para las entidades sin ánimo de lucro señaladas en el párrafo transitorio 1 y 2 del artículo 19 del Estatuto Tributario, es decir, las entidades que a 31 de diciembre de 2016 se encontraban clasificadas en el Registro Único Tributario dentro del Régimen Tributario Especial con la responsabilidad 04 y las entidades que a 31 de



diciembre de 2016 se encontraban legalmente constituidas y determinadas como no contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y que a partir del primero de enero de 2017 son determinadas como contribuyentes del régimen ordinario del impuesto sobre la renta y complementarios que pueden solicitar su calificación al Régimen Tributario Especial y se entenderán automáticamente admitidas y calificadas dentro del mismo, tales como las Instituciones de Educación Superior aprobadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, que sean entidades sin ánimo de lucro; los hospitales que estén constituidos como personas jurídicas sin ánimo de lucro; los fondos de pensionados y las personas jurídicas sin ánimo de lucro que realicen actividades de salud, siempre y cuando obtengan permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, o por las autoridades competentes y las ligas de consumidores. Son obligatorios el Formato 2530 y 2531

Formato 2530 – Información Fundadores.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales, directivos y de control.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello.

Formato 2533 – Información asignaciones permanentes, cuando haya lugar a ello.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.

c. Actualización del Registro WEB

Este trámite aplica para las entidades sin ánimo de lucro de que trata el artículo 19 y 19-4 del Estatuto Tributario que hayan sido calificadas o pertenezcan al Régimen Tributario Especial.

Formato 2531 – Información cargos gerenciales, directivos y de control, cuando haya cambios con respecto del año anterior.

Formato 2532 – Información Donaciones y recursos de cooperación internacional, cuando haya lugar a ello y existan cambios con respecto del año anterior.

Formato 2533 – Información asignaciones permanentes, cuando haya lugar a ello y cambios con respecto del año anterior.

Formato 5245 – Solicitud Régimen Tributario Especial.



3. Diligenciamiento Formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 a través del Prevalidador Régimen Tributario Especial

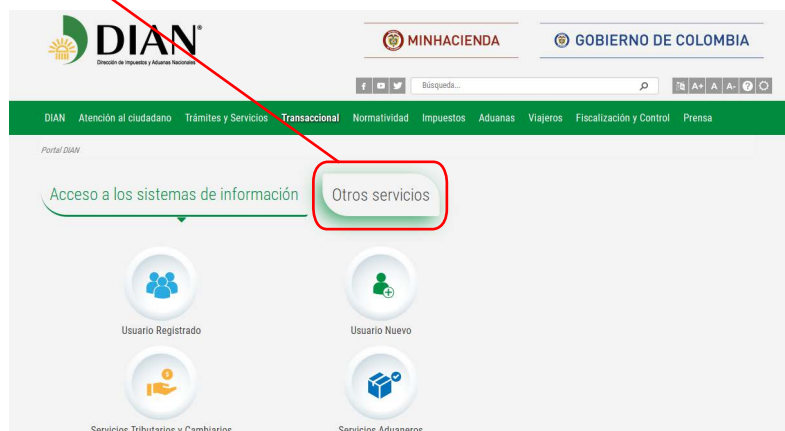
Para cumplir los requisitos de información de los fundadores, cargos gerenciales, directivos y de control; donaciones y recursos de cooperación internacional y asignaciones permanentes, podrá ingresar esa información a través de los Formatos dispuesto para ello, haciendo uso del prevalidador Régimen Tributario Especial.

Los pasos a seguir son:

- 3.1. Descarga el Prevalidador dispuesto. Para ello deberá ingresar a www.dian.gov.co e ingresar a “Transacciones”.

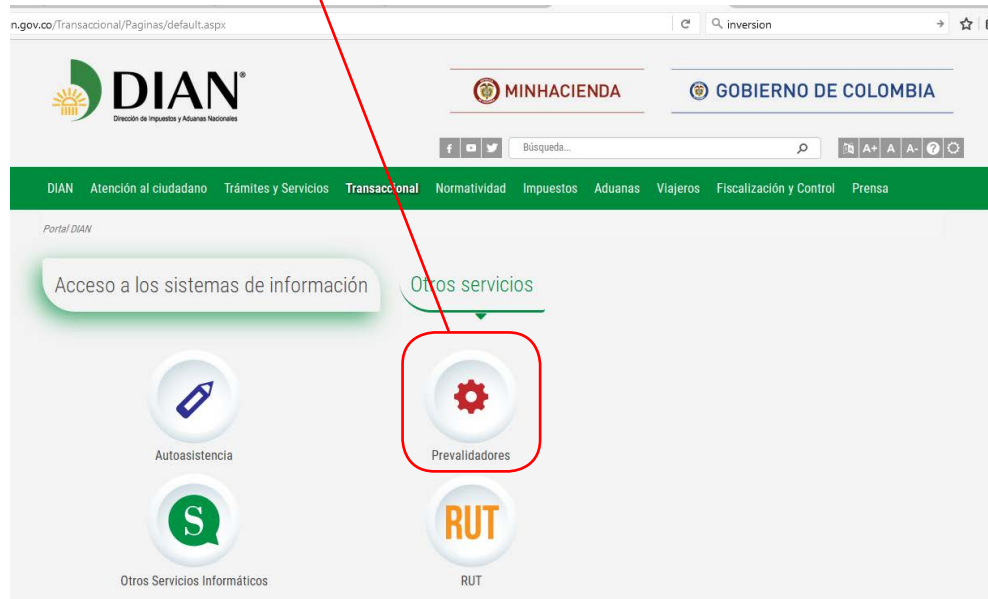


- 3.2. Ingresar a “Otros servicios”.

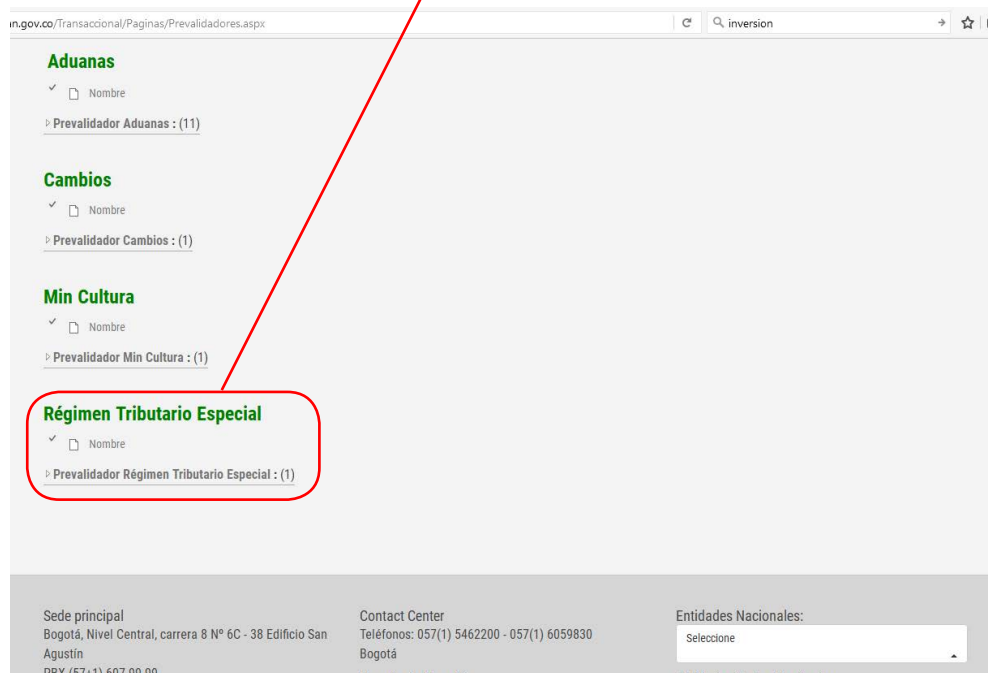




3.3. Seleccionar la opción “Prevalidadores”.



3.4. Seleccionar Prevalidador “Régimen Tributario Especial”.

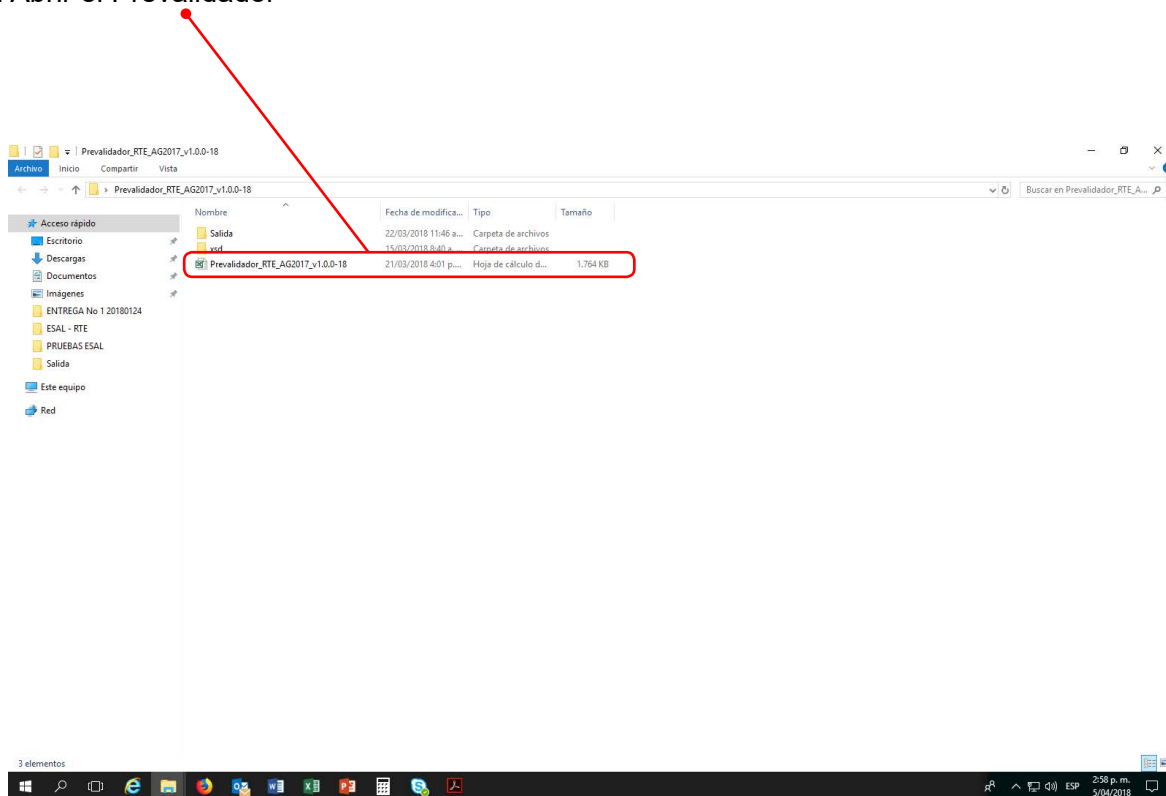




3.5. Prevalidador Descargado en el Escritorio del PC personal.



3.6. Abrir el Prevalidador

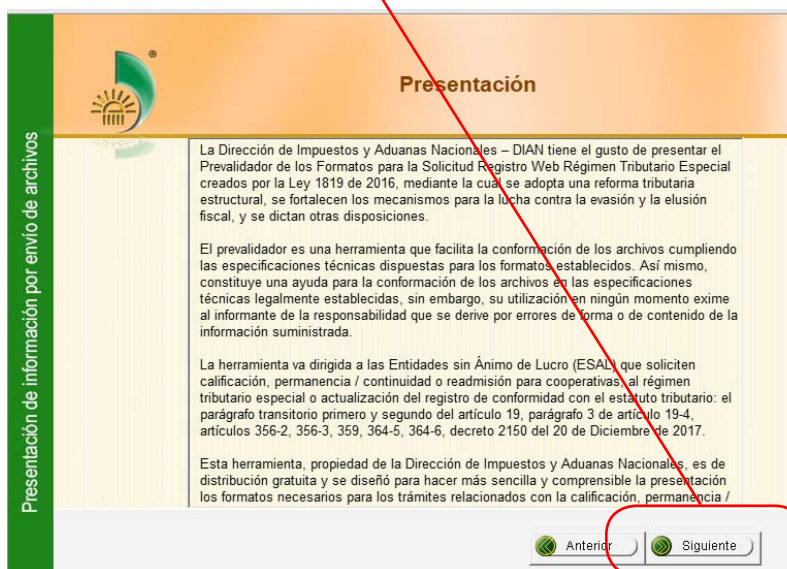


3.7. Al Hacer click sobre el Prevalidador, se abre el siguiente archivo en Excel.

Siga las instrucciones contenidas en el Prevalidador. Haga click en el botón: “siguiente”



Nuevamente haga click en el botón: “siguiente”





3.8. Seleccione el primer formato a diligenciar y registre la información allí solicitada. Y así con cada uno de los formatos.

