

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código: INS-GHP-14</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: DE INFORMACIÓN EXOGENA</b></p>	<p><b>Versión: 03</b></p>	
		<p><b>Página: 1 DE 6</b></p>	

# INSTRUCTIVO DE INFORMACIÓN EXOGENA

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código: INS-GHP-14</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: DE INFORMACIÓN EXOGENA</b></p>	<p><b>Versión: 03</b></p>	
		<p><b>Fecha: 2018/10/08</b></p>	
		<p><b>Página: 2 DE 6</b></p>	

## 1. OBJETIVO:

Presentar la información EXOGENA de acuerdo a la normatividad vigente establecida por la DIAN.

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Información Exógena: Información definida por la DIAN que debe presentar las personas naturales, personas jurídicas y asimiladas y demás entidades.

Formato 1001: Formato definido por la DIAN para la presentación de la información de los pagos o abonos en cuenta por diferentes conceptos que la Administración Central haya realizado durante el año fiscal que se esté informando.

Formato 2276: Pagos a empleados, Formato utilizado por la DIAN para suministrar los mismos datos consignados en los certificados de ingresos y retenciones a empleados por el año gravable inmediatamente anterior

Formato 1476: Formato definido por la DIAN para el reporte de la información correspondiente al impuesto predial y complementario para el municipio de Ibagué.

Formato 1481: Formato definido por la DIAN para el reporte de la información correspondiente al impuesto de industria y comercio, avisos y tableros (ICA)

## 3. CONDICIONES GENERALES

A través del sistema de información contable generar los diferentes reportes que nos permitan analizar y determinar la información necesaria para el reporte de información exógena exigido por la Dian.

Se deben generar los archivos planos de las diferentes cuentas (gastos, laborales, retenciones, iva, etc.) para realizar su depuración, se consolida y se alimenta el formato 1001 pagos y abonos en cuenta y sus retenciones a terceros, se elabora el formato 2276 certificados de ingresos y retenciones, se presenta a través de los mecanismos digitales de la Dian y firma electrónica del representante legal.

## 4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: INS-GHP-14</b> <b>Versión: 03</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: DE INFORMACIÓN EXOGENA</b>	<b>Fecha: 2018/10/08</b> <b>Página: 3 DE 6</b>	

PASO	ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>1</b>	<b>Identificación y solicitud de información</b>	Verifica en el Calendario Tributario, la fecha de vencimiento para la presentación de la información exógena para la DIAN.	Director(a) Grupo de Contabilidad
		Proyecta memorando a las Secretarías involucradas, solicitando la información insumo para la elaboración del informe. En el memorando se estipulará en detalle la información requerida y el término de la entrega de la misma.	Profesional Especializado- Dirección de Contabilidad
		Recibe, analiza y firma memorando.	Directora Grupo de Contabilidad
		Entrega memorandos y archiva.	Profesional Especializado- Dirección de Contabilidad
<b>2</b>	<b>Análisis de información.</b>	Genera el archivo plano de pagos y retenciones en la fuente a través del Software de Contabilidad, descarga el archivo al disco duro del computador y se sube a hoja electrónica EXCEL.	Profesional Especializado- Dirección de Contabilidad
		Verifica los valores de las retenciones contenidos en el archivo EXCEL con los realmente pagados a la DIAN y que reposan en la Liquidación Mensual de Retención en la fuente, en caso de inconsistencia detecta el registro del tercero relacionando el tipo de novedad encontrada y hace el ajuste correspondiente al archivo plano.	Profesional Especializado- Dirección de Contabilidad

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>		<b>Código:</b> INS-GHP-14	
	<b>INSTRUCTIVO: DE INFORMACIÓN EXOGENA</b>		<b>Versión:</b> 03	
			<b>Fecha:</b> 2018/10/08	
		<b>Página:</b> 4 DE 6		

<b>3</b>	<b>Verificación de información</b>	Calcula base gravable exacta de los conceptos que sean diferentes al concepto: Ingresos laborales.	
		Detecta los terceros que fueron objeto de devolución de retención en la vigencia anterior en la Liquidación Mensual de Retefuente y descuenta del v/r de la Retención la devolución realizada.	Profesional Especializado-Dirección de Contabilidad
		Recibe la Base de Datos de las diferentes Secretarias a quienes se les solicitó información para la elaboración del informe.	Profesional Especializado-Dirección de Contabilidad
		Verifica la información contenida en el archivo EXCEL frente a la información reportada por las secretarias Involucradas quienes emitieron Información.	Profesional Especializado-Dirección de Contabilidad
<b>4</b>	<b>Prevalidación de datos</b>	Ingresa a la página Web de la DIAN (WWW.dian.gov.co), y revisa el instructivo de servicios informáticos electrónicos "Presentación de información exógena y envió de archivos" y Descarga el programa pre validador al disco duro del computador.	Profesional Contador y Profesional Sistemas
		Adapta el archivo de EXCEL, a los requisitos de la DIAN.	Profesional Contador y Profesional Sistemas
		Ingresa la información al prevalidador y soluciona las inconsistencias.	Profesional Contador y Profesional Sistemas
<b>5</b>	<b>Validación</b>	Ingresa a la página Web de la DIAN (WWW.dian.gov.co), Importa la información y valida el archivo; si valida con éxito, informa a la Director de Contabilidad.	Profesional Contador y Profesional Sistemas

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: INS-GHP-14</b> <b>Versión: 03</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: DE INFORMACIÓN EXOGENA</b>	<b>Fecha: 2018/10/08</b> <b>Página: 5 DE 6</b>	

		Se imprime reporte del envío de la información de la Web de la DIAN y se archiva junto con los documentos allegados por la secretaria y respectivos formatos 1001, 2276, 1476 y 1481.	
--	--	---	--

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI
03	08/10/2018	SE ACTUALIZA POR SOLICITUD DE LA DEPENDENCIA.

Revisó	Aprobó
NOMBRE: <b>GANDY VARÓN TORRES</b> CARGO: <b>Director de Contabilidad</b>	NOMBRE: <b>JUAN VICENTE ESPINOSA</b> CARGO: <b>Secretario de Hacienda</b>