

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 10

## 1. Objetivo.

Reportar periódicamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN la información Exógena tributaria del Departamento de Nariño de forma oportuna a través de servicios electrónicos en cumplimiento de las resoluciones, especificaciones técnicas expedidas y la normatividad legal vigente.

## 2. Alcance.

Inicia con el análisis y estudio de las resoluciones y especificaciones técnicas expedidas por la DIAN, se solicita la información a las diferentes dependencias del Departamento de Nariño, se consolida y se valida en los prevalidadores y finaliza con el reporte electrónico a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

## 3. Definiciones.

**INFORMACIÓN EXÓGENA TRIBUTARIA:** De acuerdo con las especificaciones de la DIAN, “Es la información presentada por personas jurídicas y naturales, sobre las operaciones realizadas con sus clientes, usuarios u otros que intervienen en el desarrollo del objeto social de la empresa, periódicamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN – a través de servicios electrónicos en cumplimiento de las resoluciones y especificaciones técnicas expedidas por el Director General”.

## 4. Desarrollo del documento.

### 4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación.

- Dar cumplimiento de las resoluciones, especificaciones técnicas expedidas por la DIAN.

#### 4.1.1 Normatividad.

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>
- Resoluciones Año gravables: Incluye las normas relativas a la presentación de información exógena tributaria, las cuales se encontrarán por cada año gravable. URL: <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/Normatividad/Paginas/default.aspx>

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 10

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 10

#### 4.2 Descripción de Actividades.

- Descargar y revisar los lineamientos de la resolución emitida por la DIAN para la presentación de la información exógena.

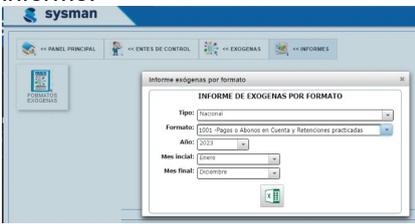
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
DIAN	Resolución año gravable	<p>Descargar y revisar la resolución de la DIAN en donde se especifica el grupo de obligados a suministrar información tributaria, el año gravable, el contenido, las características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.</p> <p>Analizar y revisar en la resolución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas obligadas naturales y jurídicas.</li> <li>- Contextualización de la entidad pública y territorial según la responsabilidad a reportar.</li> <li>- Año gravable.</li> <li>- El contenido de la información.</li> <li>- Las características técnicas para la presentación.</li> <li>- Los plazos para la entrega.</li> </ul>	Profesional Contabilidad	Lineamientos de la resolución revisados	Contabilidad

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--



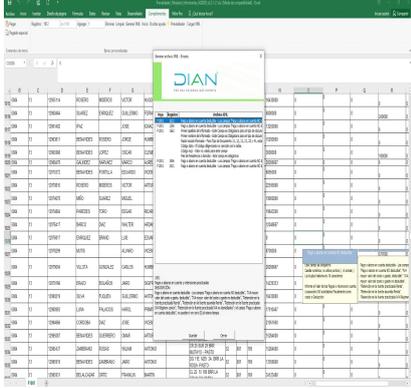
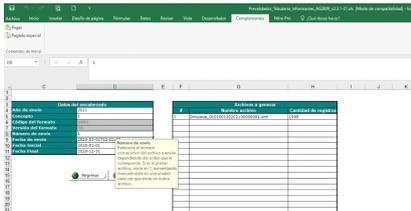
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y          REPORTE DE LA INFORMACIÓN          EXÓGENA</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 10

3.  Generar y validar la información exógena del nivel central.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Contabilidad	Lineamientos de la resolución revisados	<p>Antes de realizar el descargue de la información, se debe realizar la configuración del sistema SYSMAN de todas las variables, transacciones y los respectivos códigos y parámetros que se solicitan en la resolución para el reporte de información exógena emitida por la DIAN.</p> <p>Descargar informe de información exógena del SYSMAN en Excel: Ingresar al SYSMAN al Panel principal, entes de control, exógenas, informes y se le da clic en la opción final de formatos exógenos en donde se ingresa los datos de Tipo, formato, año, mes inicial y mes final y se descarga el informe.</p>  <p>Una vez se tenga el informe de exógenas, se bajan los validadores de la DIAN y se revisa la información del nivel central.</p> 	Profesional al Contabilidad	Información Exógena Nivel central generada y validada	Contabilidad

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y          REPORTE DE LA INFORMACIÓN          EXÓGENA</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 10

	 <p>En caso de presentarse inconsistencias al validar la información se deben realizar las correcciones pertinentes hasta que la información este conforme.</p> 	
--	--	--

4.  ¿Las Dependencias envían la información?  
 SI (Continuar con actividad 5)  
 NO (Continuar con actividad 2)
5.  Realizar la revisión y verificar que la información este validada por cada dependencia.

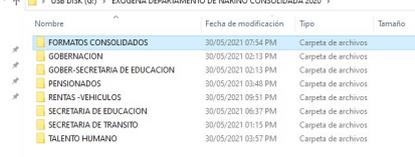
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
S.E. Impuesto vehicular y registro. T.H. Tesorería. Sub. Tránsito.	Información exógena validada en Excel	Recepcionar la información que envían las diferentes Dependencias responsables, revisar y realizar la validación en los prevalidadores de la DIAN.	Profesional Contabilidad	Información Exógena validada	Contabilidad

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</b>
---	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 10

		<p>Forwarded message</p> <p>De: ADRIANA DE JESUS CABRERA NARVAEZ &lt;acabrera@cgta.no.gov.co&gt;        Date: Tue, 10 May 2022 8:46:11 AM        Subject: RE: SOLICITUD DE INFORMACION EXOGENA AÑO 2021        To: JOHN JARIO ROBERTO FORTILLA &lt;jfortilla@nariño.gov.co&gt;; ALDEMAR VAQUENO RODRIGUEZ &lt;alvareza@nariño.gov.co&gt;        Cc: JOHANA VANESSA CORRAL ALVARADO &lt;vcorral@cgta.no.gov.co&gt;; CARLOS HELIO RODRIGUEZ &lt;hrodriguez@cgta.no.gov.co&gt;</p> <p>Buen día</p> <p>De acuerdo a su solicitud me permito adjuntar el Informe de Nómina Activos de la Gobernación del Departamento año 2021, dentro de los términos en formato excel y formato xml exigido por la DIAN previamente validado, para la presentación por parte de la Contaduría del Departamento.</p> <p>Estaré atenta a sus inquietudes.</p> <p>Cordialmente,</p> <p>ADRIANA CABRERA NARVAEZ        Profesional Universitario Nómina        Subsecretaría de Talento Humano</p> <p>2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail</p>  <p>Si está conforme se procede a unificar, si no se regresa y se retroalimenta a la Dependencia para que se realice la corrección correspondiente.</p>		
--	--	---	--	--

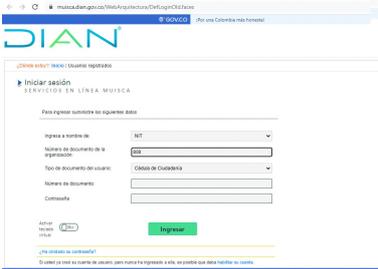
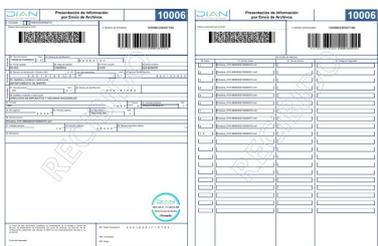
6.  Consolidar la información de las dependencias y se vuelve a validar de forma conjunta.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Contabilidad	Información Exógena validada	<p>Una vez validada la información se organiza y se consolida para realizar el reporte ante la DIAN.</p>  <p>Si la información está conforme se convierte la información a formato html.</p> 	Profesional Contabilidad	<p>Información Exógena consolidada</p> <p>Formatos html.</p>	Contabilidad

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 8 de 10

7.  Realizar cargue y reporte en la plataforma de la DIAN.

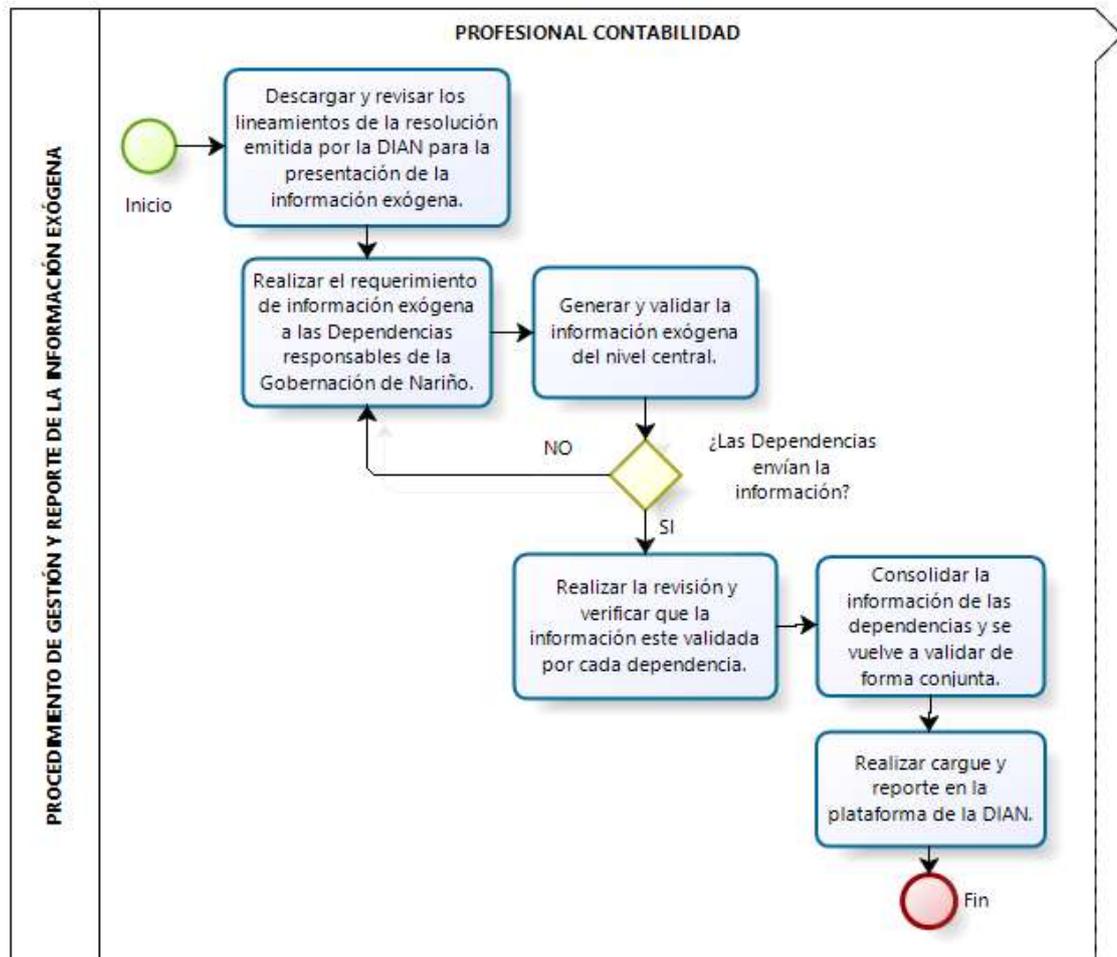
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Contabilidad	<p>Información Exógena consolidada</p> <p>Formatos html.</p>	<p>Ingresar a la página de la DIAN con el usuario y contraseña correspondiente y cargar los datos e información en formato html.</p>  <p>Una vez reportada la información se valida el comprobante que genera la plataforma de la Dian de Recibido.</p> 	Profesional Contabilidad	Reporte de información exógena realizada	<p>DIAN</p> <p>Entes de control.</p> <p>Secretaria de Hacienda</p>

8.  Fin

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA</b>	CÓDIGO: GFRA-P-137
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 02/03/2023
		PÁGINA: 9 de 10

5. Diagrama de Flujo.



PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-137
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 02/03/2023
		<b>PÁGINA:</b> 10 de 10

**6. Documentos y/o registros asociados.**

N/A

**7. Anexos.**

N/A

**8. Control de cambios.**

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Responsable
01	02/03/2023	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

**9. Responsable.**

El responsable de este documento es del **Profesional Especializado (Contabilidad)**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

**10. Revisión, aprobación y verificación.**

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Jairo Aldemar Yaqueno Rodríguez	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Profesional Especializado (Contabilidad)	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--