

# ¿Cómo habilitar la Nómina electrónica ante la DIAN?

*En este instructivo se muestran los pasos para habilitar la nómina electrónica ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)*

 minomina.com  
Especialistas en Nómina Electrónica



**La nómina electrónica forma parte de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de Colombia.** El objetivo de esta importante innovación tecnológica es mejorar el control fiscal de los impuestos que se recaudan. De esta manera las empresas podrán cumplir de forma expedita con las obligaciones tributarias del Estado colombiano.

Para iniciar el **proceso de habilitación de la nómina electrónica en la DIAN**, se necesita **ingresar en tu cuenta de minomina.com**. Si es primera vez deberás registrarte para su activación.

## **Ingresar y/o registrarse en minomina.com**

1.- **Ingresar al Portal Corporativo.** Para acceder a la plataforma de **minomina.com** haz clic sobre siguiente enlace <https://www.minomina.com/>. Luego presiona sobre el botón «INGRESO» tal como lo indica la figura a continuación.

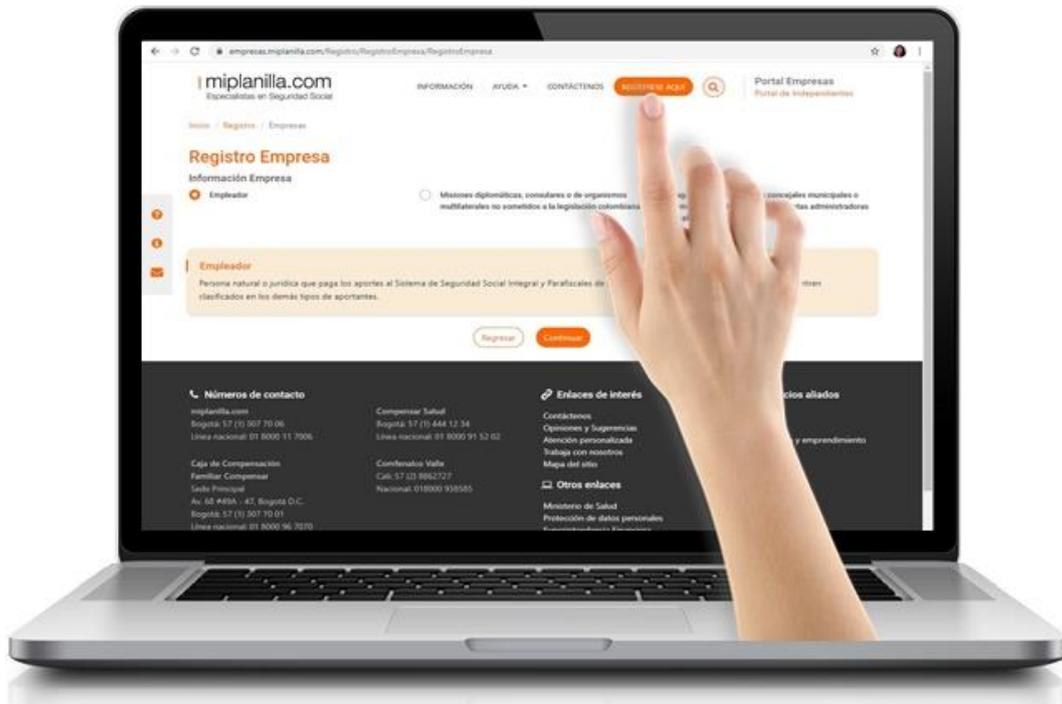


2. **Iniciar sesión.** Ingresar los datos solicitados en el portal: usuario (Tipo de Documento + número de documento) y la contraseña que utilizas en miplanilla.com y presionar «Entrar».



3. **Usuario nuevo (Registro de Empresa).** Si eres un usuario nuevo entonces debes darte de alta en la plataforma, para ello debes presionar sobre el botón «REGÍSTRATE». El sistema

se redirigirá a la plataforma de [miplanilla.com](https://miplanilla.com). Sigue los pasos del asistente para darte de alta en el sistema.



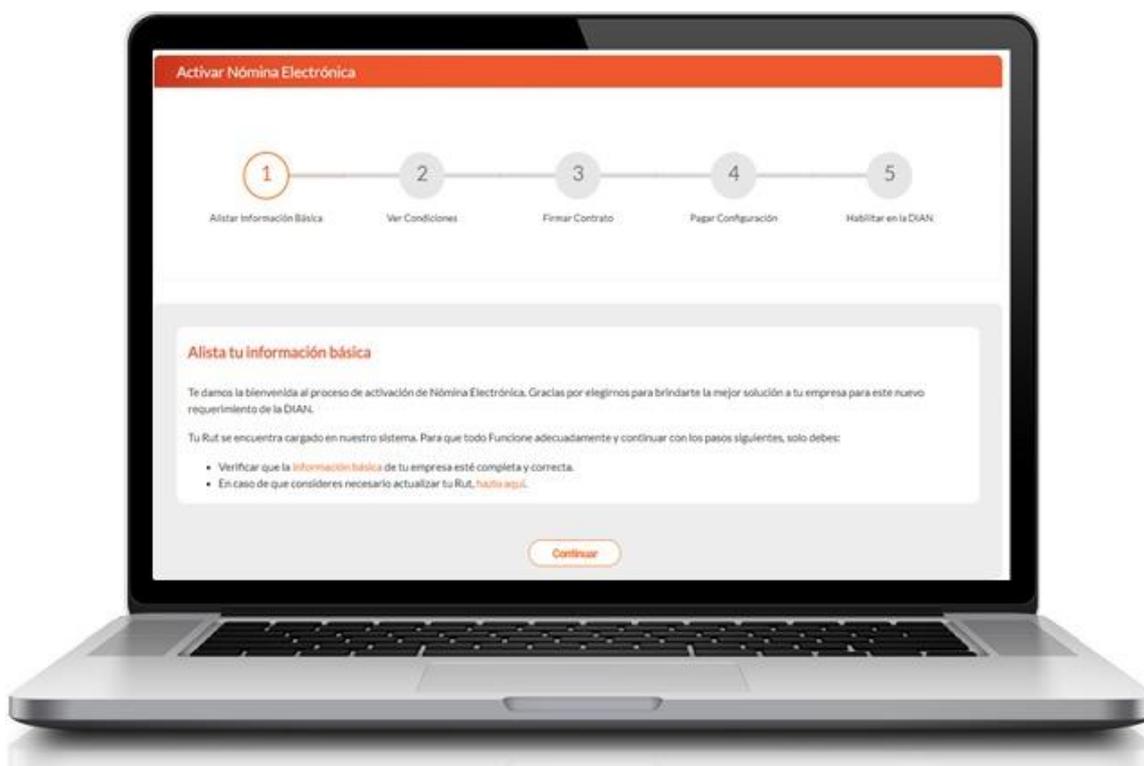
En el menú izquierdo de la pantalla se puede visualizar la **opción de «Activar Nómina Electrónica»**.



Para activar la nómina electrónica es necesario ejecutar cada uno de los siguientes pasos:

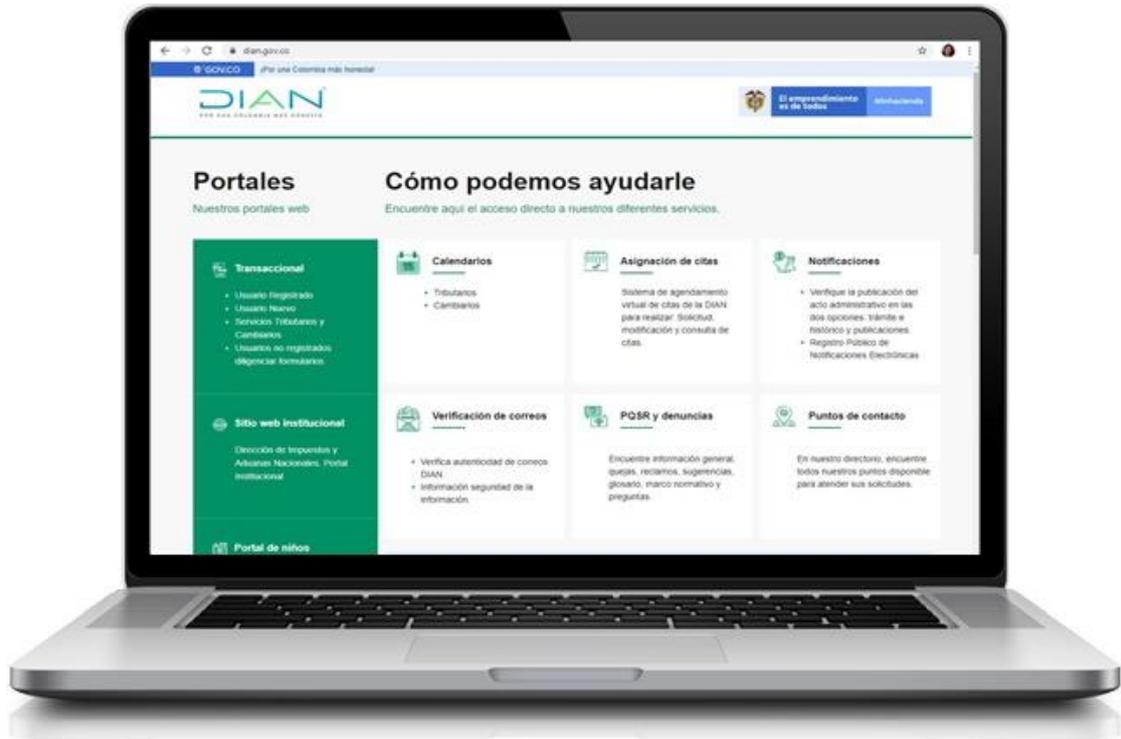
1. Alistar información básica
2. Ver condiciones
3. Firmar contrato
4. Pagar configuración
5. Habilitar DIAN

Para **Alistar tu información básica** debes verificar que la **información de tu empresa** esté completa y correcta. En caso de que consideres necesario actualizar tu RUT, solo debes hacer clic en el enlace respectivo. Sigue cada uno de los pasos que indica el asistente de activación y para avanzar presiona oportunamente el botón de **Continuar**.



## Solicitar ruta de acceso al DIAN

1. **Portal corporativo DIAN.** Ingresa a la página de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a través del siguiente enlace: <https://www.dian.gov.co/>



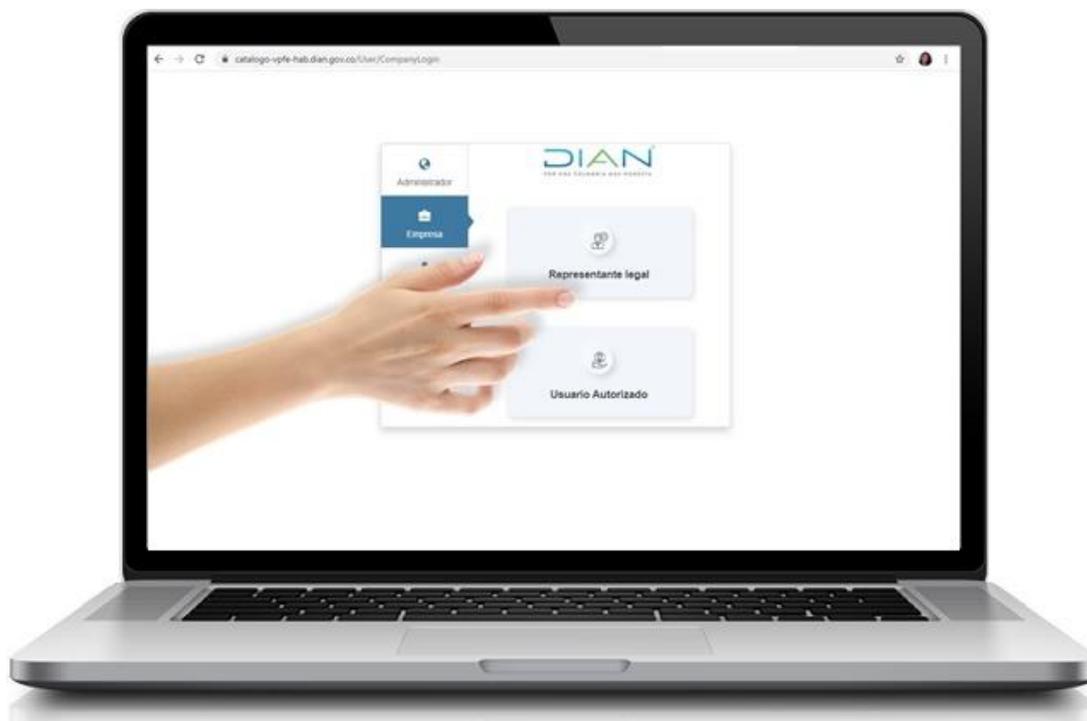
2. **Factura Electrónica.** Dirígete hasta la sección «Temas de interés» y tilda el ítem «Habilitación» que se encuentra en la segunda opción del menú de «Factura Electrónica».



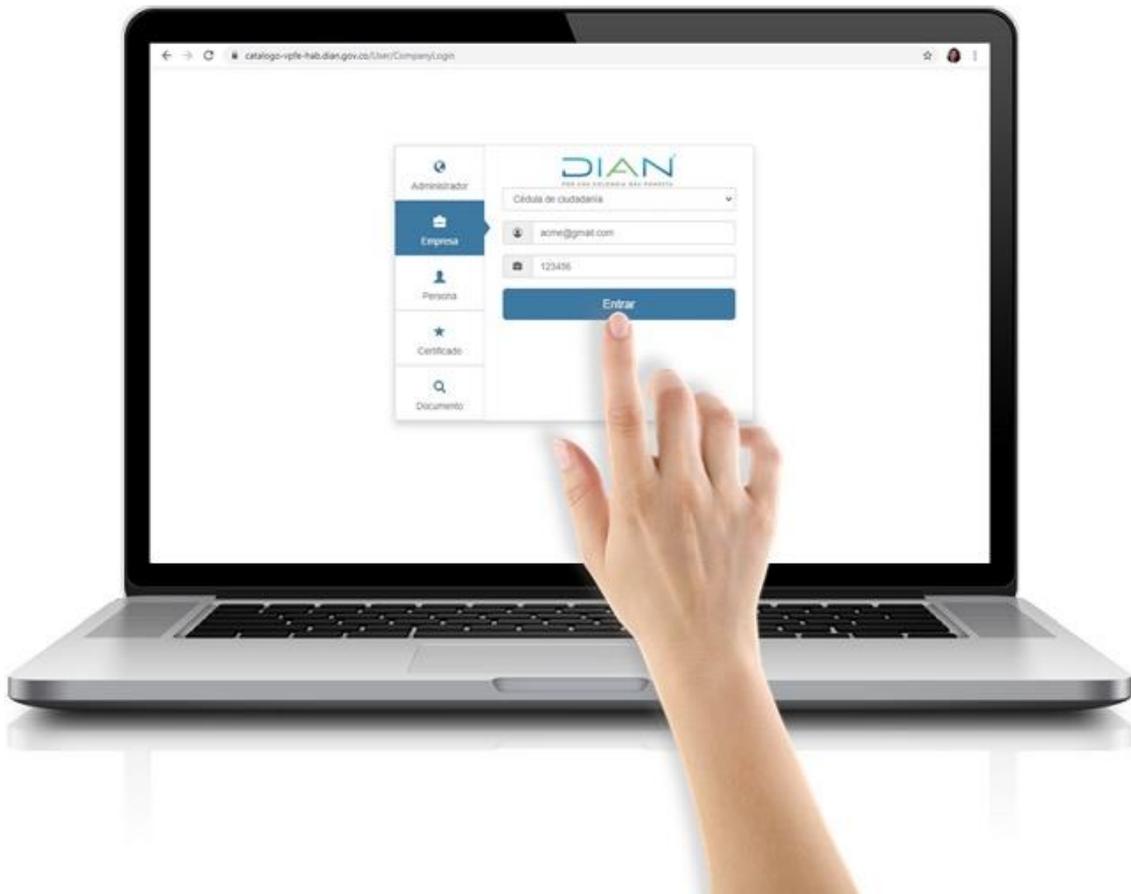
3. **Empresa.** En el menú principal selecciona la opción «**Empresa**».



4. **Representante Legal.** El sistema muestra dos opciones, «**Representante legal**» y usuario autorizado, opta por la primera, tal como lo muestra la siguiente imagen.



5. **Iniciar sesión.** Procede a **autenticarte** dentro de la plataforma. Ingresa tu correo electrónico, contraseña y presiona el botón «**Entrar**».

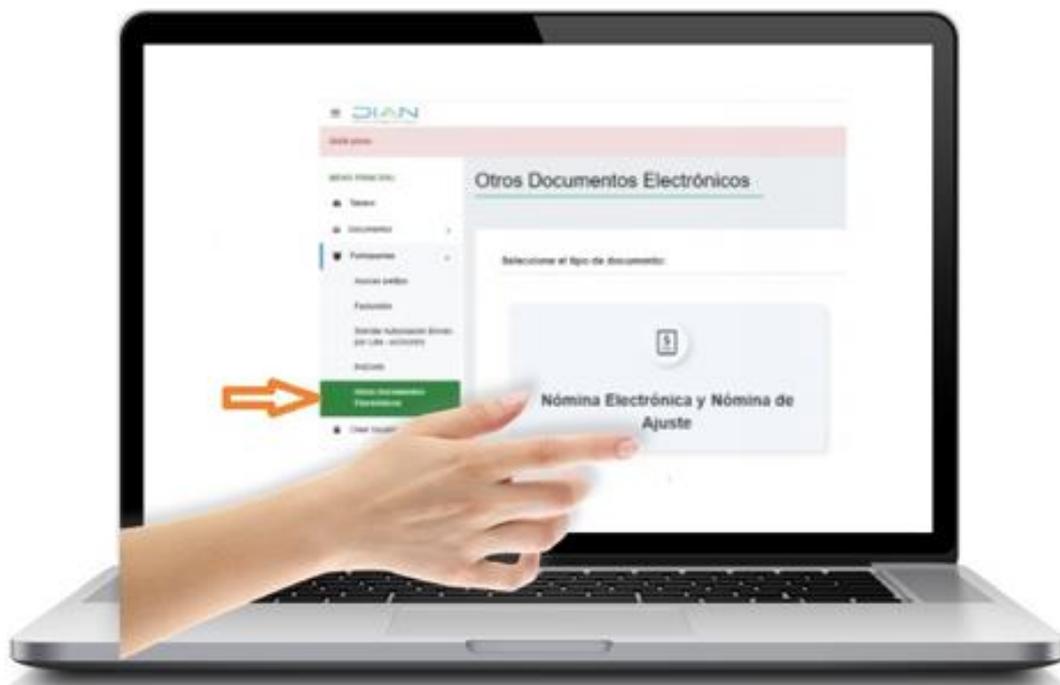


*El sistema desplegará el siguiente mensaje: "Se ha enviado la ruta de acceso al correo registrado en el RUT de la persona natural que se autenticó en el sistema. El acceso está disponible por 60 minutos".*

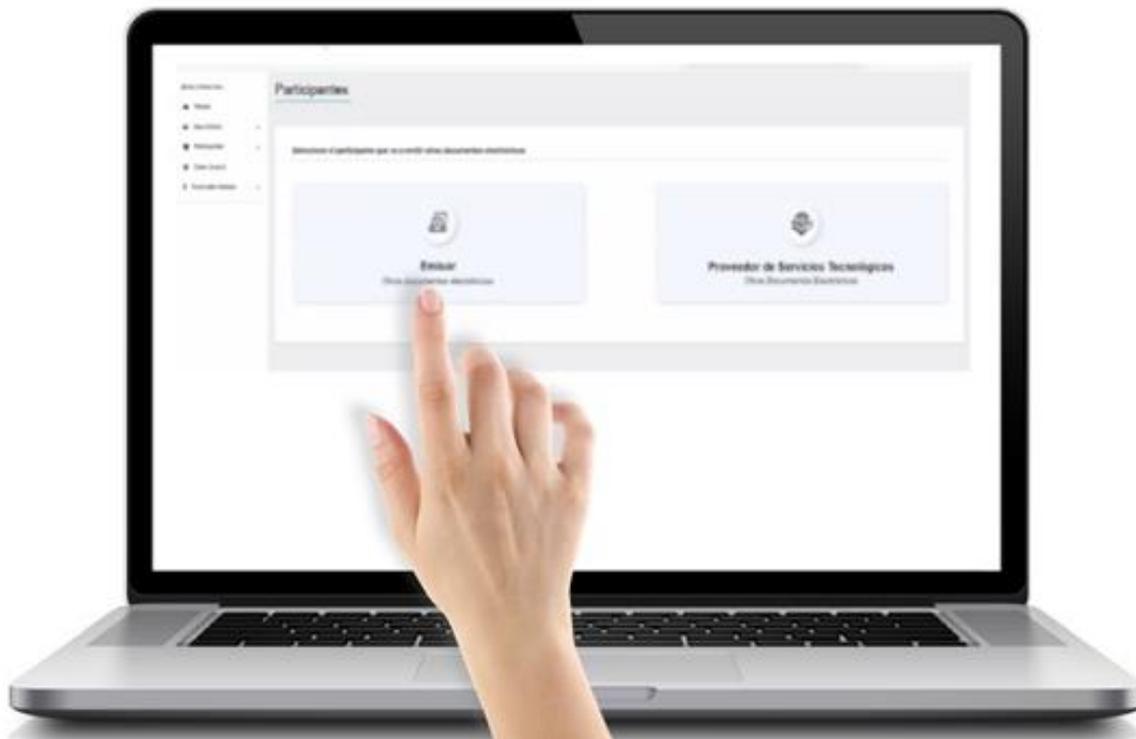


## **Ingreso DIAN Nómina Electrónica y Nómina de Ajuste**

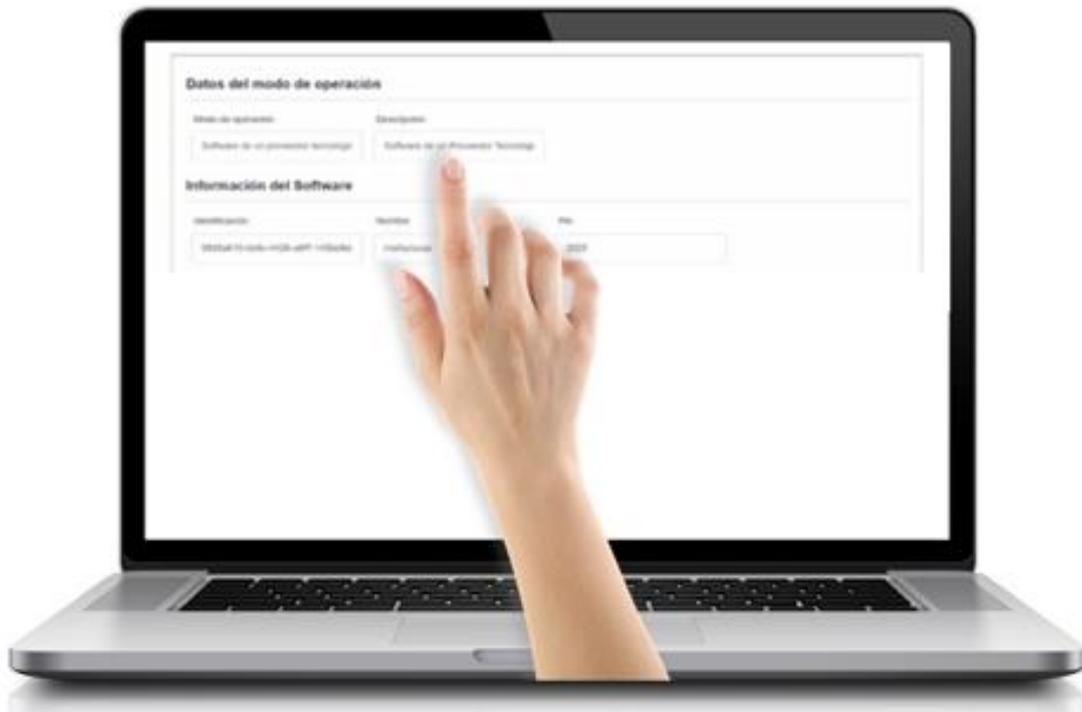
1. **Nómina Electrónica y Nómina de ajuste.** En el menú principal (de lado izquierdo de la pantalla), dentro de «**Otros Documentos Electrónicos**», selecciona «**Nómina Electrónica y Nómina de Ajuste**».



2. **Participantes Emisor.** El sistema enviará a la página de «**Participantes**», luego a «**Emisor**» (seguir las instrucciones indicadas por el sistema) y desde allí debes ingresar a la opción Proveedor Tecnológico.



3. **Datos del modo de operación.** Selecciona en el modo de operación «Software de un proveedor tecnológico» e ingresa el nombre del proveedor.



4. **Configurar Modos de Operación.** En datos de la empresa, escoge «Comercio Electrónico en Internet, S.A». Y en este caso «misfacturas». Presionar sobre el botón «Aceptar» como se visualiza en la siguiente imagen:

