

Objetivo:

Dar cumplimiento oportuno a la DIAN y a la Secretaría Distrital de Impuestos en la consolidación y envío de la información exogena

Alcance:

Inicia con la revisión de la normatividad aplicable para cada anualidad y termina con la validación y firma electrónica de los formatos determinados en los portales de la DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda.

Definiciones:

- 1 DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
- 2 INFORMACION EXOGENA. Es un conjunto de datos sobre las operaciones realizadas con clientes o usuarios (denominados terceros), que se deben presentar ante la Dian y la Secretaría Distrital de Hacienda de manera anual. Tales como Ingresos, pagos, retenciones en la fuente, salarios, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, Información de las Declaracion de Renta.
- 3 ARCHIVO XML. Es un conjunto de registros digitales basados en un texto plano. Este archivo está conformado únicamente por caracteres y no posee un formato especial que necesite ser procesado para su lectura.
- 4 PREVALIDADOR TRIBUTARIO: Herramienta desarrollada por la Administración de Impuestos para validar que la información registrada en los reportes obedezca en los parámetros establecidos.

Políticas de Operación:

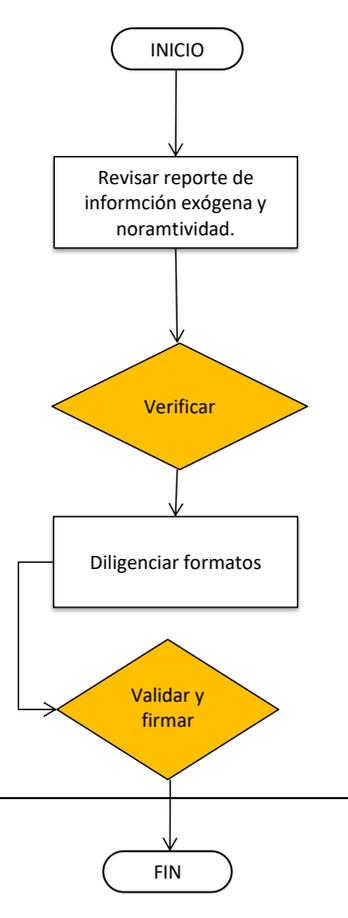
- 1 La información exogena se presentara dentro de los términos y condiciones previstos por la DIAN y la Secretaria de Hacienda Distrital
- 2 Los archivos deben ser cargados en la plataforma de la DIAN en formatos xml
- 3 Establecer controles para que la información recopilada en el transcurso del año, cumple con los estándares fijados por las autoridades tributarias.
- 4 Cargar la informacion de Retenciones de ICA en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda

Documentos de soporte:

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	Calendario tributario	DIAN
N/A	Manual para la DIAN y para Distrito	DIAN
N/A	Normatividad vigente	Congreso de la República, entre otros.
N/A	Formato DIAN	DIAN
N/A	Formato Secretaria Distrital de Hacienda	Secretaría de Hacienda

Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
---	-----------	---	----------	-------------

1		Revisar la fecha de reporte de la información exógena Nacional y Distrital	Calendarios tributarios	Jefe Unidad	
2		Revisar la normatividad vigente. Elaborar con anticipación los reportes (formatos) de información requerida	Normatividad vigente	Profesional IV de Contabilidad y Jefe Unidad financiera y Contable	
3		Verificar que toda la información se encuentre debidamente registrada a nivel de terceros debidamente identificados. Si es correcta la información pasa a la actividad No. 4. Si no, se corrige la inconsistencia y continua en la actividad No. 4	Software Administrativo y financiero - Módulo de Contabilidad y de Nómina	Profesional IV de Contabilidad y Jefe Unidad financiera y Contable - Jefe Unidad de Talento Humano	
4		Diligenciar formatos	Formato DIAN NOTA: La información exogena, se descarga del aplicativo administrativo y financiero.	Profesional IV de Contabilidad y Jefe Unidad financiera y Contable	
5		Validar y firmar	Validar, firmar virtualmente y presentar el reporte de información exógena en las fechas establecidas por la DIAN y/o la Secretaria Distrital de Hacienda.	Formato DIAN - Formato Secretaria Distrital de Hacienda	Gerente General
7		FIN			

Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Formatos de Reporte de información Exógena de la DIAN.	X	X
N/A	Formato de Reporte de información Exógena de la Secretaria Distrital de Hacienda	X	X
N/A	Formato de confirmación de envío	X	X

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
-------	--	---------

19/09/2016	Versión Anterior	6
12/07/2018	Se modifica especialmnte por la definición de responsable.	7
31/08/2019	Se refuerza la descripción del procedmimiento y se actualiza el logo de la Loteira de Bogotá	8

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
MANUEL MORALES AMADO Profesional IV	GLORIA ESPERANZA ACOSTA SÁNCHEZ Jefe Unidad Financiera y Contable.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño