

SISTEMA DE INFORMACION PARA LA GESTIÓN DE DECLARACIÓN DE RENTA DE LA DIAN 2020 PARA PERSONAS NATURALES

Manual de uso - Declarante

Bucaramanga, Santander, Colombia, Noviembre 2019



Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Objetivo.....	4
3. Funciones	4
3.1. Inicio	4
3.1. Perfil	5
3.2. Gestionar declaración.....	7
3.2.1. Declaración.....	7
3.2.2.1. Información personal.....	9
3.2.2.2. Patrimonio.....	10
3.2.2.3. Cédulas.....	15
3.2.2.4. Ganancias ocasionales	20
3.2.2.4. Liquidación privada.....	21
3.2.2.4. Exógenas.....	23
4. Usuario	24
5. Soporte técnico	24

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. Inicio.....	4
Ilustración 2. Iniciar sesión	5
Ilustración 3. Pantalla principal	5
Ilustración 4. Perfil de usuario 1	6
Ilustración 5. Perfil de usuario 2	6
Ilustración 6. Editar perfil	7
Ilustración 7. Declaración	7
Ilustración 8. Crear declaración	8
Ilustración 9. Declaración creada.....	8
Ilustración 10. Editar declaración	8
Ilustración 11. Crear información personal 1	9
Ilustración 12. Crear información personal 2	9
Ilustración 13. Editar información personal	10
Ilustración 14. Eliminar información personal.....	10
Ilustración 15. Crear patrimonio 1	11
Ilustración 16. Crear patrimonio 2	11
Ilustración 17. Crear bien 1	11
Ilustración 18. Crear bien 2	12
Ilustración 19. Editar bien 1.....	12
Ilustración 20. Editar tipo bienes	12
Ilustración 21. Eliminar bien.....	13
Ilustración 22. Barra de progreso y estado de la declaración	13
Ilustración 23. Crear deudas 1.....	14
Ilustración 24. Crear deudas 2	14
Ilustración 25. Editar deudas 1	14
Ilustración 26. Editar deudas 2	15
Ilustración 27. Eliminar deudas	15
Ilustración 28. Crear Cédulas 1	16
Ilustración 29. Crear Cédulas 2	16
Ilustración 30. Crear cédula general 1	16
Ilustración 31. Crear cédula General 2.....	17
Ilustración 32. Crear cédula general 3	17
Ilustración 33. Editar cédula general	17
Ilustración 34. Eliminar cédula general.....	17
Ilustración 35. Crear cédula pensiones 1	18
Ilustración 36. Crear cédulas de pensiones 2	18
Ilustración 37. Crear cédula de pensiones 3.....	18
Ilustración 38. Editar cédula pensiones	18
Ilustración 39. Eliminar cédula pensiones.....	19

Ilustración 40. Crear cédula de dividendos y participaciones 1	19
Ilustración 41. Crear cédula de dividendos y participaciones 2	19
Ilustración 42. Editar cédula de dividendos y participaciones	19
Ilustración 43. Eliminar cédula de dividendos y participaciones	20
Ilustración 44. Crear ganancias ocasionales 1	20
Ilustración 45. Crear ganancias ocasionales 2	20
Ilustración 46. Crear ganancias ocasionales 3	21
Ilustración 47. Editar ganancias ocasionales	21
Ilustración 48. Eliminar ganancias ocasionales.....	21
Ilustración 49. Crear liquidación privada 1.....	22
Ilustración 50. Crear liquidación privada 2.....	22
Ilustración 51. Crear liquidación privada 3.....	22
Ilustración 52. Editar liquidación privada.....	23
Ilustración 53. Eliminar liquidación privada	23
Ilustración 54. Exógenas.....	23
Ilustración 55. Editar exógena	24

1. Introducción

El este manual fue realizado con el propósito de orientar al usuario de una forma detallada las funciones que puede realizar en el sistema WEB.

2. Objetivo

Guiar al usuario con rol declarante en el sistema WEB, a través de imágenes representativas para la ejecución de cada una de las funciones permitidas por el sistema WEB según su rol.

3. Funciones

3.1. Inicio

El usuario con rol declarante puede ingresar al sistema WEB a partir de la siguiente dirección: localhost/dianproject/

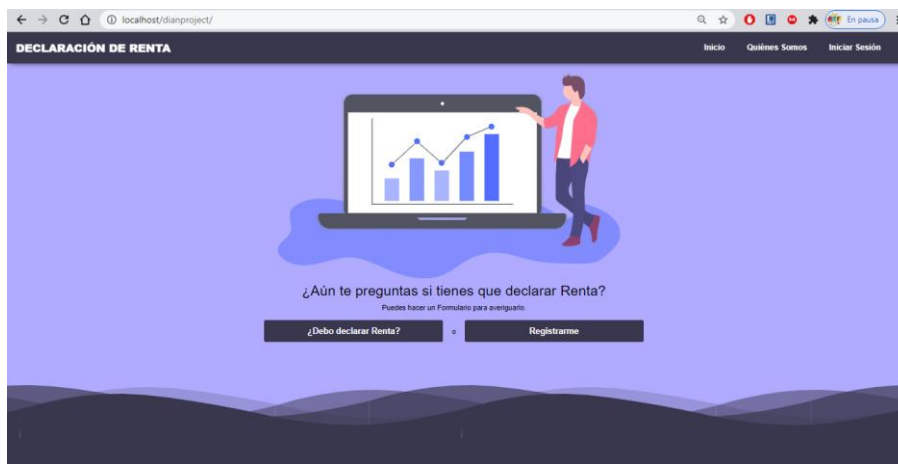
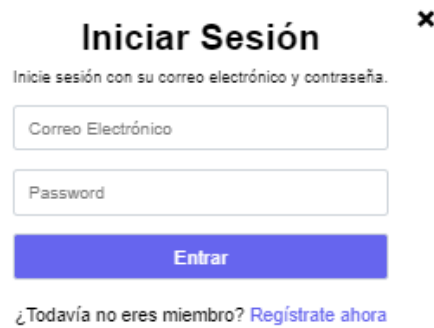


Ilustración 1. Inicio

Al estar en el software, el declarante puede iniciar sesión con su correo electrónico y contraseña correspondiente.



Iniciar Sesión ✕

Inicie sesión con su correo electrónico y contraseña.

Correo Electrónico

Password

Entrar

¿Todavía no eres miembro? [Regístrate ahora](#)

Ilustración 2. Iniciar sesión

Al entrar con su cuenta, en su pantalla principal aparecerán las declaraciones de renta realizadas o en su defecto, aparecerá una pantalla para crear una declaración de renta.

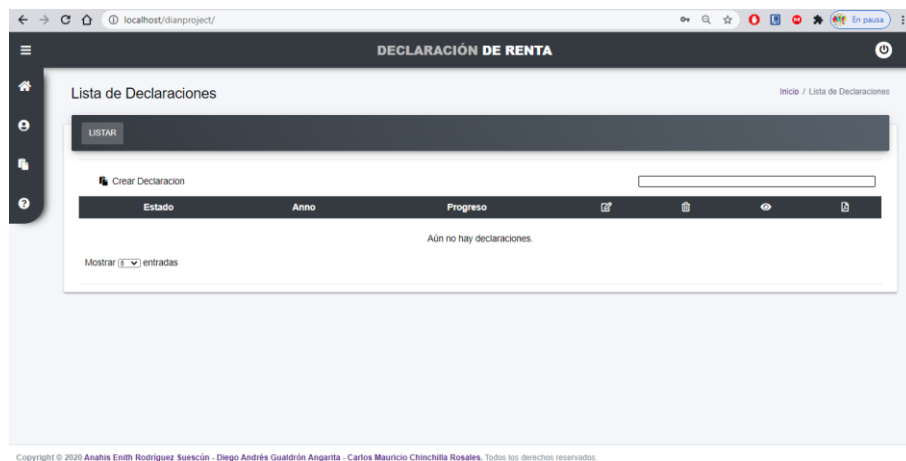


Ilustración 3. Pantalla principal

3.1. Perfil

El usuario con rol declarante puede ingresar a la opción “Perfil”, la cual lo dirigirá a una pantalla donde se encuentra su perfil y la opción para modificar el perfil.



Ilustración 4. Perfil de usuario 1

Si desea conocer su información personal, puede seleccionar la opción “Perfil”.



Ilustración 5. Perfil de usuario 2

Si desea modificar su perfil, seleccionando la opción “Editar perfil”, le permitirá cambiar todos sus datos ingresados al momento de registrarse, excepto el correo electrónico.

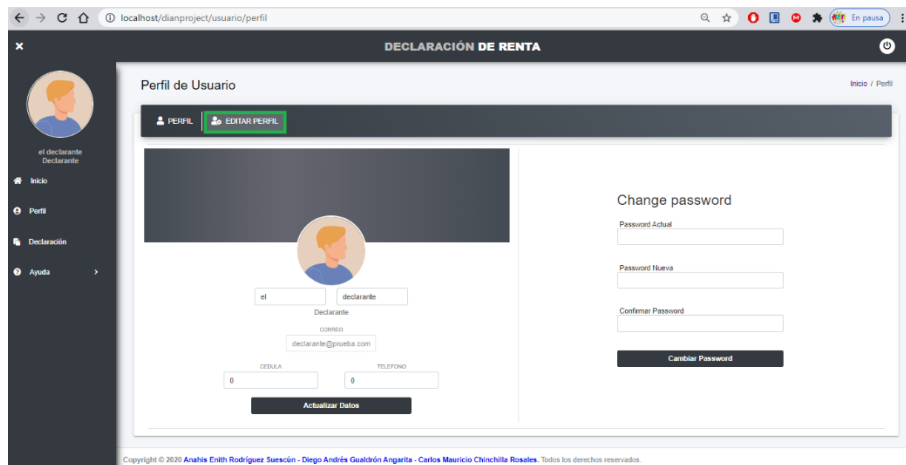


Ilustración 6. Editar perfil

3.2. Gestionar declaración

3.2.1. Declaración

Cuando el declarante seleccione la opción “Declaración”, se mostrarán en la vista, una lista de las declaraciones realizadas o en su defecto, le permitirá crear una declaración.

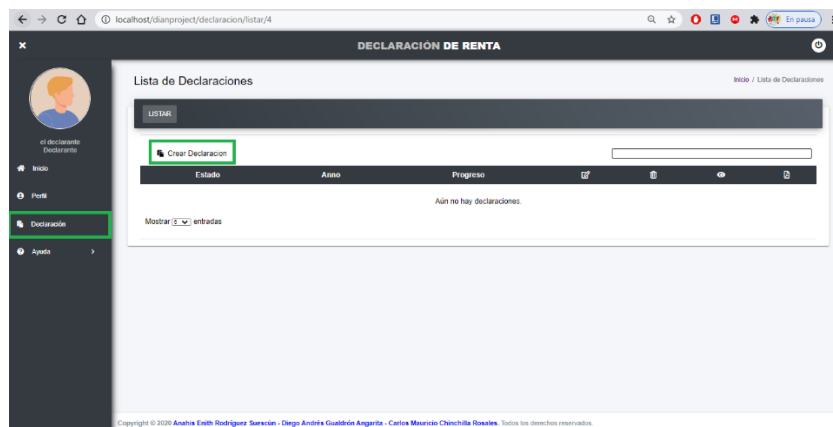


Ilustración 7. Declaración

Al estar en la vista de listar declaración, si no aparece alguna declaración, debe seleccionar la opción “Crear declaración”, al seleccionarla lo dirigirá a una nueva vista donde estará toda la información que debe llenar.

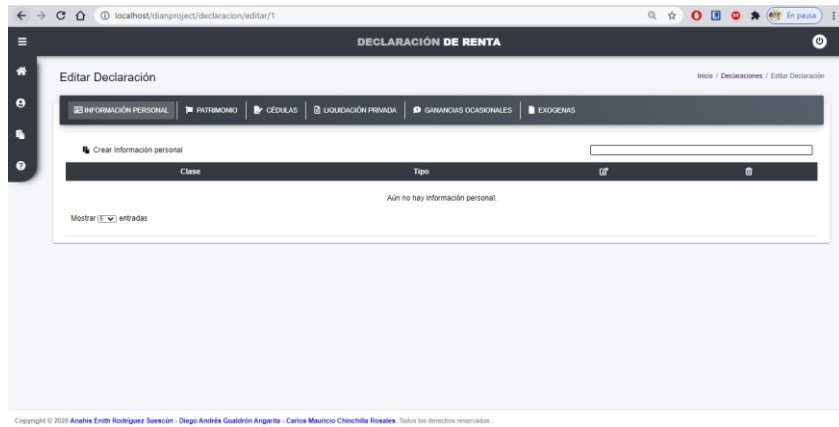


Ilustración 8. Crear declaración

Nota: Solo se podrá crear una declaración por año.

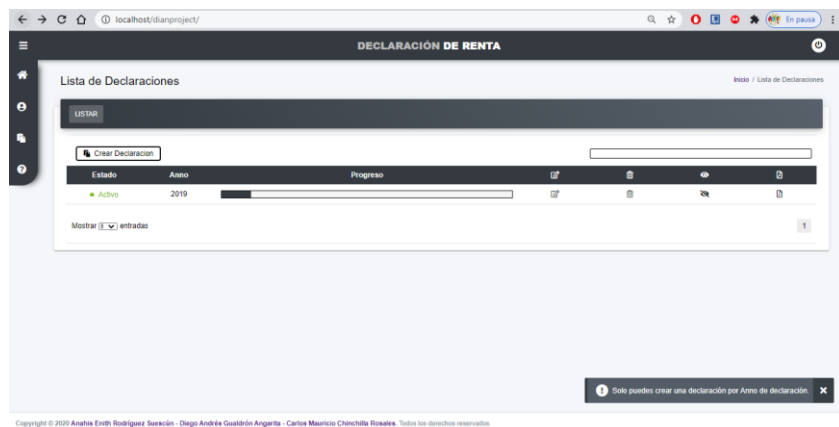


Ilustración 9. Declaración creada

Si al entrar en la vista de listar declaración ya aparece una declaración, puede editar la información allí contenida.

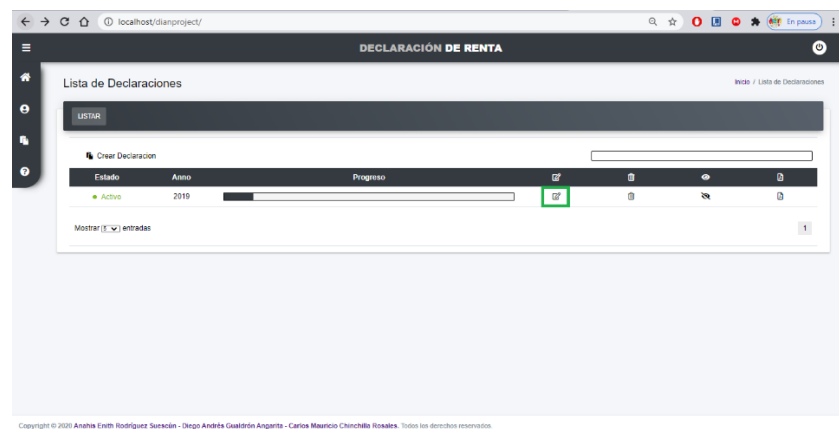


Ilustración 10. Editar declaración

Si se desea editar una información personal, podrá modificar todos los datos solicitados a través de la opción de editar.

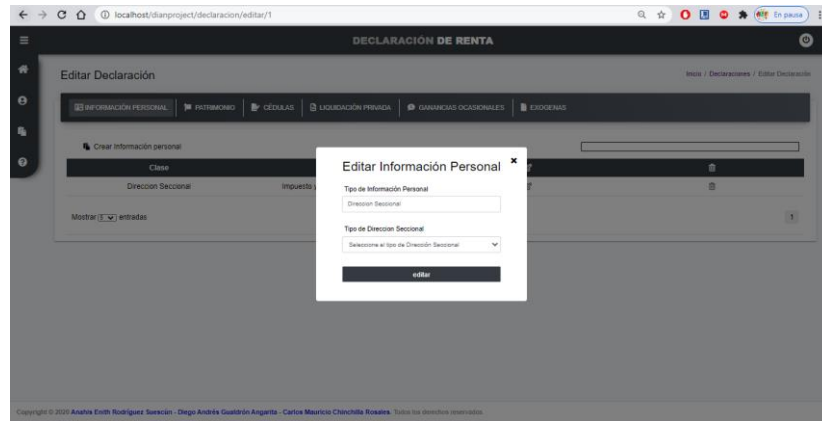


Ilustración 13. Editar información personal

Si, por el contrario, desea eliminar una información personal, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicha información personal.

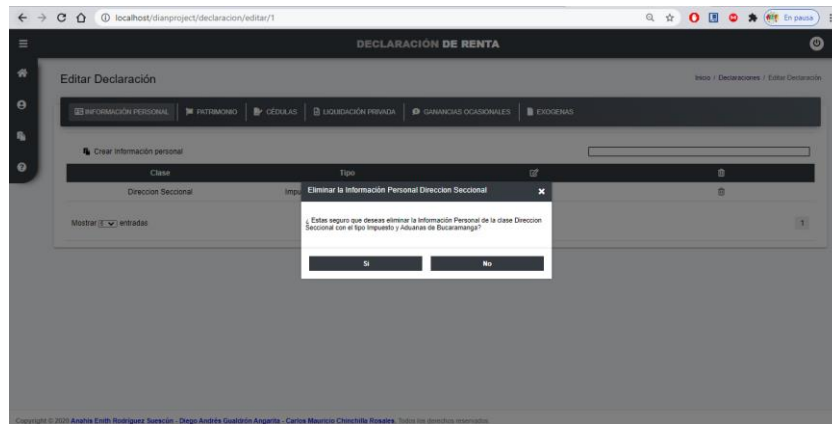


Ilustración 14. Eliminar información personal

3.2.2.2. Patrimonio

Esta sección corresponde a la información referente a los bienes y a las deudas.

Al estar en la vista de listar, puede elegir la opción “Crear patrimonio”. Al seleccionarla, aparecerá otra pantalla donde podrá seleccionar el tipo de patrimonio a llenar.



Ilustración 15. Crear patrimonio 1

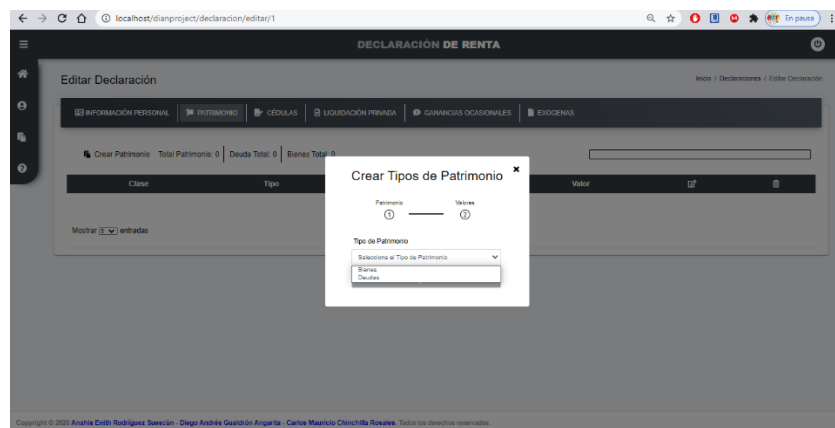


Ilustración 16. Crear patrimonio 2

Si escoge la opción “Bienes”, se desplegará una lista con todos los tipos de bienes creados en el sistema hasta el momento, después, se aparecerán unos campos para digitar los datos correspondientes.

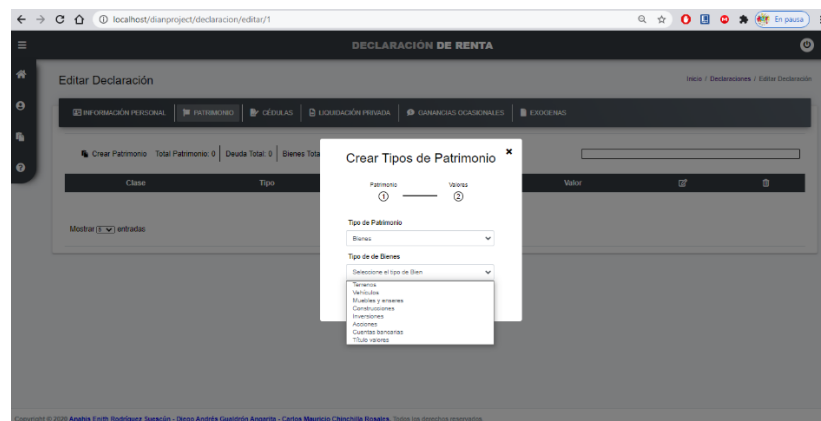


Ilustración 17. Crear bien 1

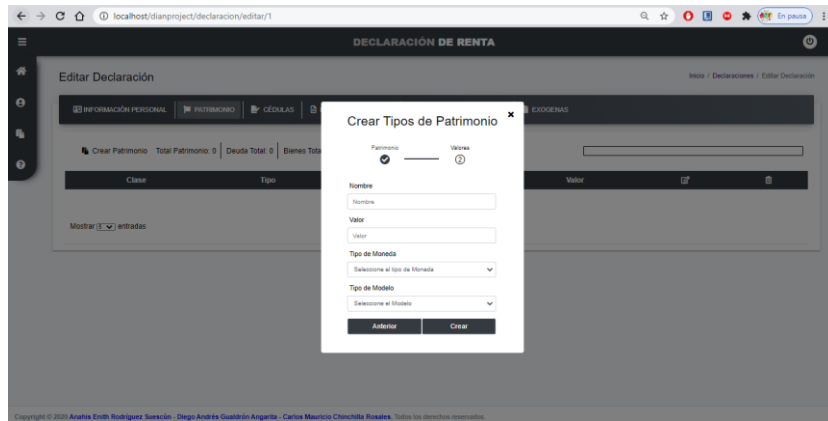


Ilustración 18. Crear bien 2

Si se desea editar un bien, podrá modificar todos los datos solicitados.

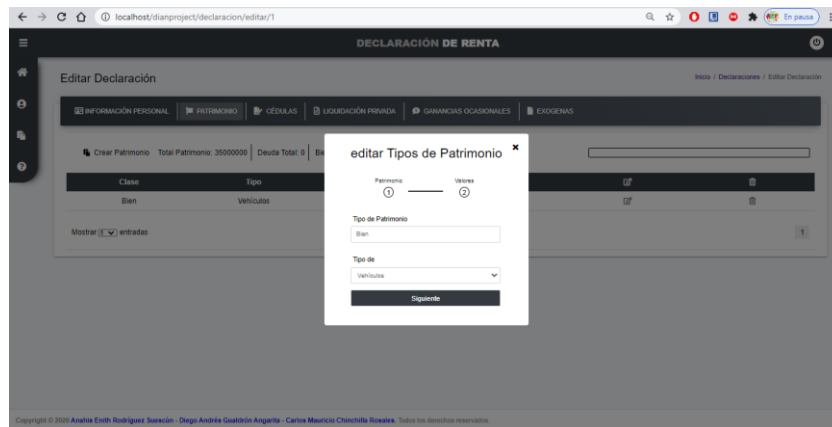


Ilustración 19. Editar bien 1

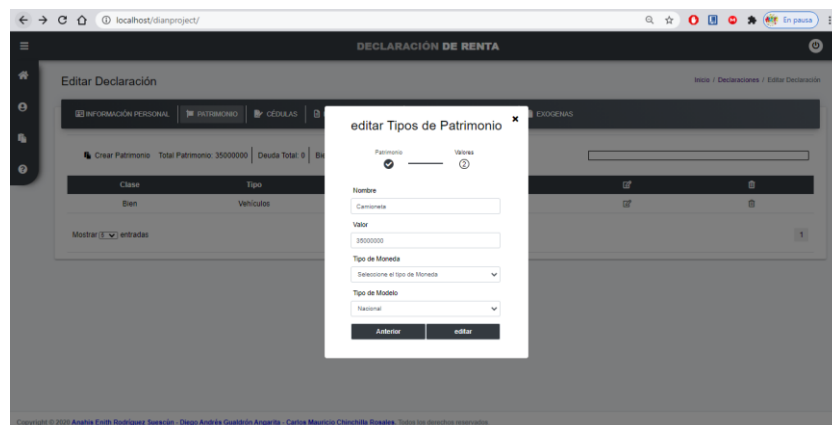


Ilustración 20. Editar tipo bienes

Si, por el contrario, desea eliminar el bien, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicho bien.

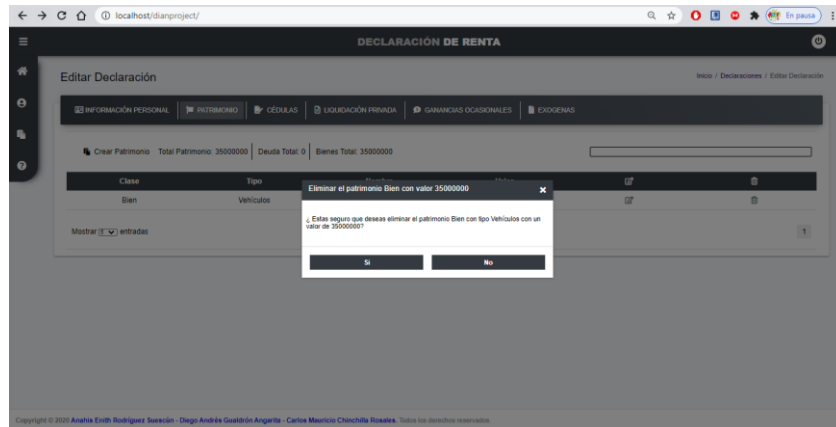


Ilustración 21. Eliminar bien

Cuando el declarante termine de realizar su declaración de renta, su barra de progreso estará en un 90%, puede enviar la declaración para ser revisada por un contador, al seleccionar esa opción, su barra de progreso estará en 95%, si el contador devuelve la declaración, su barra de progreso volverá a 90% pero si el contador aprueba la declaración, la barra estará en 100%, el estado será “Finalizado” y podrá generar un pdf simulado del formulario 210 con los datos ingresados.



Ilustración 22. Barra de progreso y estado de la declaración

Si escoge la opción “Deudas”, se desplegará una lista con todos los tipos de deudas creados en el sistema hasta el momento, después, se aparecerán unos campos para digitar los datos correspondientes.

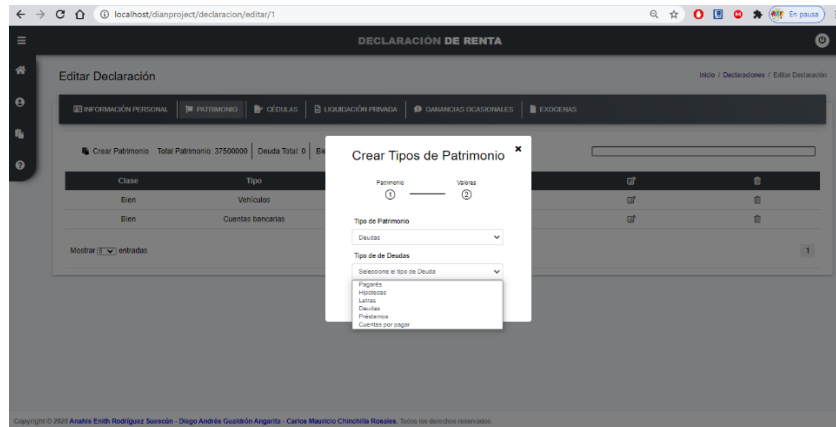


Ilustración 23. Crear deudas 1

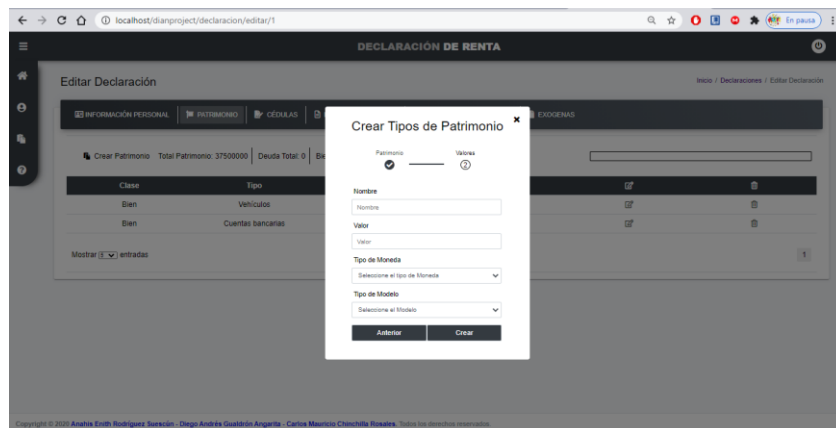


Ilustración 24. Crear deudas 2

Si se desea editar una deuda, podrá modificar todos los datos solicitados.

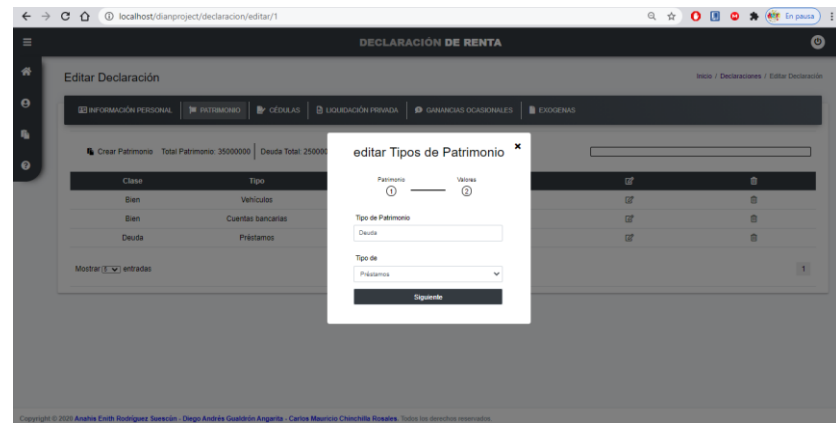


Ilustración 25. Editar deudas 1

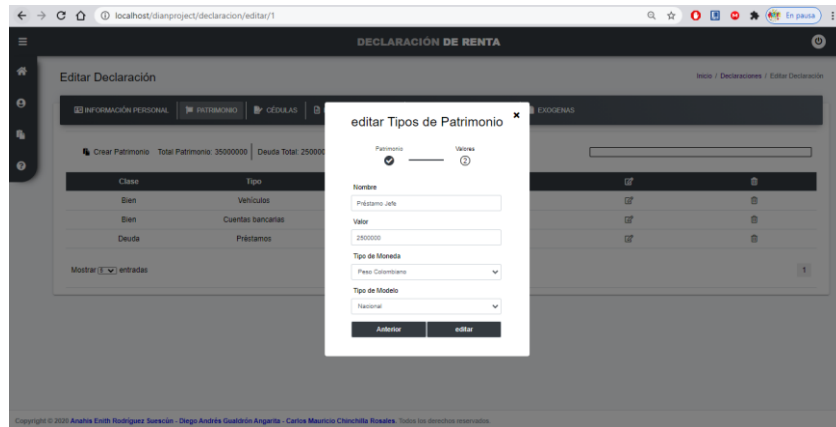


Ilustración 26. Editar deudas 2

Si, por el contrario, desea eliminar una deuda, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicha deuda.

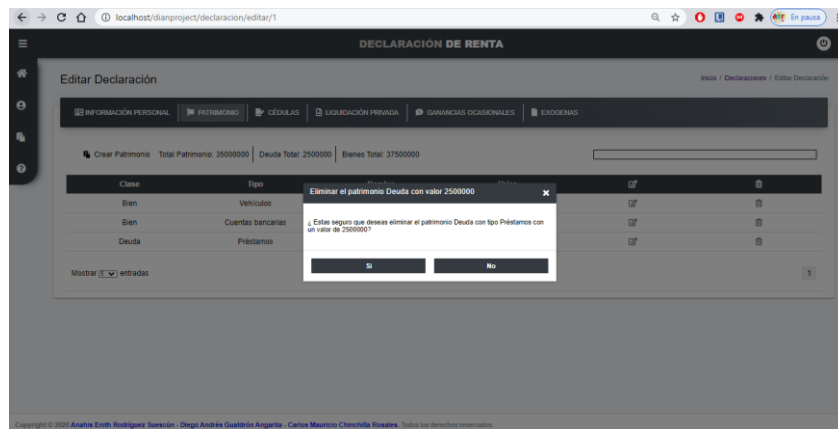


Ilustración 27. Eliminar deudas

3.2.2.3. Cédulas

Esta sección corresponde a la información referente a la cédula general, cédula de pensiones, y cédula de dividendos y participaciones.

Al estar en la vista de listar, puede elegir la opción “Crear Cédulas”. Al seleccionarla, aparecerá otra pantalla donde podrá seleccionar el tipo de cédula a llenar.

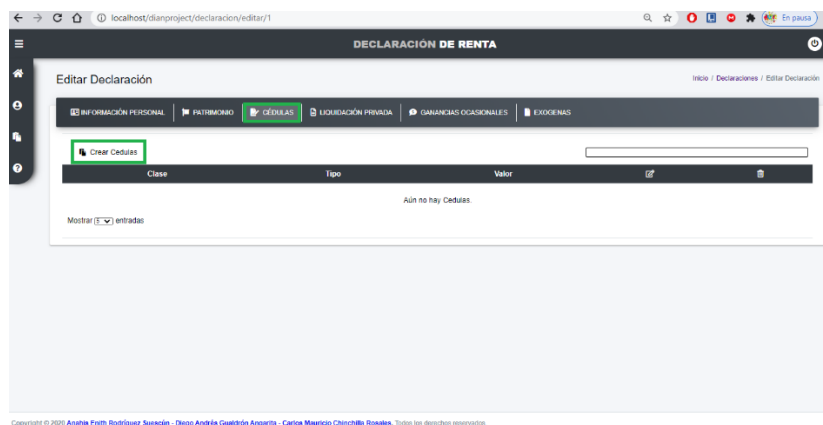


Ilustración 28. Crear Cédulas 1

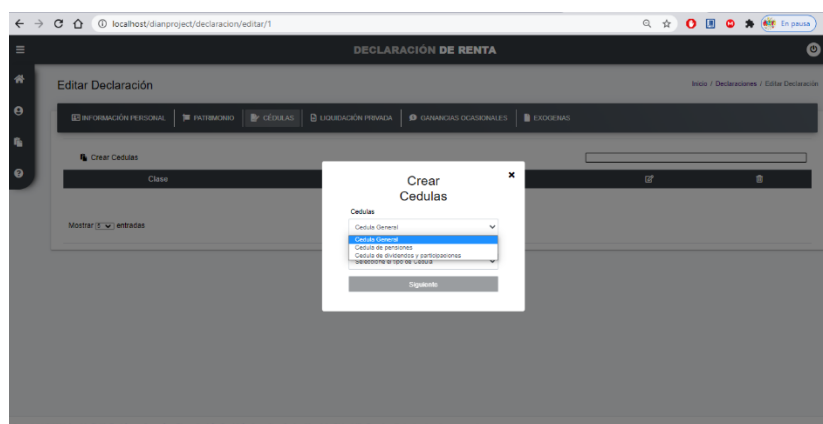


Ilustración 29. Crear Cédulas 2

Si escoge la opción “Cédula general”, se mostrarán todos los tipos de cédula general creados en el sistema hasta el momento. A medida que los datos sean ingresados, se irán desplegando opciones según lo requiera.

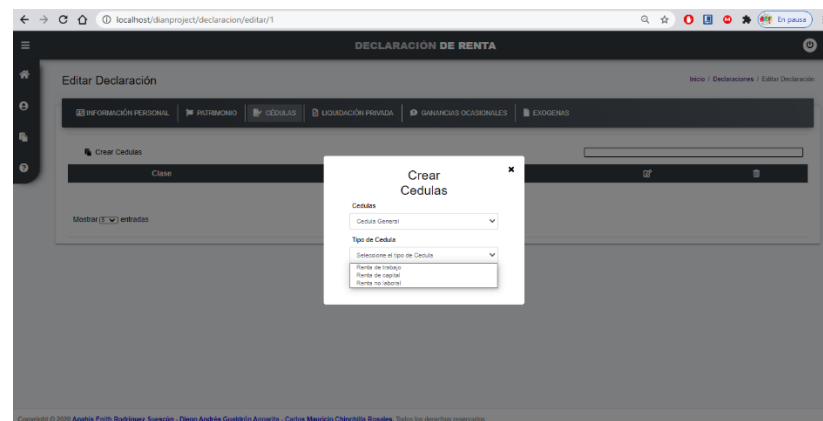


Ilustración 30. Crear cédula general 1

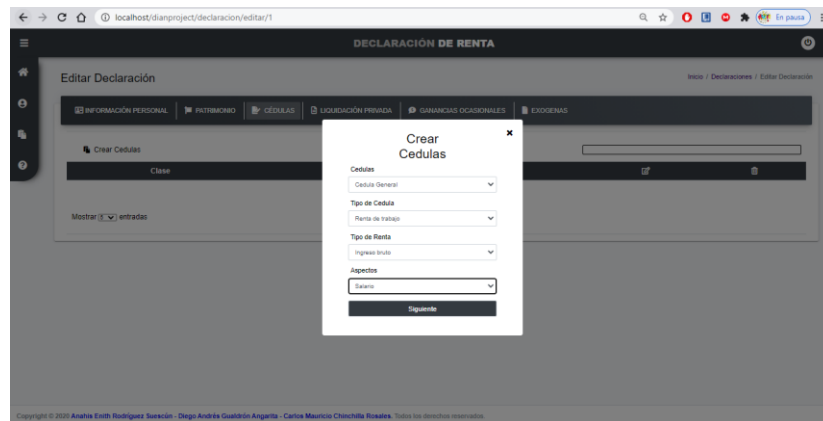


Ilustración 31. Crear cédula General 2

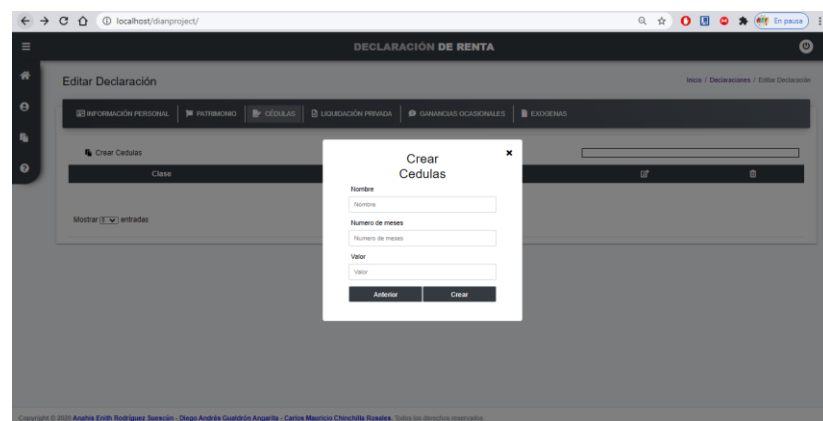


Ilustración 32. Crear cédula general 3

Si se desea editar un tipo de cédula general, podrá modificar todos los datos solicitados.

IMAGEN

Ilustración 33. Editar cédula general

Si, por el contrario, desea eliminar el tipo de cédula general, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicho tipo de cédula general.

IMAGEN

Ilustración 34. Eliminar cédula general

Si escoge la opción “Cédula de pensiones”, se mostrarán todos los tipos de cédula de pensiones creados en el sistema hasta el momento. A medida que los datos sean ingresados, se irán desplegando opciones según lo requiera.

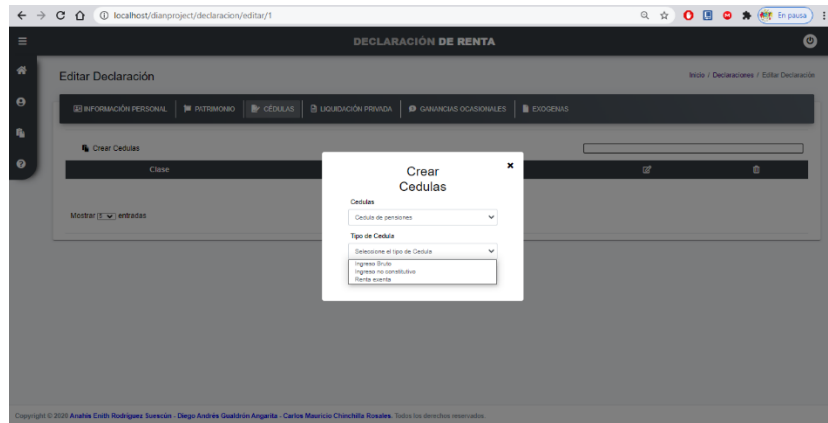


Ilustración 35. Crear cédula pensiones 1

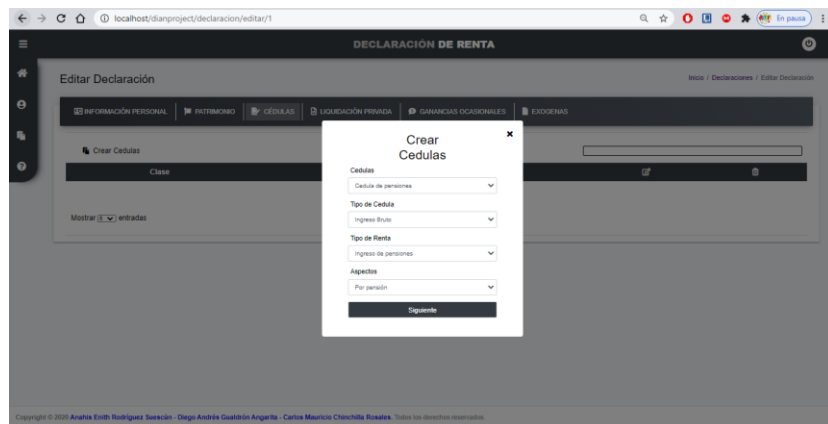


Ilustración 36. Crear cédulas de pensiones 2

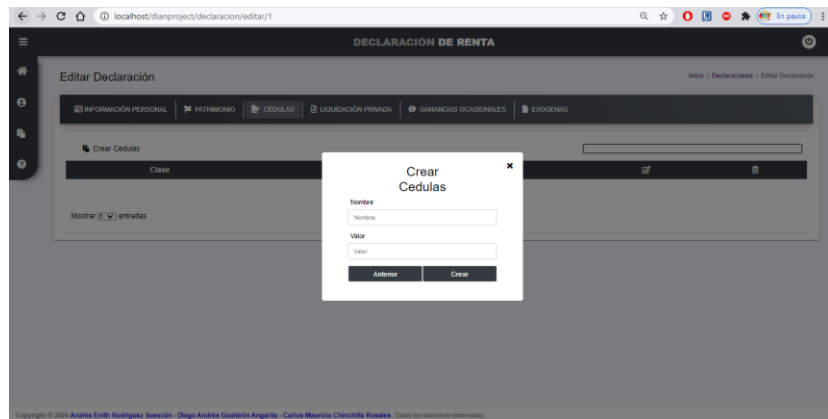


Ilustración 37. Crear cédula de pensiones 3

Si se desea editar un tipo de cédula de pensiones, podrá modificar todos los datos solicitados.

IMAGEN

Ilustración 38. Editar cédula pensiones

Si, por el contrario, desea eliminar el tipo de cédula de pensiones, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicho tipo de cédula de pensiones.

IMAGEN

Ilustración 39. Eliminar cédula pensiones

Si escoge la opción “Cédula de dividendos y participaciones”, se mostrarán todos los tipos de cédula de dividendos y participaciones creados en el sistema hasta el momento. A medida que los datos sean ingresados, se irán desplegando opciones según lo requiera.

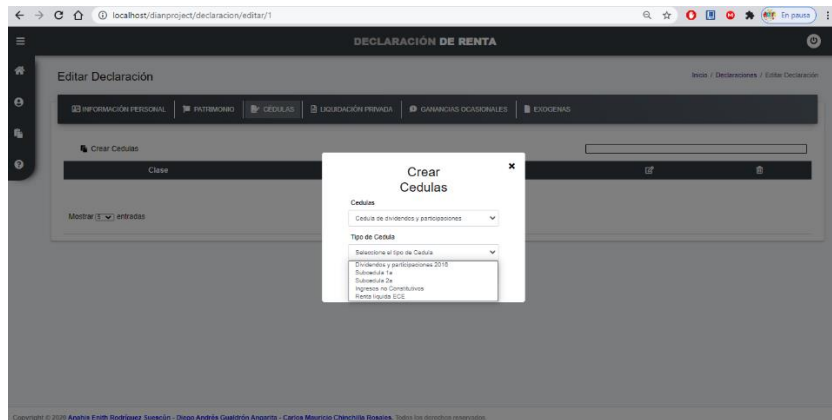


Ilustración 40. Crear cédula de dividendos y participaciones 1

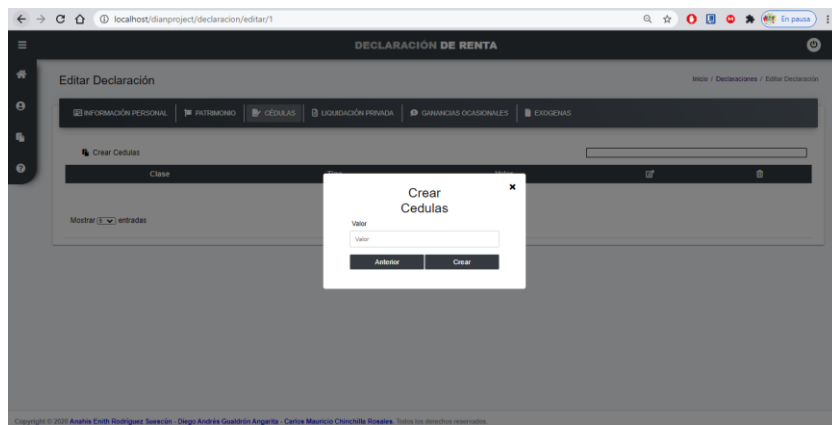


Ilustración 41. Crear cédula de dividendos y participaciones 2

Si se desea editar un tipo de cédulas de dividendos y participaciones, podrá modificar todos los datos solicitados.

IMAGEN

Ilustración 42. Editar cédula de dividendos y participaciones

Si, por el contrario, desea eliminar el tipo de cédula de dividendos y participaciones, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicho tipo de cédula de dividendos y participaciones.

IMAGEN

Ilustración 43. Eliminar cédula de dividendos y participaciones

3.2.2.4. Ganancias ocasionales

Esta sección corresponde a la información referente a las ganancias ocasionales.

Al estar en la vista de listar, puede elegir la opción “Crear Ganancias Ocasionales”. Al seleccionarla, aparecerá otra pantalla donde podrá seleccionar el tipo de ganancia ocasional a llenar.

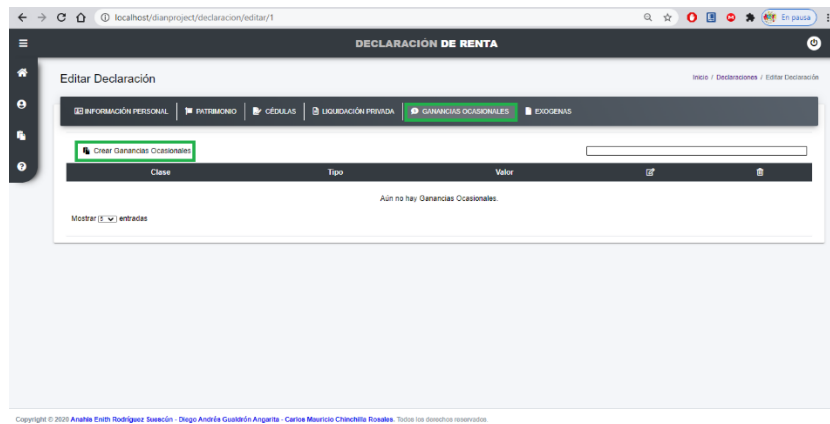


Ilustración 44. Crear ganancias ocasionales 1

A medida que los datos sean ingresados, se irán desplegando opciones según lo requiera.

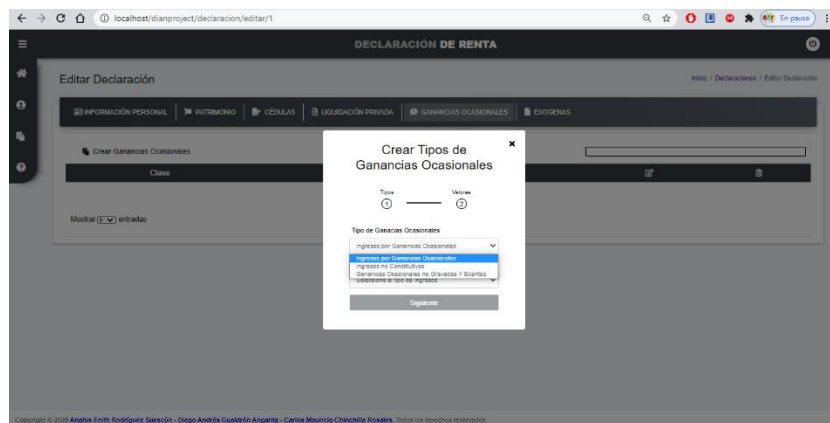


Ilustración 45. Crear ganancias ocasionales 2

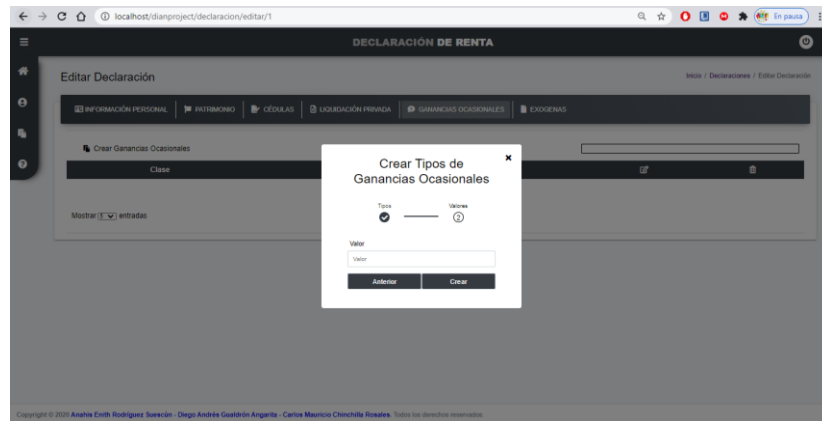


Ilustración 46. Crear ganancias ocasionales 3

Si se desea editar una ganancia ocasional, podrá modificar todos los datos solicitados.



Ilustración 47. Editar ganancias ocasionales

Si, por el contrario, desea eliminar una ganancia ocasional, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicha ganancia ocasional.

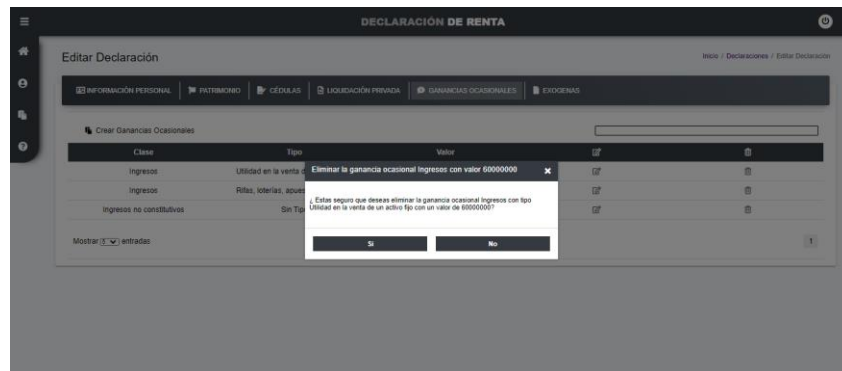


Ilustración 48. Eliminar ganancias ocasionales

3.2.2.4. Liquidación privada

Esta sección corresponde a la información referente a la liquidación privada.

