

	PROCEDIMIENTO INFORMACION EXOGENA 1001			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-43	01	15-08-2017	1 de 3

1. OBJETIVO.

Definir las actividades básicas para la elaboración y presentación anual de la información exógena para la DIAN en medios magnéticos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por esta entidad.

2. ALCANCE.

Inicia con los requerimientos establecidos por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN, continuando con la preparación, validación y envío a través del portal web DIAN.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

EXOGENA: Conjunto de datos que las personas naturales y jurídicas deben presentar a la DIAN periódicamente según resolución expedida por el director general, sobre las operaciones con sus clientes o usuarios.

DIAN: Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales

SGP: Sistema General de Participación

VALIDAR: Se conoce como pruebas de validación al proceso de revisión al que se somete un programa informático para comprobar que cumple con sus especificaciones. El mismo, que suele tener lugar al final de la etapa de desarrollo, se realiza principalmente con la intención de confirmar que la aplicación permita llevar a cabo las tareas que sus potenciales usuarios esperan de ella.

4. NORMATIVIDAD

Estatuto tributario Nacional Art.623 al 631-3

Resolución 000112 de 2015

Resolución 000084 de 2016

Resolución 00070 de 2016

Disposiciones vigente para cada año expedida por la DIAN, donde establece los lineamientos para la presentación de información exógena.

5. POLITICAS

Las validaciones son diferentes para cada formato según la categoría, en este proceso sólo deben salir errores de validación permisibles.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Ejecutar desde el SQL el procedimiento Reportes.C_InformacionExogena_Lista en la base de datos del Sistema de Gestión Financiera "SGF" y se	Profesional universitario de Presupuesto	Reporte Exógena

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO INFORMACION EXOGENA 1001			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-43	01	15-08-2017	2 de 3

	genera un archivo en Excel con los pagos o abono en cuenta de los contratistas, correspondiente a la vigencia a reportar para que sea revisado y codificado por el Profesional Universitario de Contabilidad.		
2	Enviar al Profesional Especializado de contabilidad, el archivo anteriormente generado, para que revise cada uno de los terceros, la codificación asignada por la DIAN para las cuentas y la identificación de anticipos amortizados.	Profesional Especializado de contabilidad	Reporte Exógena
3	Recepcionar la información procesada por la Profesional Especializada de contabilidad para posteriormente generar el formato 1001.	Profesional Universitario de Presupuesto	Reporte Exógena
4	Solicitar mediante Nota interna a los funcionarios responsables de la información de nómina para el diligenciamiento de los formatos expedidos por la DIAN 1001 (Pagos o Abono en cuenta) y formato 2276 (Certificado de Ingresos), para la vigencia a reportar: - Secretaria General y Desarrollo Institucional, se solicita: ✓ Información correspondiente al personal de planta y pensionados. - Secretaría de Educación, se solicita: ✓ Nómina del personal del Sistema General de Participaciones.	Profesional universitario de Presupuesto. Técnico de Secretaría General y Desarrollo Institucional – Nómina de personal de planta y de pensionados. Técnicos Secretaría de Educación.	Nota interna Archivo modelo para diligenciamiento de la exógena.
5	Después de recibida la información de los funcionarios anteriormente solicitada, se procede a generar el formato 1001, se consolida en un archivo en Excel la información de pagos o abono en cuenta y la de las nóminas (SGP - Personal de Planta - Pensionados), para incorporarlo al Prevalidador Tributario Informantes_2016_v1.0.xls dispuesto por la DIAN. Para el diligenciamiento del formato 2276, se tendrá en cuenta solo la información, correspondiente al personal de planta y SGP.	Profesional universitario de Presupuesto	Consolidación información exógena 1001. Consolidación información exógena 2276.
6	Validar la información de cada uno de los formatos en el Prevalidador suministrado por la DIAN en su página Web, para posteriormente corregir los errores detectados y finalmente generar el archivo de salida con extensión XML con las características especificadas en el anexo 19 y la versión requerida para su envío.	Profesional universitario de Presupuesto	Archivos XML
7	Ingresar a la página WEB de la DIAN http://www.dian.gov.co/ con el usuario y la clave asignada para realizar la opción de envío por medios magnéticos, con la correspondiente firma electrónica del profesional especializado de contabilidad.	Profesional especializado de contabilidad. Profesional universitario de Presupuesto	Presentación de información por envío de archivo

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL GOBIERNO DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO INFORMACION EXOGENA 1001			
	CODIGO PR-HC-43	VERSION 01	FECHA DE EMISIÓN 15-08-2017	PAGINA 3 de 3

7. FLUJOGRAMA

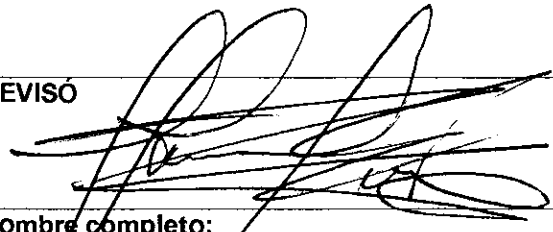
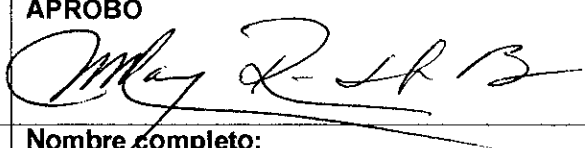
El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

8. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	FLUJOGRAMA	

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 15-08-2017	Emisión del documento como nuevo del SGC

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	Nombre completo: Mary Rocio Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: Agosto 15 de 2017	Fecha: Agosto 15 de 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

Información exógena 1001