2530 INFORMACION FUNDADORES								
Año Gravable Informado	Tipo de persona	Tipo de documento fundador	Número de identificación fundador	Primer apellido fundador	Segundo apellido fundador	Primer nombre fundador	Otros nombres fundador	Razón social fundador
Año Gravable Informado: Este campo es obligatorio Casilla numérica, no utilice puntos(.), ni comas(,). La longitud máxima es 4 caracteres Campo obligatorio. Diligencie el año gravable al que corresponde la información. Si el trámite es de calificación, informe el año por el cual presenta la información. El año gravable no debe ser mayor al año de calificación.		Requisitos del registro Año Gravable Informado - Este campo es obligatorio Tipo de persona - Este campo es obligatorio Tipo de documento fundador - Este campo es obligatorio Número de identificación fundador - Este campo es obligatorio						

Para adicionar filas, vaya a complementos e indique el número de filas requeridas y hace click en “agregar”, las que requiera.

Q

Año Gravable Informado:

Este campo es obligatorio
Casilla numérica, no utilice puntos(,) ni comas(,)
La longitud máxima es 4 caracteres

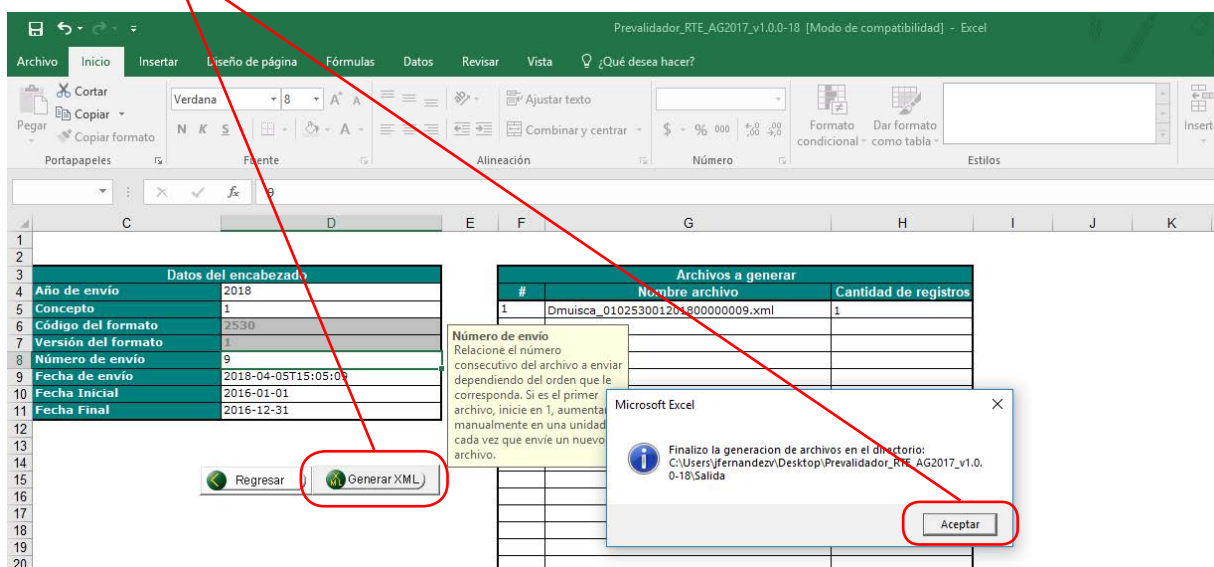
Campo obligatorio. Diligencie el año gravable al que corresponde la información.
Si el trámite es de calificación, informe el año por el cual presenta la información.
Si corresponde a la actualización, informe el año

Tenga en cuenta el número de envío o consecutivo.

[illegible]



GENERACIÓN DEL ARCHIVO XML. Haga click en genera XML



4. Procedimiento Colocar Documentos en la Bandeja de Entrada

Para cargar los archivos en la bandeja de entrada, usted debe:

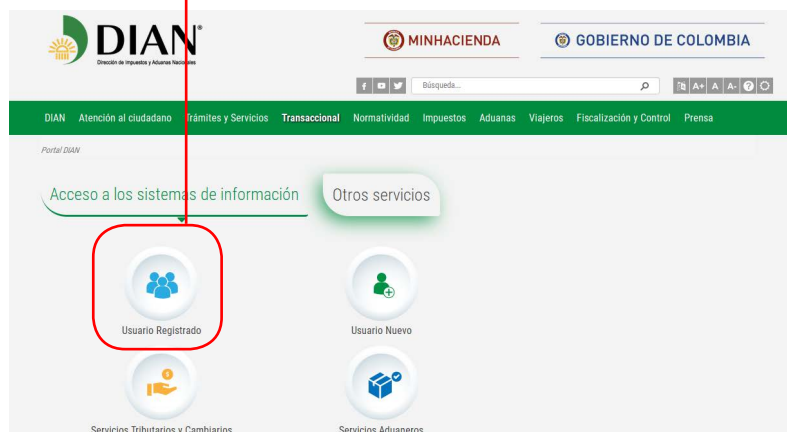
Generar los archivos XML a través del Prevalidador que ya ha descargado y que se encuentra en <https://www.dian.gov.co/Transaccional/Paginas/Prevalidadores.aspx> y que se explicó en la sección anterior, la forma de descargarlos. Luego debe:

4.1. Ingresar al portal www.dian.gov.co e ingresar a “Transacciones”.





4.2. Ingresar a “Usuario Registrado”.



- 4.3. Luego, debe ingresar a nombre de la Entidad sin ánimo de Lucro o de la entidad cooperativa. Esta actividad debe ser realizada por el representante legal de la entidad que previamente haya sido autorizado por la Asamblea General o el máximo órgano para realizar este trámite.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

MINHACIENDA GOBIERNO DE COLOMBIA

Búsqueda...

DIAN Atención al ciudadano Trámites y Servicios Transaccional Normalidad Impuestos Aduanas Viajeros Fiscalización y Control Prensa

Portal DIAN

Acceso a los sistemas de información Otros servicios

Usuario Registrado

Usuario Nuevo

Servicios Tributarios y Cambiarios

Servicios Aduaneros

¿Dónde estoy? Inicio Usuarios registrados

Iniciar sesión
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

Para ingresar suministre los siguientes datos:

Ingresar a nombre de: NIT

Número de documento de la organización:

Tipo de documento del usuario: Cédula de ciudadanía

Número de documento:

Contraseña:

Activar recordatorio de contraseña: ☐ Sí ☒ No

Ingresar

¿Ha olvidado su contraseña?

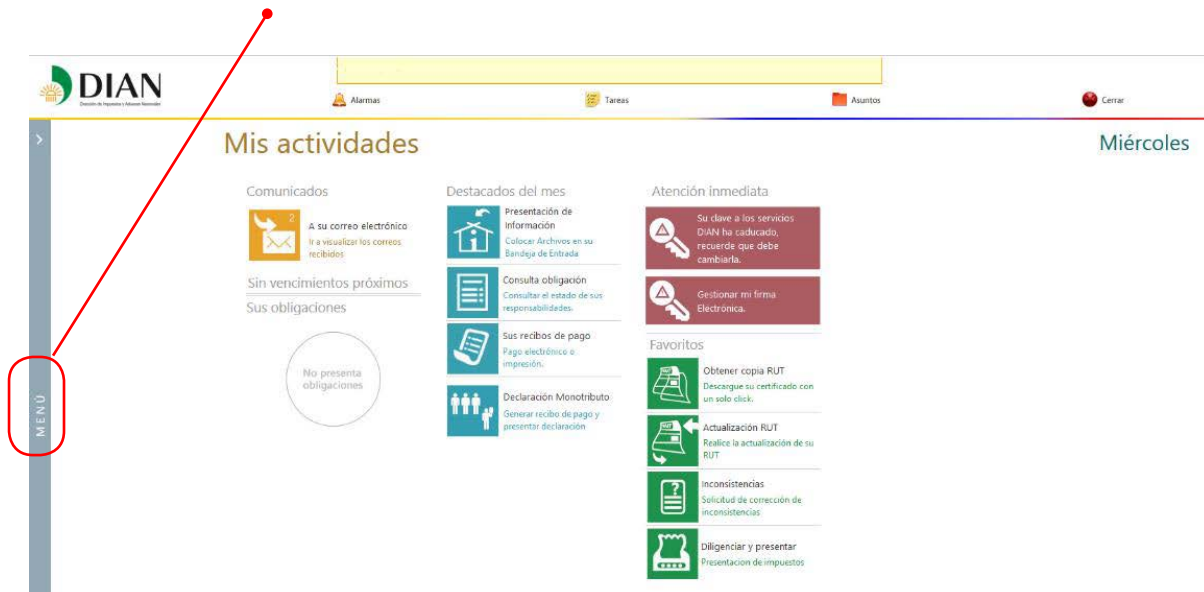
Si usted ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba habilitar su cuenta.

Última actualización 31 de Mayo de 2016 - Política de privacidad y términos de uso | Mapa del sitio | Hora Legal Colombia | Política Facebook

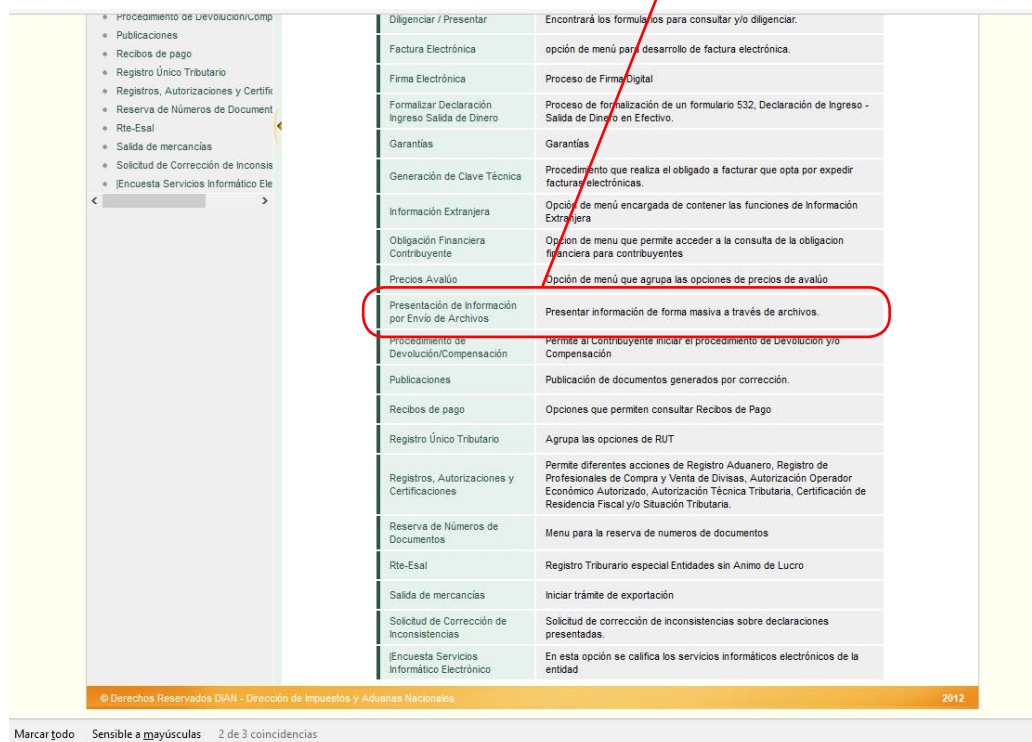
Sede principal Bogotá, local Central: carrera 8 N° 65 - 38 Edificio San Agustín, P.O. Box (57-1) 6079669; fax (57-1) 3337841;
Contact Center: (57-1) 5462200 - (57-1) 6059630 Bogotá, 01 900 555 0993 Nacional; Línea nacional: 01 900 555 0993, Línea única de Agendamiento: 019005558454 Nacional; (57-1) 4678200
Bogotá, atención de lunes a viernes 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
Correo electrónico de contacto: ESUR y Servicios | Twitter de contacto



4.4. Acceder al "MENÚ".



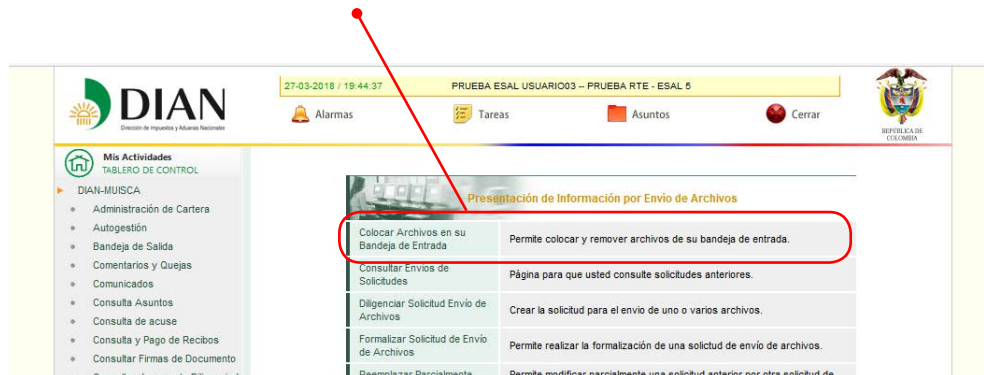
4.5. Buscar la opción "Presentación de Información por Envío de Archivos".



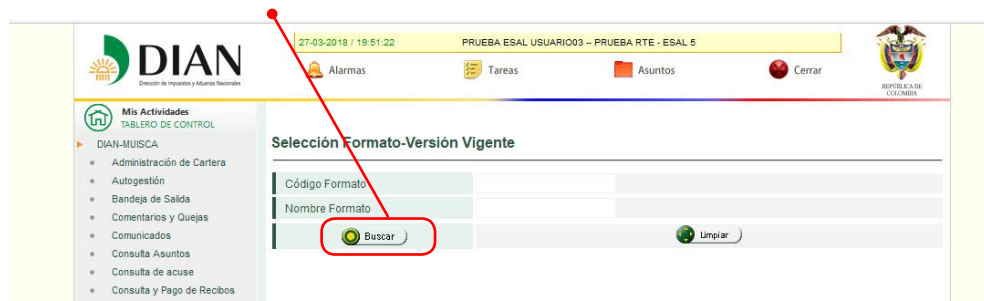


4.6. Realizar los siguientes pasos:

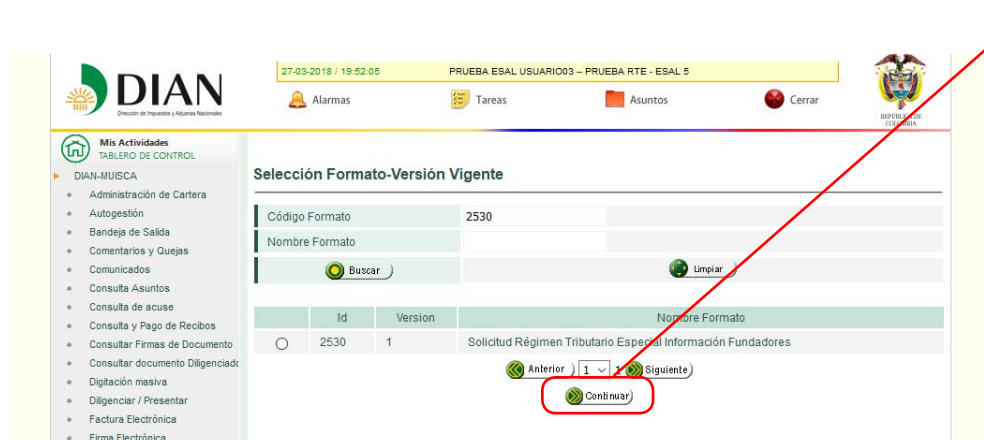
“Colocar archivos en su bandeja de entrada”.



Cuando se despliegue la siguiente pantalla, digite el número del formato correspondiente y haga clic en el botón “Buscar”.

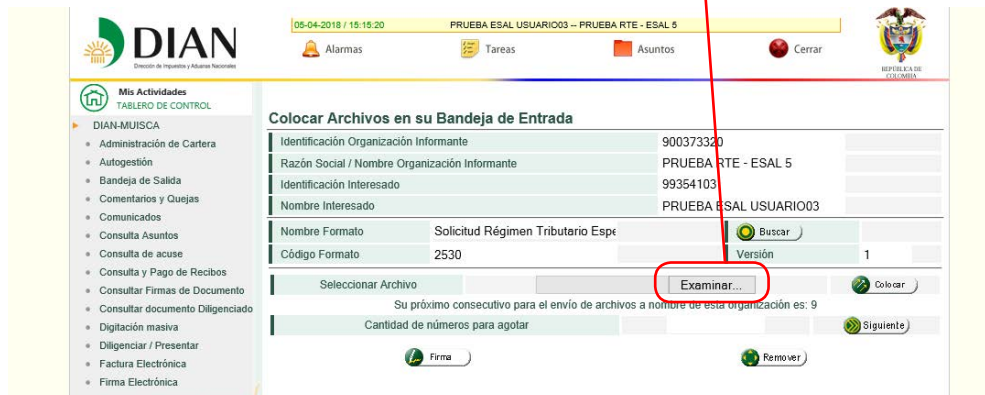


Seleccionar el formato que va a cargar en su bandeja de entrada y haga clic en “Continuar”.

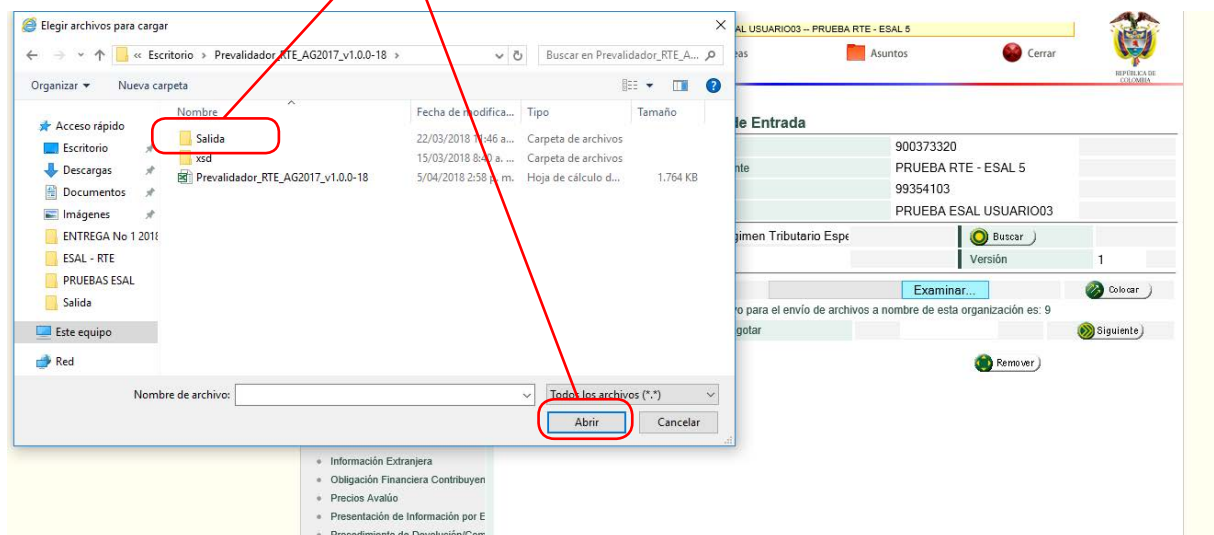




Buscar el archivo generado. Se hace click en “Examinar” para buscar el archivo XML generado en el PC personal.

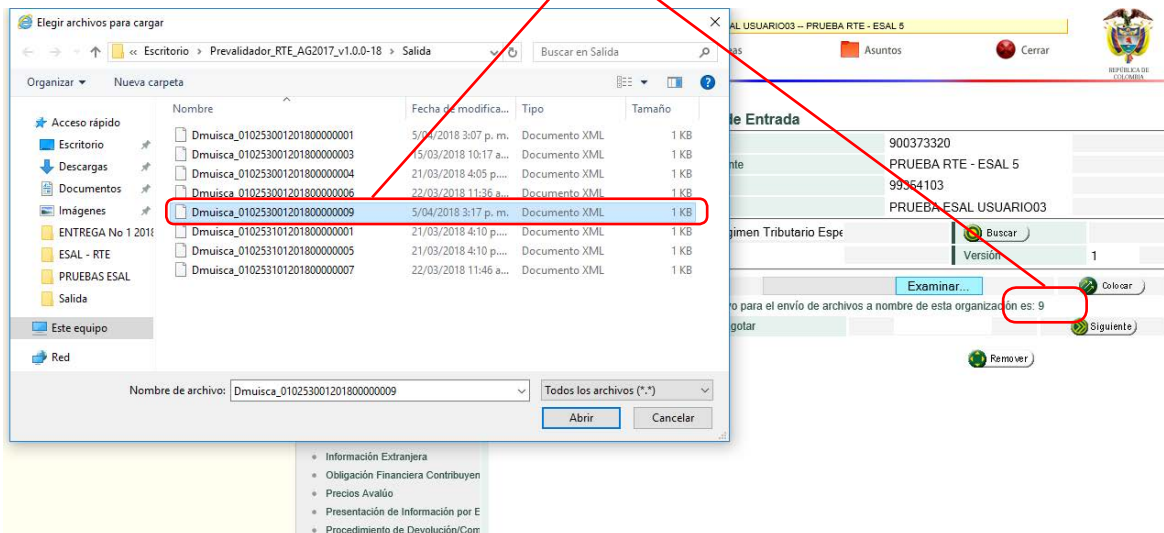


Selección del archivo. Se debe seleccionar el archivo que vamos a colocar en la bandeja, dentro de la carpeta de salida.





Se selecciona el archivo que debe corresponder con el formato que estoy colocando en la bandeja y el consecutivo solicitado por el sistema y que posteriormente voy a enviar.



Elegir archivos para cargar

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Dmuisca_010253001201800000001	5/04/2018 3:07 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010253001201800000003	15/03/2018 10:17 a. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010253001201800000004	21/03/2018 4:05 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010253001201800000006	22/03/2018 11:36 a. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010253001201800000009	5/04/2018 3:17 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010253101201800000001	21/03/2018 4:10 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010253101201800000005	21/03/2018 4:10 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010253101201800000007	22/03/2018 11:46 a. m.	Documento XML	1 KB

Nombre de archivo: Dmuisca_010253001201800000009

PRUEBA RTE - ESAL 5

900373320

PRUEBA RTE - ESAL 5

99354103

PRUEBA ESAL USUARIO03

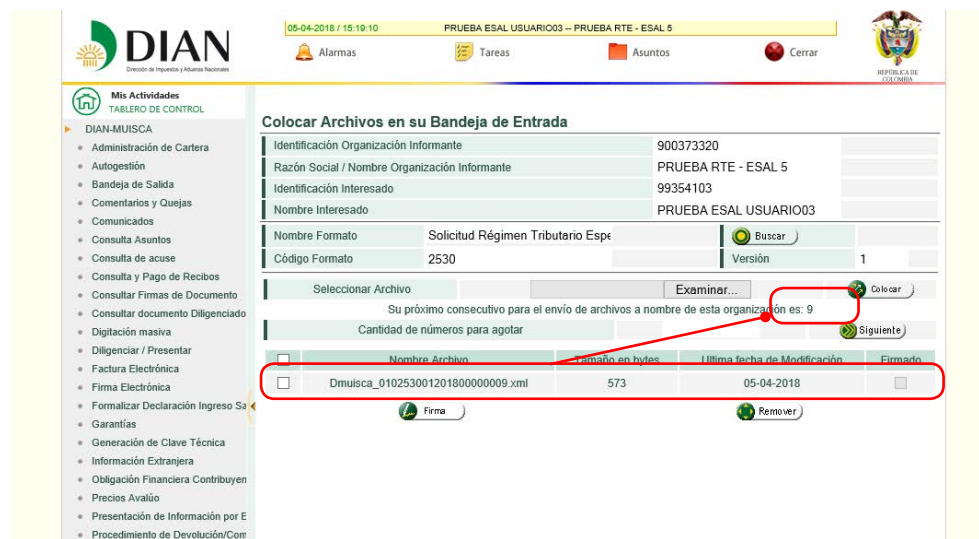
Buscar

Examinar...

Colocar

Remover

Se verifica que el consecutivo coincida con el archivo que estoy colocando.

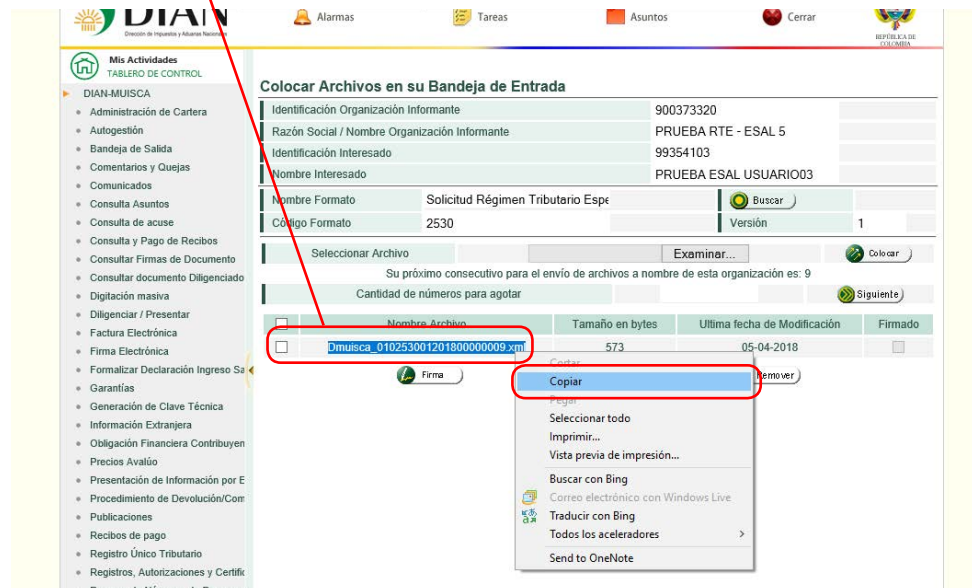


Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	900373320		
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5		
Identificación Interesado	99354103		
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO03		
Nombre Formato	Solicitud Régimen Tributario Espe		
Código Formato	2530		
Buscar	Versión 1		
Examinar...	Colocar		
Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 9			
Canitidad de números para agotar	Siguiente		
Nombre Archivo	Extensión en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
☐ Dmuisca_010253001201800000009.xml	573	05-04-2018	☐
Firma	Remover		



Copia el nombre del archivo:



Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO03
Nombre Formato	Solicitud Régimen Tributario Espe
Código Formato	2530
Versión	1

Selecionar Archivo Examinar... Colocar

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 9

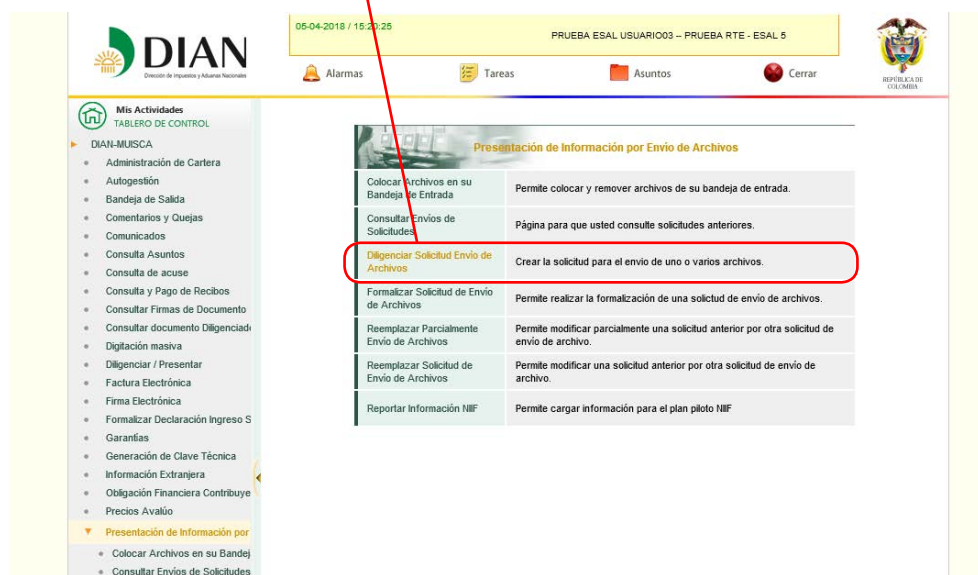
Cantidad de números para agotar Siguiente

Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación	Firmado
☐ Dmuisca_010253001201800000009.xml	573	05-04-2018	☐

Firma Copiar Remover

- Copiar
- Pegar
- Seleccionar todo
- Imprimir...
- Vista previa de impresión...
- Buscar con Bing
- Correo electrónico con Windows Live
- Traducir con Bing
- Todos los aceleradores >
- Send to OneNote

Se ingresa a la opcion de diligenciar solicitud de archivos



05-04-2018 / 15:20:25 PRUEBA ESAL USUARIO03 - PRUEBA RTE - ESAL 5

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

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.
Reportar Información NIF	Permite cargar información para el plan piloto NIF

Presentación de Información por

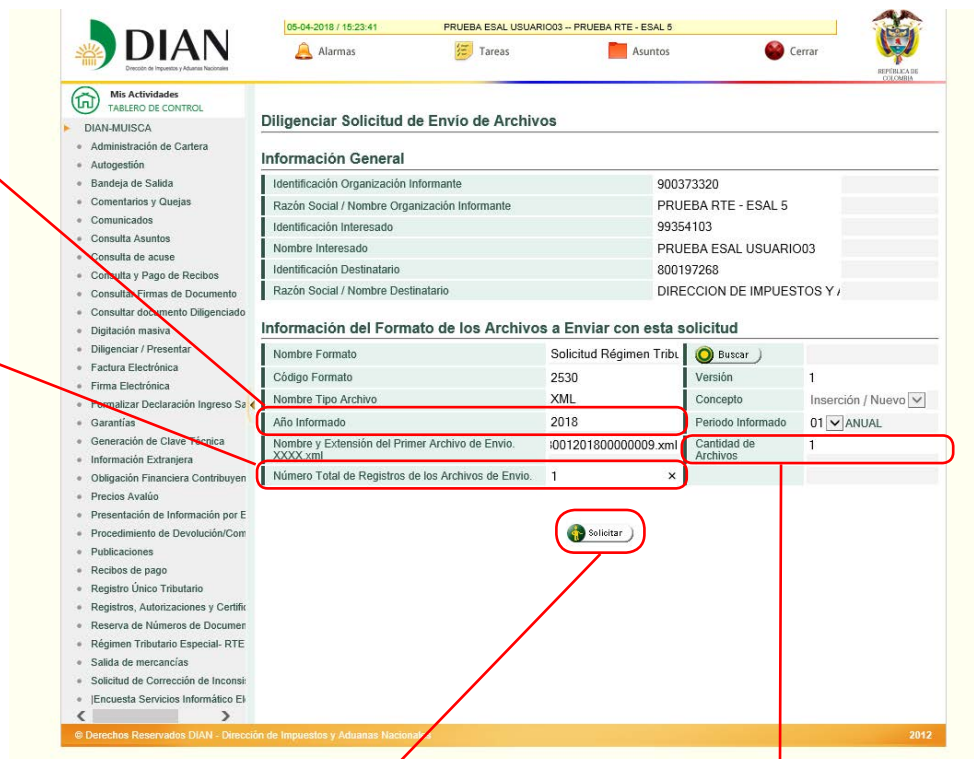
- Colocar Archivos en su Bandeja
- Consultar Envíos de Solicitudes



Se pega el nombre del archivo copiado. Luego se registra la información de los campos:

- año informado.
Este año corresponde al año informado en los formatos diligenciados a través del prevalidador.

- total de registros de los archivos de envío



- Se hace click en "solicitar"

- cantidad de archivos

El servicio nos pregunta si queremos guardar la solicitud y hacemos click en "si"





Presentación de la información. Hacemos click en “solicitar”



Formación
Su solicitud fue creada.

El número de documento asignado es 100066000002093 con la siguiente fecha y hora 05-04-2018 15:24:27. Tome nota del número de la solicitud o imprima el documento pdf, acerquese con esta información a la DIAN para realizar el proceso de formalización. ¿Desea generar el documento en formato PDF?

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL S
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUAR
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUE

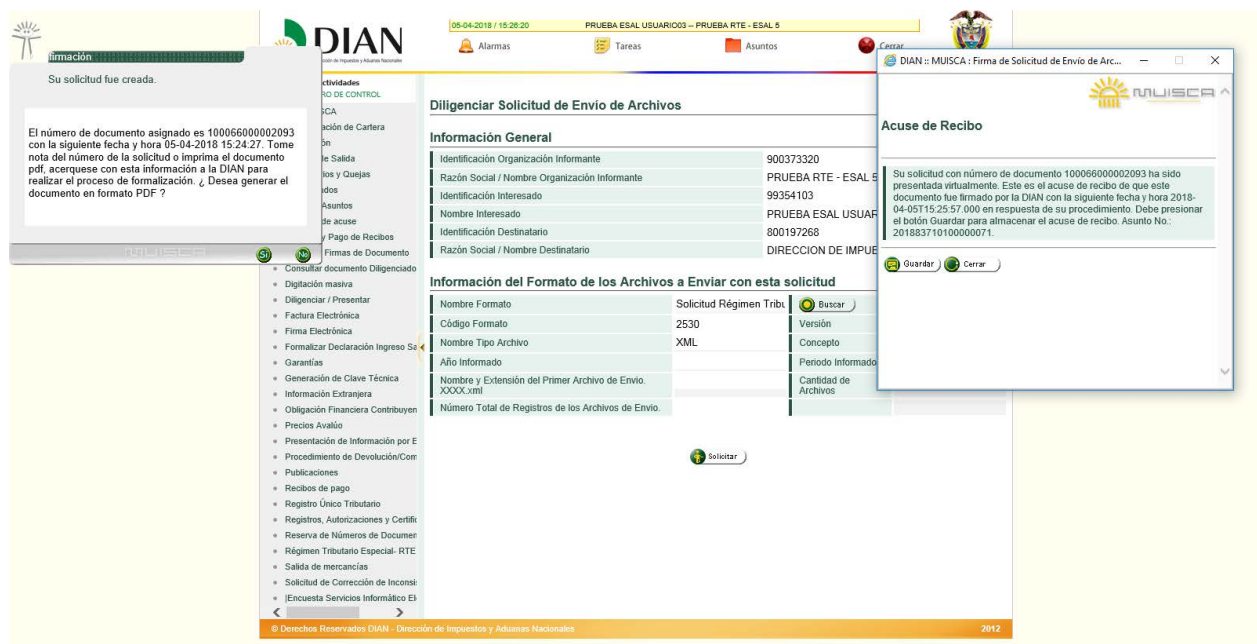
Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Solicitud Régimen Tribu	Buscar
Código Formato	2530	Versión
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto
Año Informado		Periodo Informado
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío.	XXXX.xml	Cantidad de Archivos
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.		

Solicitar

Formalización de la Solicitud de Envío de Archivos

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



Formación
Su solicitud fue creada.

El número de documento asignado es 100066000002093 con la siguiente fecha y hora 05-04-2018 15:24:27. Tome nota del número de la solicitud o imprima el documento pdf, acerquese con esta información a la DIAN para realizar el proceso de formalización. ¿Desea generar el documento en formato PDF?

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL S
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUAR
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUE

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Solicitud Régimen Tribu	Buscar
Código Formato	2530	Versión
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto
Año Informado		Periodo Informado
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío.	XXXX.xml	Cantidad de Archivos
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.		

Solicitar

Acuse de Recibo

Su solicitud con número de documento 100066000002093 ha sido presentada virtualmente. Este es el acuse de recibo de que este documento fue firmado por la DIAN con la siguiente fecha y hora 2018-04-05T15:25:57.000 en respuesta de su procedimiento. Debe presionar el botón Guardar para almacenar el acuse de recibo. Asunto No.: 20188371010000071.

Guardar **Cerrar**



05-04-2018 / 15:28:53 PRUEBA ESAL USUARIO03 - PRUEBA RTE - ESAL 5

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

GENERANDO PDF

Se está generando el documento en formato PDF, esta operación puede tomar un tiempo, por favor espere. Si el documento en formato PDF ya se generó puede entonces cerrar este mensaje.

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900373320
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBA RTE - ESAL 5
Identificación Interesado	99354103
Nombre Interesado	PRUEBA ESAL USUARIO03
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Solicitud Régimen Trib.	Buscar
Código Formato	2530	Versión 1
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto Inserción / Nuevo
Año Informado		Periodo Informado 01 ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío.	XXXX.xml	Cantidad de Archivos
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.		

Solicitar

¿Quieres abrir o guardar 100066000002093.pdf desde pruebasfuncionales.dian.gov.co?

Abrir Guardar Cancelar

Generación del pdf del f10006 – PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN POR ENVÍO DE ARCHIVOS

100066000002093.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas RESUMEN DE PRESENTACIÓN 201804041755376... 100066000002093... Iniciar sesión

Presentación de Información por Envío de Archivos **10006**

2. Concepto 1 INSERCIÓN/NUOVO

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 100066000002093

25. Tipo documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de identificación 9 9 3 5 4 1 0 3

27. Primer apellido PRUEBA 28. Segundo apellido ESAL 29. Primer nombre USUARIO03 30. Otros nombres

60. Número de identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 3 7 3 3 2 0 - 7 61. D.V. 33. Tipo documento NIT 34. Número de identificación 9 0 0 3 7 3 3 2 0

35. Apellidos y nombres o razón social PRUEBA RTE - ESAL 5

37. Tipo documento NIT 38. Número de identificación 8 0 0 1 9 7 2 6 8

39. Apellidos y nombres o razón social

Si queremos reemplazar un archivo hacemos uso de la opción reemplazo total.

Recuerde que los formatos 2532 y 2533 solo deben presentarse cuando haya lugar, dependiendo del tipo de solicitud a tramitar y tipo de entidad.

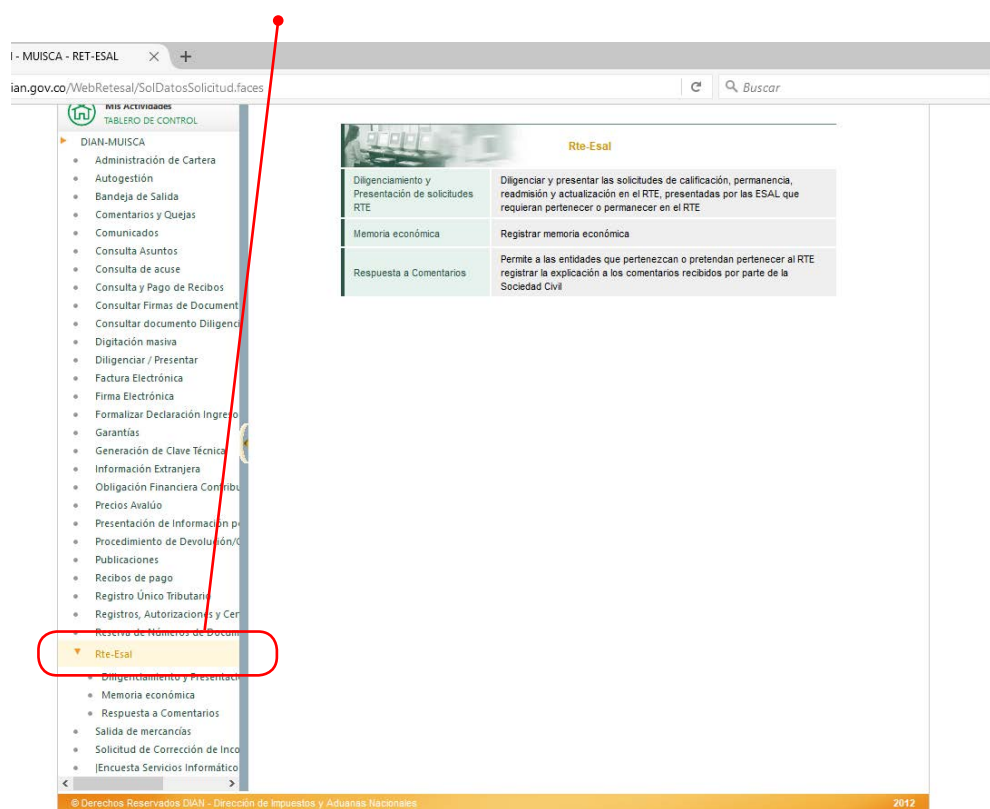
Estos archivos no deben firmarse electrónicamente y se formalizarán en la presentación y firma de la solicitud correspondiente – Formulario 5245.



5. Diligenciamiento y presentación de la solicitud de calificación, permanencia, actualización o readmisión del Régimen Tributario Especial

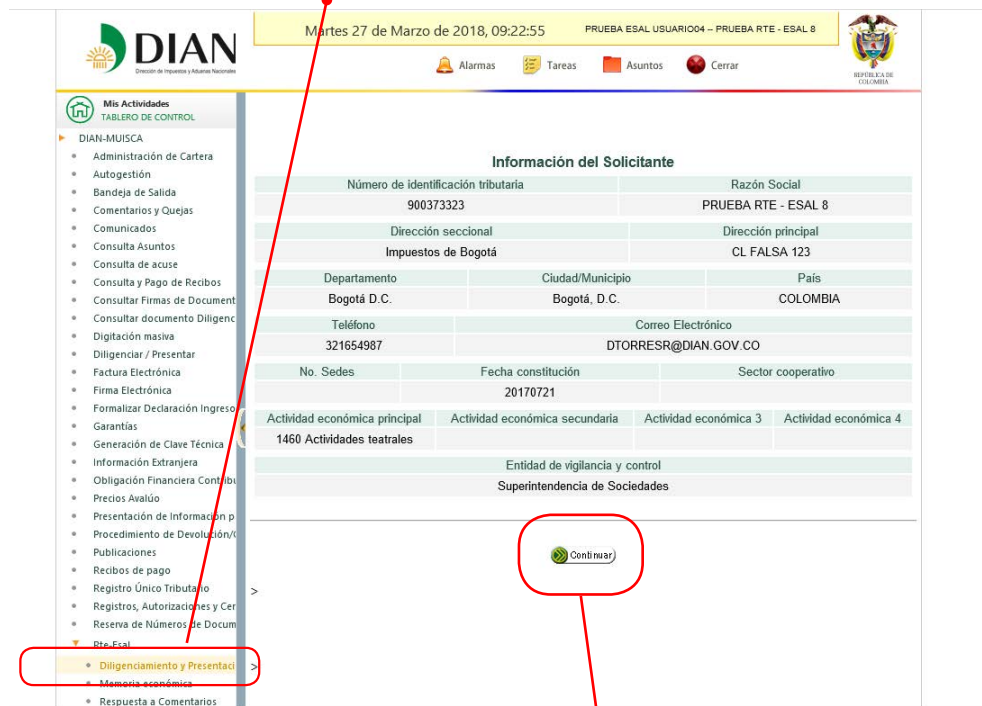
5.1. Ingresar al portal www.dian.gov.co e ingresar a “Transacciones”, repitiendo los pasos 4.1. a 4.4. del numeral anterior. Esta actividad debe ser realizada por el representante legal de la entidad que previamente haya sido autorizado por la Asamblea General o el máximo órgano para realizar este trámite.

5.2. Buscar la opción “Rte - Esal”.





5.3. Seleccionar “Diligenciamiento y Presentación”



Martes 27 de Marzo de 2018, 09:22:55 PRUEBA ESAL USUARIO04 - PRUEBA RTE - ESAL 8

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribuyente
- Precios Avalúo
- Presentación de Información p
- Procedimiento de Devolución/C
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Cer
- Reserva de Números de Docum
- Rte-Esal
- Diligenciamiento y Presentación**
- Memoria económica
- Respuesta a Comentarios

Información del Solicitante

Número de identificación tributaria	Razón Social		
900373323	PRUEBA RTE - ESAL 8		
Dirección seccional	Dirección principal		
Impuestos de Bogotá	CL FALSA 123		
Departamento	Ciudad/Municipio	País	
Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	COLOMBIA	
Teléfono	Correo Electrónico		
321654987	DTORRESR@DIAN.GOV.CO		
No. Sedes	Fecha constitución	Sector cooperativo	
	20170721		
Actividad económica principal	Actividad económica secundaria	Actividad económica 3	Actividad económica 4
1460 Actividades teatrales			
Entidad de vigilancia y control			
Superintendencia de Sociedades			

Continuar

Al iniciar el trámite, la pantalla de inicio cargará automáticamente la información que se encuentra en el Registro Único Tributario – RUT. Esta información no es editable. Tenga en cuenta:

- En el RUT de la entidad debe estar registrada la entidad que ejerce vigilancia o control a la ESAL, de lo contrario no permite continuar con la solicitud.
- Para el caso de las ESAL diferentes a las cooperativas, alguna de las actividades económicas registradas debe tener relación con la(s) actividad(es) meritoria(s) que desarrolla la entidad, de lo contrario no permite continuar con la solicitud. Revisar matriz de actividades económicas que tienen relación con las actividades meritorias del artículo 359 E.T.

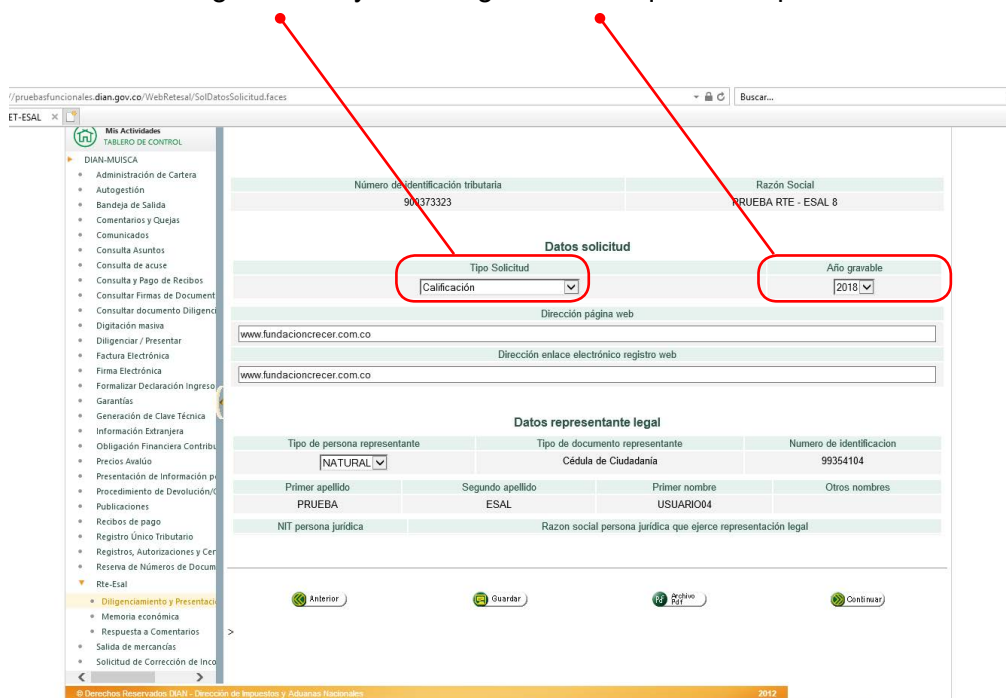
https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ESAL/Preguntas_Frecuentes/Paginas/default.aspx

- En caso de ser cooperativa, debe estar registrado en el Sector Cooperativo correspondiente, de lo contrario no permite continuar con la solicitud.
- En caso de ser necesario, efectúe la actualización del RUT, previo al diligenciamiento de la solicitud del Régimen Tributario Especial.

Si los datos del RUT son correctos, haga clic en el botón “Continuar”



- 5.4. Seleccionar el “Tipo de solicitud” a realizar: Calificación, permanencia, readmisión o actualización del registro web y el “Año gravable” al que corresponde la solicitud.



ET-ESAL x

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUSICA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Consultados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingresos
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribuyente
- Precios Avalúo
- Presentación de Información
- Procedimiento de Devolución
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Certificaciones
- Reserva de Números de Documento
- Rte-ESal
- Diligenciamiento y Presentación
- Memoria económica
- Respuesta a Comentarios
- Salida de mercancías
- Solicitud de Corrección de Ingresos

Número de identificación tributaria: 900373323

Razón Social: PRUEBA RTE - ESAL 8

Datos solicitud

Tipo Solicitud: Calificación

Año gravable: 2018

Dirección página web: www.fundacioncrecer.com.co

Dirección enlace electrónico registro web: www.fundacioncrecer.com.co

Datos representante legal

Tipo de persona representante: NATURAL

Tipo de documento representante: Cédula de Ciudadanía

Numero de identificación: 99354104

Primer apellido: PRUEBA

Segundo apellido: ESAL

Primer nombre: USUARIO04

Otros nombres:

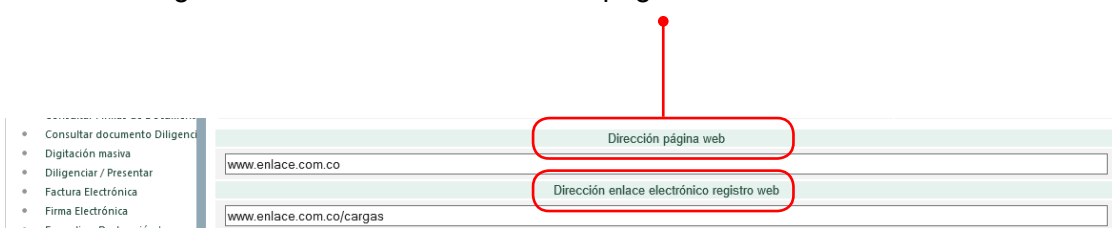
NIT persona jurídica:

Razon social persona jurídica que ejerce representación legal:

Anterior Guardar Archivo Continuar

© Derechos Reservados DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 2012

- 5.5. Diligenciar la Dirección de la Página Web de la entidad y la Dirección del enlace electrónico donde publica el registro. De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 364-5 del Estatuto Tributario, la información presentada en la solicitud o en la actualización del registro web deberá ser publicada en la página web de la entidad. La casilla correspondiente a “Dirección enlace Electrónico” corresponde a la ubicación específica dentro de la página o sitio web del solicitante donde se encuentra la información. Debe iniciar con la primera palabra de la dirección diligenciada en la casilla “Dirección página web”



Consultar documento Diligencia

Digitación masiva

Diligenciar / Presentar

Factura Electrónica

Firma Electrónica

Formalizar Declaración Ingresos

Dirección página web: www.enlace.com.co

Dirección enlace electrónico registro web: www.enlace.com.co/cargas



- 5.6. Seleccionar “Tipo de persona representante”. En esta casilla debe seleccionar si el representante legal autorizado por la Asamblea General o máximo órgano de dirección para presentar la solicitud de calificación, permanencia o realizar la actualización del registro WEB es persona natural o jurídica.

Datos representante legal			
Tipo de persona representante	Tipo de documento representante	Numero de identificación	
NATURAL	Cédula de Ciudadanía	99354104	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
PRUEBA	ESAL	USUARIO04	
NIT persona jurídica		Razon social persona jurídica que ejerce representación legal	

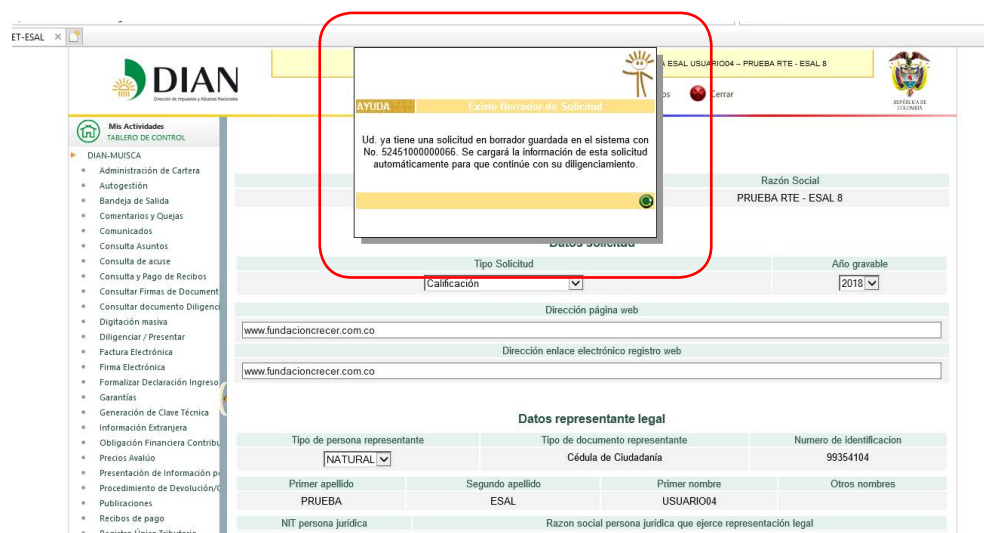
- 5.7. Seleccionar el botón que requiera: “Anterior”, para regresar a la pantalla inmediatamente anterior; “Guardar”, para almacenar la información registrada; “Archivo Pdf”, para visualizar en PDF la información diligenciada hasta ese momento; “Continuar”, para ir a la pantalla siguiente.



Puede seleccionar el botón “Guardar” en cualquier momento y continuar con el diligenciamiento de la solicitud.

Asimismo, puede “Guardar” y salir del SIE-RTE e ingresar posteriormente para continuar con el trámite de la solicitud. Si la solicitud es de permanencia o actualización del registro web, el trámite debe efectuarse dentro del plazo legal.

En caso de que exista un borrador de la solicitud el sistema le presentará el siguiente mensaje:



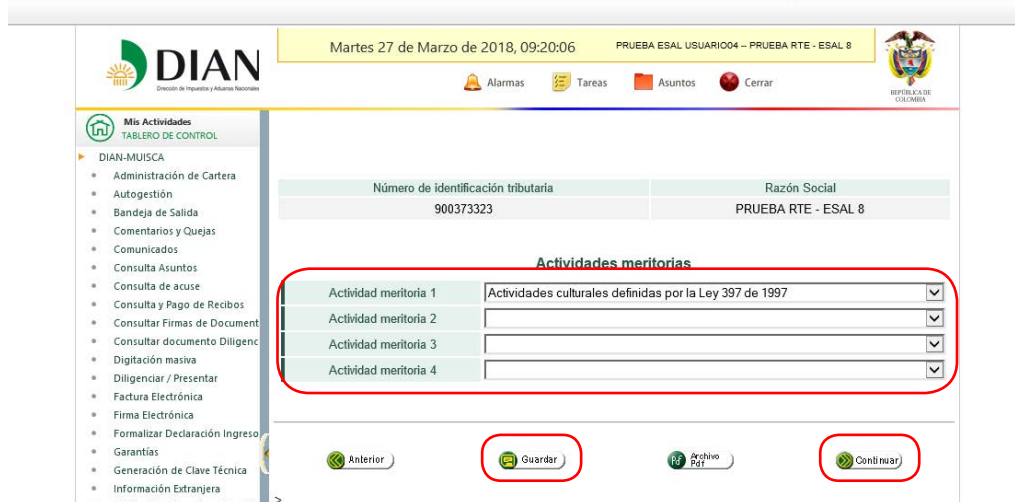
AYUDA Estado Borrador de Solicitud

Ud. ya tiene una solicitud en borrador guardada en el sistema con No. 52451000000066. Se cargará la información de esta solicitud automáticamente para que continúe con su diligenciamiento.

Datos representante legal			
Tipo de persona representante	Tipo de documento representante	Numero de identificación	
NATURAL	Cédula de Ciudadanía	99354104	
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
PRUEBA	ESAL	USUARIO04	
NIT persona jurídica		Razon social persona jurídica que ejerce representación legal	



Seleccionar la(s) actividad(es) meritoria(s). Si eligió el botón “Continuar”, aparecerá la siguiente pantalla:



Martes 27 de Marzo de 2018, 09:20:06 PRUEBA ESAL USUARIO04 -- PRUEBA RTE - ESAL 8

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Document
- Consultar documento Diligenc
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera

Número de identificación tributaria	Razón Social
900373323	PRUEBA RTE - ESAL 8

Actividades meritorias

Actividad meritoria 1	Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997	▼
Actividad meritoria 2		▼
Actividad meritoria 3		▼
Actividad meritoria 4		▼

Anterior Guardar Archivo Continuar



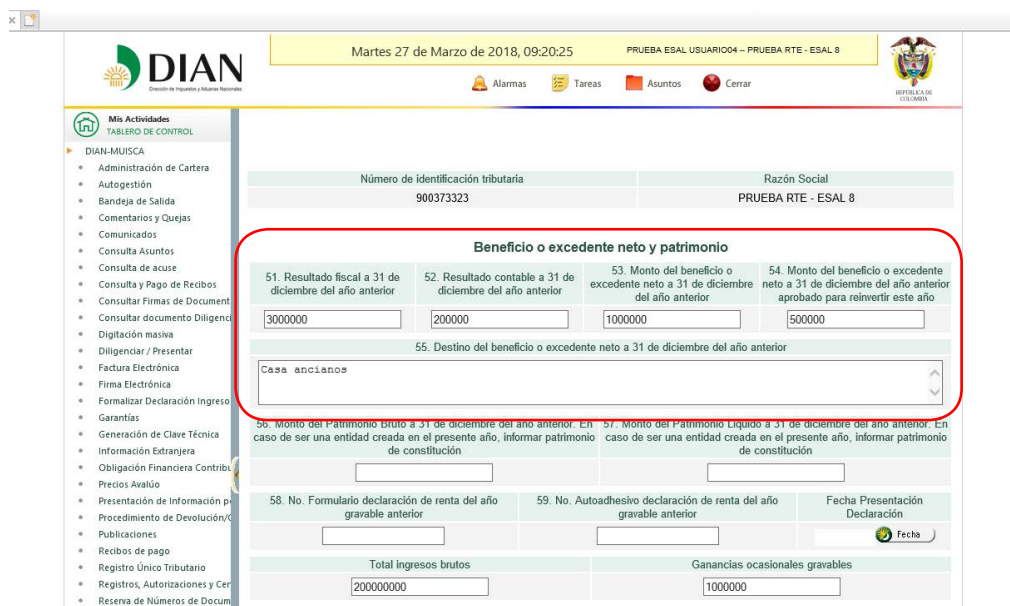
Tenga en cuenta:

- La(s) actividad(es) meritoria(s) debe(n) corresponder con el objeto social de la entidad, siempre y cuando sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.
- Las actividades meritorias se encuentran señaladas en el artículo 359 del Estatuto Tributario.
- La selección de la(s) actividad(es) meritoria(s) solo es obligatoria para las ESAL diferentes de las cooperativas.
- Debe seleccionar por lo menos una actividad meritoria, de lo contrario no permite continuar el trámite.

Una vez seleccione la(s) actividades meritorias, hace click en el botón “guardar” y luego en el botón “continuar”



5.8. Diligenciar la información relacionada con el beneficio o excedente neto



Martes 27 de Marzo de 2018, 09:20:25 PRUEBA ESAL USUARIO04 - PRUEBA RTE - ESAL 8

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documentos
- Consultar documento Diligencia
- Digitación matriz
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribuyente
- Precios Avalúo
- Presentación de Información p
- Procedimiento de Devolución
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Cer
- Reserva de Números de Docum

Número de identificación tributaria: 900373323

Razón Social: PRUEBA RTE - ESAL 8

Beneficio o excedente neto y patrimonio

51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior	52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior	53. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior	54. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior aprobado para reinvertir este año
3000000	200000	1000000	500000

55. Destino del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior

Casa ancianos

56. Monto del Patrimonio bruto a 31 de diciembre del año anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución

57. Monto del Patrimonio Líquido a 31 de diciembre del año anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución

58. No. Formulario declaración de renta del año gravable anterior

59. No. Autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior

Fecha Presentación Declaración

Total ingresos brutos: 200000000

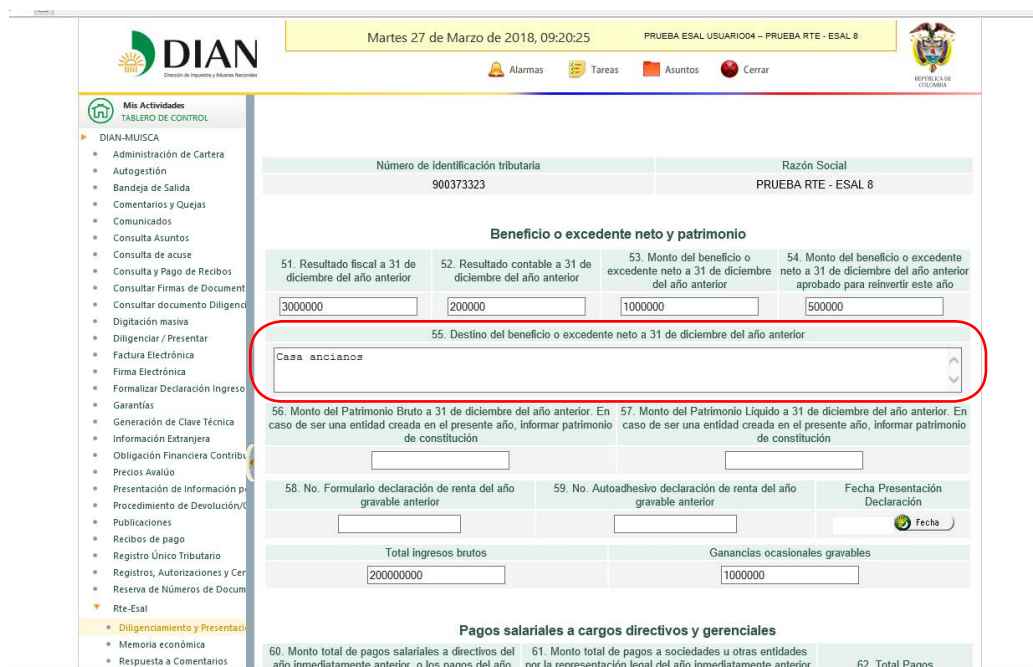
Ganancias ocasionales gravables: 1000000

- **Casilla 51 – Resultado fiscal a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.**
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Si el resultado es negativo diligencie cero (0). Este valor se determina de conformidad con el Artículo 1.2.1.5.1.24. Determinación del beneficio neto o excedente de las entidades del Régimen Tributario Especial, del Decreto Único Reglamentario 1625 en materia tributaria de 2016. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.
- **Casilla 52 - Resultado contable a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.**
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Si el resultado es negativo diligencie cero (0). Este valor se determina de acuerdo con el marco técnico contable vigente. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.
- **Casilla 53 – Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.**
Corresponde al valor del beneficio o excedente neto fiscal. Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Del valor determinado en la casilla 51, registre el beneficio neto o excedente fiscal exento de conformidad con el Artículo 1.2.1.5.1.27., del Decreto Único Reglamentario 1625 en materia tributaria de 2016 Exención del beneficio neto o excedente. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.



- **Casilla 54 – Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior para reinvertir en este año.**
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Este valor debe corresponder con lo aprobado por el órgano máximo de dirección de la entidad y estar registrado en el acta respectiva. Numeral 1 del Artículo 1.2.1.5.1.27. Exención del beneficio neto o excedente. del Decreto Único Reglamentario 1625 en materia tributaria de 2016 Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.
- **Casilla 55 – Destino del beneficio o excedente a 31 de diciembre del año anterior.**
Describa el destino del beneficio o excedente neto aprobado por el órgano máximo de dirección para reinvertir en este año. Máximo 450 caracteres. Si el valor registrado en la casilla anterior fue 0, en esta casilla deberá registrar “no aplica”. Esta casilla en la solicitud de permanencia es obligatoria.

5.9. Diligenciar la información relacionada con el patrimonio



Martes 27 de Marzo de 2018, 09:20:25 PRUEBA ESAL USUARIO04 – PRUEBA RTE - ESAL 8

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUJICA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribu
- Precios Avalúo
- Presentación de Información p
- Procedimiento de Devolución/C
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Cer
- Reserva de Números de Docum
- Rte-Esal
- Diligenciamiento y Presentac
- Memoria económica
- Respuesta a Comentarios

Número de identificación tributaria: 900373323 Razón Social: PRUEBA RTE - ESAL 8

Beneficio o excedente neto y patrimonio

51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior	52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior	53. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior	54. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior aprobado para reinvertir este año
3000000	200000	1000000	500000

55. Destino del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior

Casa ancianos

56. Monto del Patrimonio Bruto a 31 de diciembre del año anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución

57. Monto del Patrimonio Líquido a 31 de diciembre del año anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución

58. No. Formulario declaración de renta del año gravable anterior

59. No. Autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior

Fecha Presentación Declaración

Total ingresos brutos: 200000000 Ganancias ocasionales gravables: 1000000

Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales

60. Monto total de pagos salariales a directivos del año inmediatamente anterior. o los pagos del año

61. Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior.

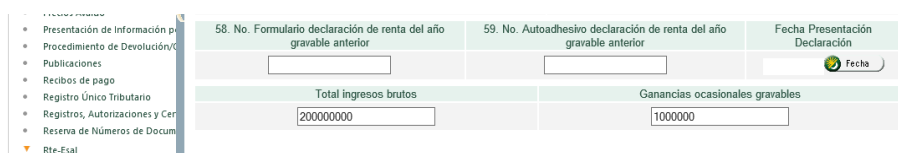
62. Total Pagos

- **Casilla 56 – Monto del Patrimonio Bruto a 31 de diciembre del año anterior.**
En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución. Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Es obligatorio diligenciar.



- **Casilla 57 – Monto del Patrimonio Líquido a 31 de diciembre del año anterior.**
En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar patrimonio de constitución. Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Si el patrimonio líquido es negativo diligencie cero (0). En caso de ser una entidad creada en el presente año, deberá registrar el valor del patrimonio de constitución menos las deudas a la fecha de la solicitud. Es obligatorio diligenciar.

5.10. Diligenciar información de la declaración de renta y complementario



58. No. Formulario declaración de renta del año gravable anterior	59. No. Autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior	Fecha Presentación Declaración
Total ingresos brutos		Ganancias ocasionales gravables
20000000		1000000

- **Casilla 58 – No. declaración de renta del año gravable anterior.**
Si ya presentó la declaración de manera virtual, el servicio le traerá la información automáticamente. En caso que el servicio no traiga la información y ya declaró diligencie el valor de la Casilla No. 4 del Formulario 110 – Declaración de renta y complementario de la declaración de renta del año gravable informado, de lo contrario diligencie el No. de formulario de la declaración del año anterior.
- **Casilla 59 – No. autoadhesivo declaración de renta del año gravable anterior.**
Si ya presentó la declaración, diligencie el valor de la Casilla No. 996 “Número interno de la Dian / Adhesivo” del Formulario 110 – Declaración de renta y complementario de la declaración de renta del año gravable informado.
- **Fecha presentación declaración.**
Seleccione la fecha de presentación de la declaración informada en las casillas 58 y 59.

Total ingresos brutos.

Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor de los ingresos brutos de carácter fiscal, registrados a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento para las solicitudes de permanencia. Para el proceso de permanencia son los ingresos del año 2017

- **Ganancias ocasionales gravables.**
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor de las ganancias ocasionales gravables registrados a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud. Esta casilla es de obligatorio diligenciamiento para las solicitudes de permanencia.



5.11. Diligenciar información de pagos salariales.

Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales		
60. Monto total de pagos salariales a directivos del año inmediatamente anterior o los pagos del año	61. Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior	62. Total Pagos

- **Casilla 60 – Monto total de pagos salariales a los miembros, personas naturales, de los cuerpos directivos del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad.**
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor total de la remuneración (salarais, honorarios y comisiones) pagada a los miembros, personas naturales, de los cuerpos directivos del año inmediatamente anterior o, los pagos del año actual, cuando es una entidad creada en el año de la solicitud, sin incluir los pagos efectuados a sociedades u otras entidades por la representación legal. Es de obligatorio diligenciamiento.
- **Casilla 61 – Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad.**
Solo acepta valores mayores o iguales a cero (0), sin puntos ni decimales. Diligencie el valor total de la remuneración pagada a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior o, del año actual, cuando es una entidad creada en el año en que se efectúa la solicitud.
- **Casilla 62 – Total pagos.**
Valor de la sumatoria de las casillas 60 y 61. Esta casilla no es editable.

Una vez registre la información anterior, hace click en el botón “guardar” y luego en el botón “continuar” y pasa a la pantalla de documentos soportes.



5.12. Cargar documentos soporte (formato PDF no mayor a 9 megas).

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribuyente
- Precios Avalúo
- Presentación de Información p
- Procedimiento de Devolución/O
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Cer
- Reserva de Números de Docum
- Rte-Esal
- Diligenciamiento y Presentaci**
 - Memoria económica
 - Respuesta a Comentarios
 - Salida de mercancías
 - Solicitud de Corrección de Inco

Número de identificación tributaria		Razón Social			
900373321		PRUEBA RTE - ESAL 6			

Documentos soporte					
Cod	Tipo documento	Presenta con esta solicitud?	Num radicado	Total folios	Adjuntar
1*	Un informe anual de resultados o Informe de gestión para el Sector Cooperativo que prevea datos sobre sus proyectos en curso y los finalizados, los ingresos, los contratos realizados, subsidios y aportes recibidos así como las metas logradas en beneficio de la comunidad.	☐			Anexar
2*	Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal del respectivo año, de que trata el numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.	☐			Anexar
3*	Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida	☐			Anexar
4	Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección que indica el estado de las asignaciones permanentes de los años gravables anteriores de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del Decreto 2150 del 2017	☐			Anexar
5*	Declaración de Impuestos sobre la renta y complementarios adjuntada voluntariamente por el solicitante	☐			Anexar
6*	Los estados financieros de la entidad.	☐			Anexar
7*	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo cuando hubiere lugar a ello	☐			Anexar
8*	Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad permanezca y/o sea calificada, según sea el caso, como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta	☐			Anexar

- **Presenta con esta solicitud.**
Seleccione SÍ o NO.
- **Num. Radicado.**
El sistema generará el número de radicado del soporte cargado.
- **Total folios.**
El sistema generará el número de folios
- **Adjuntar.**
Hacer clic en el botón y cargar el documento correspondiente.

Dependiendo del tipo de solicitud (calificación, readmisión, permanencia o actualización del registro web), la entidad debe cargar los documentos soporte correspondientes, así:



- **Documentos obligatorios para la solicitud de calificación de entidades creadas a partir del 1 de enero de 2018:**

1. Los estados financieros de la entidad.
2. Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo.
4. Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad sea calificada como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta.
5. Copia de los estatutos de la entidad o acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto social principal corresponde a una actividad meritoria, que los aportes no son reembolsados, que sus excedentes no son distribuidos y que se identifique los cargos directivos de la entidad. (Numeral 4 del Art. 1.2.1.5.1.8 del Decreto 1625 del 2016).
6. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T.

- **Documentos para las solicitudes de calificación para las entidades creadas en el año 2017 y que, al 31 de enero de 2018, actualizaron el RUT con la responsabilidad 04-Régimen Tributario Especial. (*)**

1. Informe Anual de Resultados que prevea datos sobre sus proyectos en curso y los finalizados, los ingresos, los contratos realizados, subsidios y aportes recibidos, así como las metas logradas en beneficio de la comunidad. (*)
2. Los estados financieros de la entidad. (*)
3. Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencia que han cumplido con todos los requisitos durante el respectivo año del respectivo año. (Numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.) (*)
4. Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida. (*)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo. (*)
6. Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad sea calificada como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta. (*)



7. Copia de los estatutos de la entidad o acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto social principal corresponde a una actividad meritoria, que los aportes no son reembolsados, que sus excedentes no son distribuidos y que se identifique los cargos directivos de la entidad. (Numeral 4 del Art. 1.2.1.5.1.8 del Decreto 1625 del 2016). (*)
8. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T. (*)
9. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección que indica el estado de las asignaciones permanentes de los años gravables anteriores de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del Decreto 1625 del 2016, si hay lugar a ello.
10. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección en el que se aprobó la distribución del beneficio neto o excedente del respectivo año gravable, si hay lugar a ello.

(*) Son documentos obligatorios.

- **Documentos obligatorios para las solicitudes de permanencia para las entidades creadas en el año 2016. (*)**

1. Un informe anual de resultados o Informe de gestión para el Sector Cooperativo que prevea datos sobre sus proyectos en curso y los finalizados, los ingresos, los contratos realizados, subsidios y aportes recibidos, así como las metas logradas en beneficio de la comunidad. (*)
2. Los estados financieros de la entidad. (*)
3. Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencia que han cumplido con toso los requisitos durante el respectivo año del respectivo año. (Numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.) (*)
4. Copia de la escritura pública, documento privado o acta de constitución en donde conste que está legalmente constituida. (*)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, en el cual figuren sus administradores, representantes y miembros del consejo u órgano directivo cuando hubiere lugar a ello. (*)
6. Copia del acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección, en la que se autorice al representante legal para que solicite que la entidad permanezca como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta. (*)
7. Copia de los estatutos de la entidad o acta del máximo órgano directivo donde se indique que el objeto social principal corresponde a una actividad meritoria, que los aportes no son reembolsados, que sus excedentes no son distribuidos y que se identifique los cargos directivos de la entidad. (Numeral 4 del Art. 1.2.1.5.1.8 del Decreto 1625 del 2016). (*)



8. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T. (*)
9. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección que indica el estado de las asignaciones permanentes de los años gravables anteriores de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del Decreto 1625 de 2026, si hay lugar a ello.
10. Acta de Asamblea General o máximo órgano de dirección en el que se aprobó la distribución del beneficio neto o excedente del respectivo año gravable, si hay lugar a ello.
11. Registrar la Memoria Económica cuando los ingresos brutos, incluidas las ganancias ocasionales, del año gravable 2017 fueron iguales o superiores a 160.000 UVT (\$5.097.440.000.)

(*) Documentos obligatorios.

Tenga en cuenta:

En esta primera versión, no podrá eliminar PDF. En caso de error, podrá solamente reemplazarlo por otro PDF.

Se recomienda para aquellos documentos que superen el tamaño máximo permitido (9MB), por ej, las actas de asamblea, se sugiere escanear solo la primera hoja donde se observen los datos identificadores del acta, el orden del día, fecha, asistentes y la hoja donde se consigne la decisión sobre el tema y la última hoja de aprobación y firmas, porque esos archivos pdf se van a publicar para comentarios y serán de conocimiento público.

Una vez adjuntado todos los documentos soportes obligatorios, debe hacer click en el botón “guardar” y después en el botón “continuar” y se desplegará la pantalla de los prevalidadores cargados previamente por el servicio de “Presentación por envío de archivos”



Formato 2530, 2531, 2532 o 2533 - Archivos XML

dian.gov.co/WebRetaSol/AdjuntarDocsSoporte.faces

Martes 3 de Abril de 2018, 07:57:10 PRUEBA ESAL USUARIO03 - PRUEBA RTE - ESAL 5

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Mis Actividades
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUJICA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta y Pago de Recibos
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencia
- Digitación masiva
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Firma Electrónica
- Formalizar Declaración Ingreso
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera
- Obligación Financiera Contribu
- Precios Avalúo
- Presentación de Información p
- Procedimiento de Devolución/C
- Publicaciones
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Registros, Autorizaciones y Cer
- Reserva de Números de Docum
- Rte-Esal
- Diligenciamiento y Presentaci
- Memoria económica
- Respuesta a Comentarios
- Salida de mercancías

Número de identificación tributaria	Razón Social
900373320	PRUEBA RTE - ESAL 5

Presentación de información por envío de archivos (Prevalidadores)

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud carga	Estado	Total registros	Valor total de las donaciones/Asignaciones permanentes	Seleccionar
2531 Cargos directivos	1000660000002031	2018-03-27 19:23:53.0	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores	1000660000002022	2018-03-27 19:23:03.0	24 Solicitud exitosa	1		☐
2530 Fundadores	1000660000000311		31 Procesando la solicitud	1		☐
2530 Fundadores	1000660000000327		22 Solicitud con error	3		☐
2530 Fundadores	1000660000000334		35 Error generando documento	3		☐
2530 Fundadores	1000660000000359		22 Solicitud con error	3		☐
2530 Fundadores	1000660000000366		22 Solicitud con error	3		☐
2531 Cargos directivos	1000660000000461		22 Solicitud con error	3		☐
2531 Cargos directivos	1000660000000501		22 Solicitud con error	3		☐
2532 Donaciones	1000660000000517		22 Solicitud con error	3		☐

Anterior Guardar Archivo PDF

- El SIE-RTE solo le permite seleccionar los archivos que se encuentran en estado 24 (Solicitud exitosa).
- Si alguna solicitud se encuentra en estado diferente debe efectuar el reemplazo total de la misma siguiendo las instrucciones del numeral 4 de este manual.
- Si la información no presenta modificaciones de un año a otro, como en el caso del Formato 2530 – Información de fundadores, no se requiere cargar uno nuevo, únicamente debe seleccionarse el existente.
- Para los formatos 2532 y 2533, el sistema cargará el valor total de las donaciones o asignaciones permanentes informadas, según corresponda.

Una vez seleccione los formatos con solicitud exitosa, hace click en el botón “guardar” y se habilitará el botón “Formalizar documento”

Salida de mercancías
Solicitud de Corrección de Inco
Encuesta Servicios Informático

2532 Donaciones	1000660000000517	22 Solicitud con error	3	☐
-----------------	------------------	------------------------	---	--------------------------

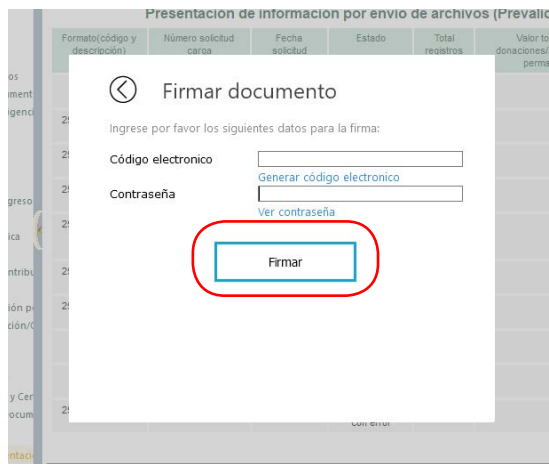
Anterior Guardar Archivo PDF **Formalizar documento**

© Derechos Reservados DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales 2012



5.13. Presentación y firma de la solicitud o actualización del registro web

Se habilitará la ventana Firmar documento. Deberá hacer click en “Generar código electrónico”, el cual será remitido a la cuenta de correo electrónico registrada en el RUT.



Presentación de información por envío de archivos (Prevalid)

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud	Estado	Total registros	Valor total donaciones/permisos
Firmar documento Ingrese por favor los siguientes datos para la firma: Código electrónico: Generar código electrónico Contraseña: Ver contraseña Firmar					

Deberá revisar el correo electrónico y copiar el código electrónico allí informado y diligenciarlo en la casilla “Código electrónico”. Así mismo, incluye la contraseña de la firma electrónica y hace click en “Firmar”

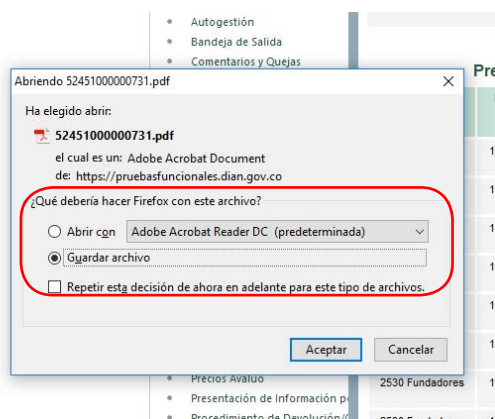


Proceso exitoso

La solicitud 201 fue formalizada de manera exitosa

Formato(código y descripción)	Número solicitud carga	Fecha solicitud carga	Estado	Total registros
2530 Fundadores	100066000002093	2018-04-05 15:25:55.0	24 Solicitud exitosa	1
2531 C direct				
2530 Fun				
2530 Fun				
2531 C direct				
2530 Fun				
2530 Fun				
2530 Fundadores	100066000000334		con error	3

Cuando el documento finaliza de ejecutar firma, el sistema le informa que la solicitud fue formalizada de manera exitosa y se habilita la opción “archivo Pdf”



Abriendo 52451000000731.pdf

Ha elegido abrir:
52451000000731.pdf
el cual es un: Adobe Acrobat Document
de: <https://pruebasfuncionales.dian.gov.co>

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

☐ Abrir con: Adobe Acrobat Reader DC (predeterminada)

☒ Guardar archivo

☐ Repetir esta decisión de ahora en adelante para este tipo de archivos.

Aceptar **Cancelar**

Haga click en la opción archivo pdf para abrir o guardar la solicitud 5245 presentada.

Hoja 1 del Formato 5245

Hoja 2 del Formato 524537



66. Formato (código)	67. Número solicitud	68. Fecha solicitud	69. Total registros	70. Validación de las direcciones / edificaciones / permisos
2530	1000660000000022	2 0 1 8 0 3 2 7	1	
2531	1000660000000011	2 0 1 8 0 3 2 7	1	
2531	1000660000000091	2 0 1 8 0 4 0 3	3	
2530	1000660000000079	2 0 1 8 0 4 0 3	3	

Hoja 3 del Formato 5245

Tenga en cuenta:

Una vez firmado electrónicamente, podrá generar y visualizar el PDF de la solicitud 5245. Se recomienda guardar este PDF porque en esta primera versión, luego de cerrado este archivo, la entidad solicitante NO podrá acceder a una copia de este documento.