Al estar en la vista de listar, puede elegir la opción “Crear Liquidación Privada”.

Al seleccionarla, aparecerá otra pantalla donde podrá seleccionar el tipo de liquidación privada a llenar.

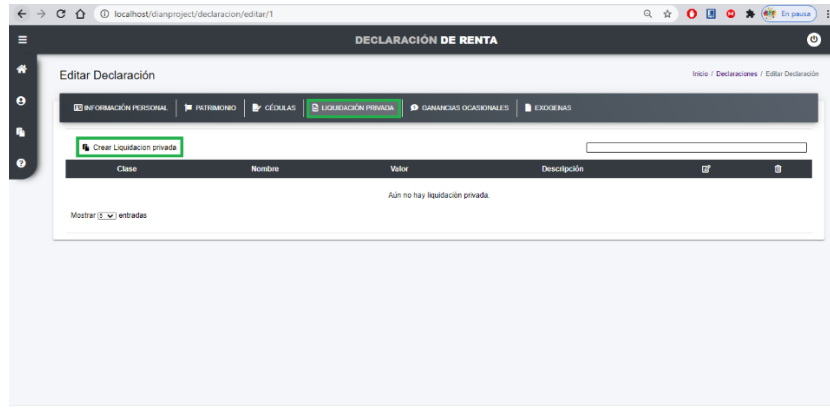


Ilustración 49. Crear liquidación privada 1

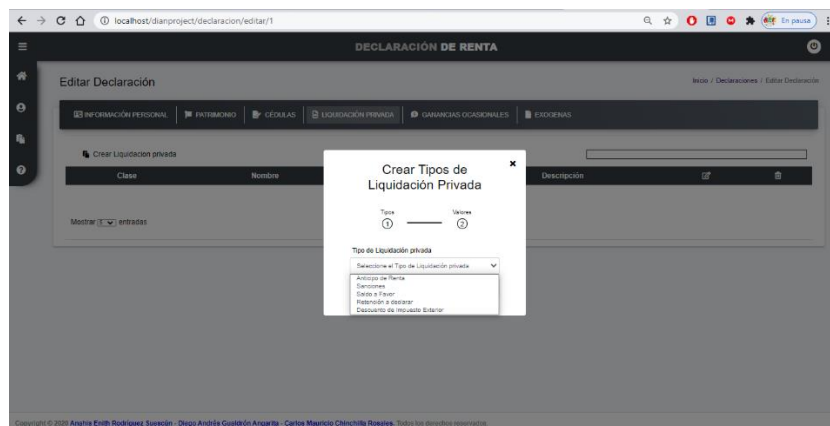


Ilustración 50. Crear liquidación privada 2

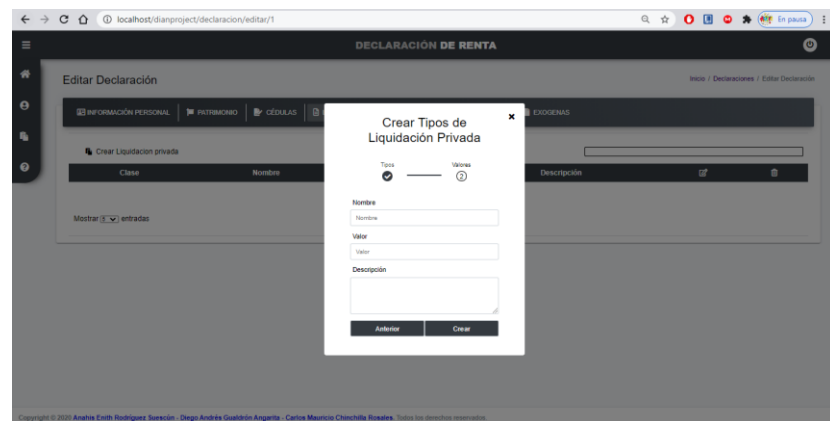


Ilustración 51. Crear liquidación privada 3

Si se desea editar una liquidación privada, podrá modificar todos los datos solicitados.

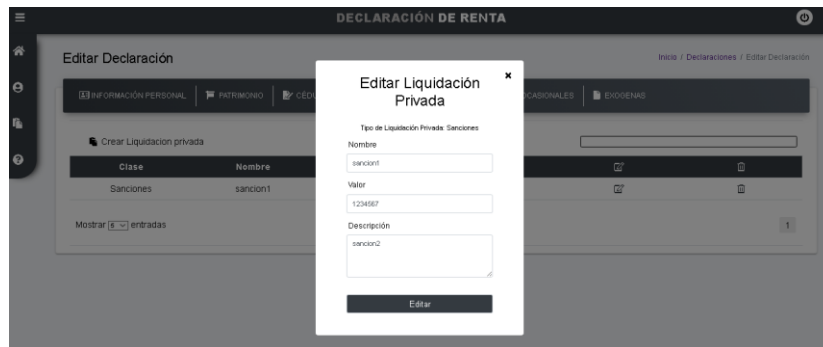


Ilustración 52. Editar liquidación privada

Si, por el contrario, desea eliminar una liquidación privada, saldrá una pantalla donde pedirá la confirmación para eliminar dicha liquidación privada.



Ilustración 53. Eliminar liquidación privada

3.2.2.4. Exógenas

Esta sección corresponde a la información referente a las exógenas.

Al estar en la vista de listar, puede elegir ver las diferentes exógenas ingresadas en el transcurso de la realización de la declaración de cédula.

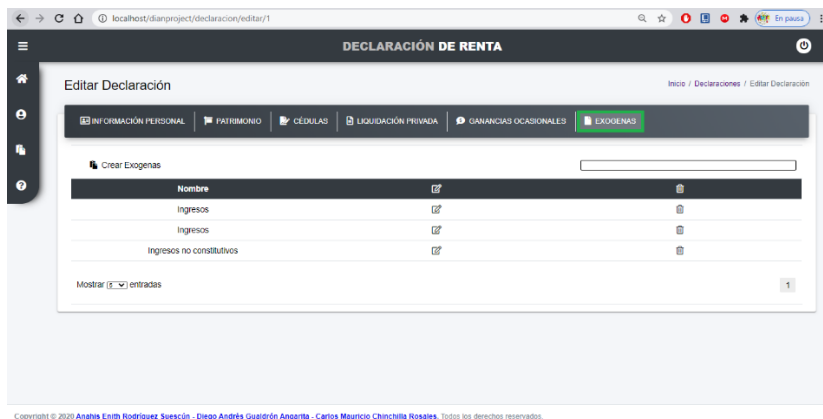


Ilustración 54. Exógenas

Si desea editar alguna exógena, lo puede realizar seleccionando la opción de editar.



Ilustración 55. Editar exógena

4. Usuario

El usuario disponible para el inicio de sesión es:

Correo: declarante@prueba.com

Contraseña: prueba

5. Soporte técnico

Nombre	Correo electrónico
Carlos Mauricio Chinchilla Rosales	cchinchilla3@udi.edu.co
Diego Andrés Gualdrón Angarita	dgualdron3@udi.edu.co
Anahis Enith Rodríguez Suescún	arodriguez27@udi.edu.co