

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES PAGADURÍA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN POR ENVIÓ DE ARCHIVOS (DIAN y Distrito)</b>		
	CÓDIGO	3GFS3P10	
	VERSIÓN	2	
	FECHA	11-07-17	
<b>SUBPROCESO: 3GFS3 PROCESO: 3GF</b>			PÁGINA 1 de 6

## 1. OBJETIVO

Dar cumplimiento al requisito establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), sobre la presentación de información del periodo gravable y SHD.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recolección de la información necesaria a reportar, seguido del análisis y organización de la misma teniendo en cuenta los plazos y requisitos establecidos para dicha presentación y terminando con la transmisión de la información.

## 3. NORMAS

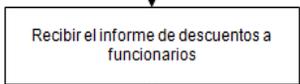
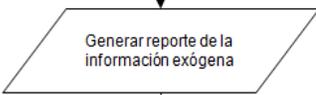
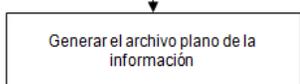
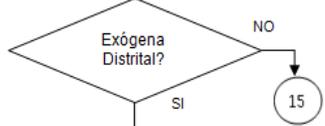
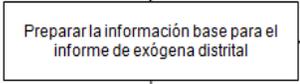
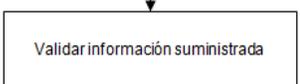
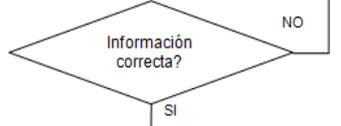
- Estatuto Tributario artículo 631, literales a, b, c, d, e, f, h, i, y k
- Decreto 1738 de 1998 (agosto 21), modificado en su artículo 4 por el Decreto 2209 de 1998 (octubre 29).
- Resolución No 12684 de octubre 29 de 2007.
- Resolución 011660 de febrero 28 de 2007.
- Resolución 044256 del 3 de octubre de 2013
- Ley 5 de 1992 Normograma

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF):** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, permitiéndole a la Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, consolidar la información financiera de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional; con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.
- **Información exógena:** Es el conjunto de datos que las personas naturales y jurídicas deben presentar a la DIAN; según resolución expedida por el director general, sobre las operaciones con sus clientes o usuarios.
- **Medios magnéticos:** son los archivos XML, generados a través del prevalidador tributario, del portal de la DIAN
- **Medios magnéticos distritales:** Es la información que debe ser reportada tanto por personas naturales como por personas jurídicas y entidades, será utilizada para procesos de control y mejoramiento de información de los impuestos de industria y comercio ICA, retenciones ICA, predial unificado y sobre vehículos automotores.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Recibir de la Sección de Registro y Control el archivo en medio magnético correspondiente a los pagos realizados a cada funcionario y los valores descontados por efecto de retención en la fuente para ser reportados a la DIAN y a la Secretaría de Hacienda Distrital.	<i>Sección de Pagaduría</i> Jefe de Sección Profesional Especializado	
2		Ingresar al aplicativo SIF NACION II y generar el reporte de información exógena.	<i>Sección de Pagaduría</i> Profesional Especializado	Reporte de información exógena
3		Convertir a un archivo plano la información de los medios magnéticos recibidos de la Sección de Registro y Control y la extraída del aplicativo SIF NACION II.	<i>Sección de Pagaduría</i> Profesional Especializado	
		Si la información exógena a presentar es Exógena Distrital realizar la actividad 4, de lo contrario continuar con la actividad 15.		
4		Consolidar los archivos planos en un archivo de Excel, y proyectar la información de acuerdo a la estructura determinada por la Dirección Distrital de Impuestos.	<i>Sección de Pagaduría</i> Profesional Especializado	
5		Realizar las validaciones de la información de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos por la Dirección Distrital de Impuestos.	<i>Sección de Pagaduría</i> Profesional Especializado	
		Si la información no esta correcta, identificar el error y devolver el procedimiento a la actividad 4, lo contrario continuar con la actividad 6.		
6		Convertir la información en un archivo plano definitivo con extensión (.CSV) como requisito para la posterior transmisión de información a la Dirección Distrital de Impuestos.	<i>Sección de Pagaduría</i> Profesional Especializado	
				

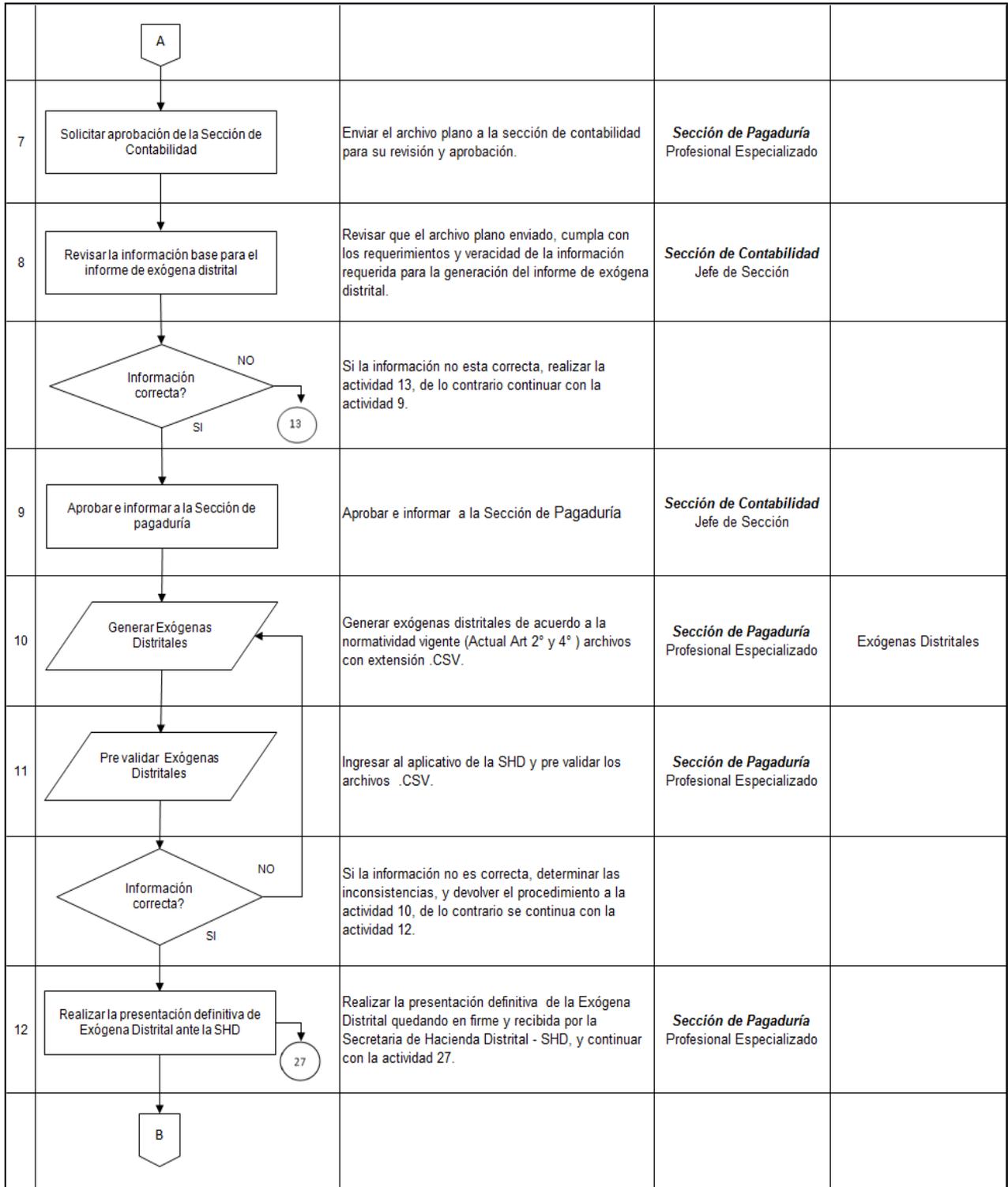
<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



CÁMARA DE REPRESENTANTES  
PAGADURÍA

PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN  
POR ENVIÓ DE ARCHIVOS (DIAN y Distrito)  
SUBPROCESO: 3GFS3  
PROCESO: 3GF

CÓDIGO	3GFS3P10
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	3 de 6



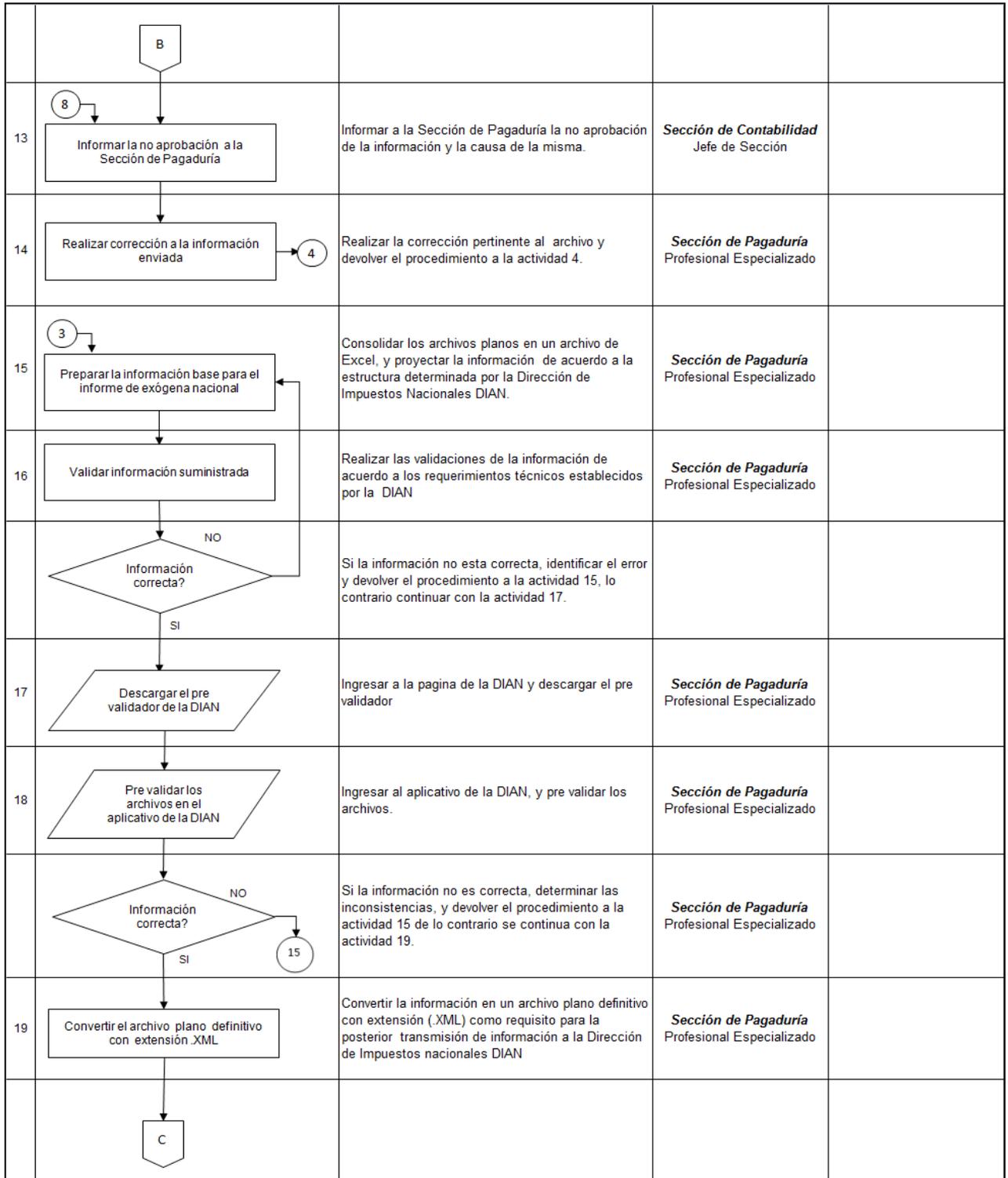
<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



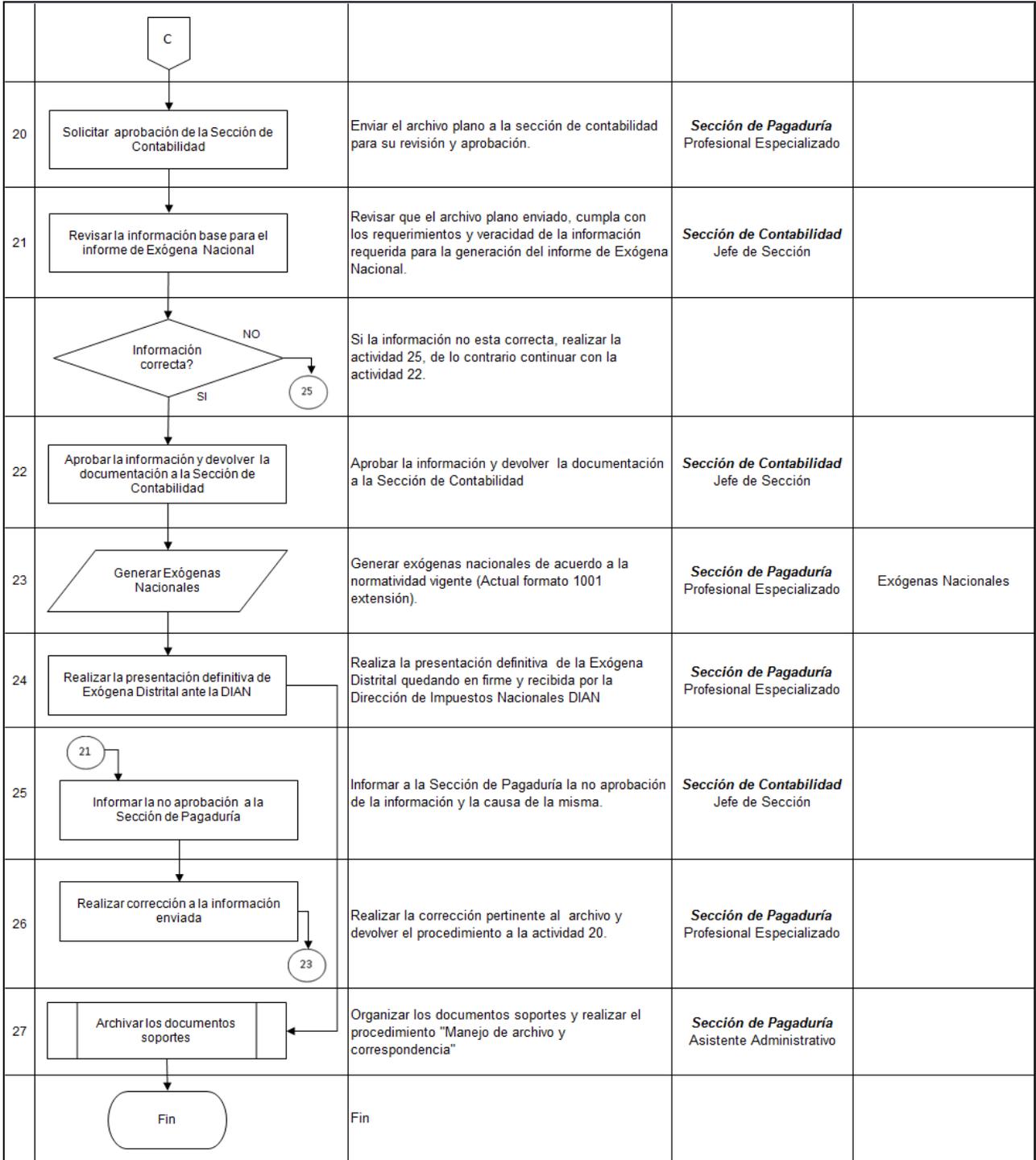
CÁMARA DE REPRESENTANTES  
PAGADURÍA

PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN  
POR ENVIÓ DE ARCHIVOS (DIAN y Distrito)  
SUBPROCESO: 3GFS3  
PROCESO: 3GF

CÓDIGO	3GFS3P10
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	4 de 6



<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



**6. DOCUMENTACION ASOCIADA**

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES PAGADURÍA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN POR ENVIÓ DE ARCHIVOS (DIAN y Distrito)</b>		CÓDIGO	3GFS3P10
	<b>SUBPROCESO: 3GFS3</b>		VERSIÓN	2
	<b>PROCESO: 3GF</b>		FECHA	11-07-17
			PÁGINA	6 de 6

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 8. ANEXOS:

Información de los embargos en un archivo plano en medio magnético

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto