

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 1 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

Objetivo

Generar y presentar la información exógena requerida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) cumpliendo con lo establecido en las resoluciones y normatividad vigente aplicable a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP).

Alcance

El procedimiento inicia con en análisis de la resolución emitida por la DIAN y finaliza con la presentación de los formatos y conceptos que apliquen para la EAAB-ESP y la generación del formulario de recibido para cada uno de estos, los cuales deben ser archivados con copia de los informes presentados. Las actividades incluyen la adecuada clasificación de la información a reportar, las validaciones y cruces con los estados financieros, declaraciones tributarias y demás pruebas pertinentes y el archivo del soporte de presentación.

Términos y definiciones

DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

GMF: Gravamen a los Movimientos Financieros.

INFORMACIÓN EXÓGENA: Es un reporte de información de contenido contable y tributario que presentan las personas jurídicas o naturales, respecto de las operaciones, registros y actividades realizadas con clientes, proveedores y usuarios en general, en una vigencia establecida, cuyo reporte puede ser mensual o anual de acuerdo con los parámetros establecidos por la DIAN a través de resolución.

TRANSACCIÓN SM37-SELECCIÓN JOB SIMPLE: Transacción que permite generar archivos con información que requiere gran tiempo de procesamiento.

XML - XTENSIBLE MARKUP LANGUAGE: Es un sistema o metalenguaje que estandariza estructuras que permite almacenar de manera legible gran cantidad de información y su intercambio entre diferentes plataformas. Es el lenguaje que ha adoptado la DIAN para el reporte de información exógena y en la implementación de facturación electrónica.

Normatividad

- Decreto 624 de 1989 "Por el cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales (artículos 623 a 631-3)". Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 4048 de 2008 "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (artículo 6, numeral 22)". Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Decreto reglamentario 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público (artículo 2.8.4.3.1.2 - Envío de información a la DIAN.)". Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Decreto Único 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria". Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (artículo 2.2.9.3.7)". Ministerio de Trabajo. (Se debe reportar en la información exógena las mujeres víctimas de la violencia contratadas por la Entidad)

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 2 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

6. Resolución anual expedida por la DIAN antes del 31 de octubre del año anterior a reportar, "Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega". Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Políticas Generales y de Operación

- La generación de la información exógena se realiza de acuerdo con los formatos, conceptos, especificaciones técnicas y dentro de las fechas establecidas por la DIAN.
- La información en SAP se extrae desde el libro 0L "Ledger principal"
- La generación de la información exógena sobre Convenios de Cooperación y Asistencia Técnica con Organismos Internacionales se realiza mensualmente el último día hábil del mes siguiente al período objeto del reporte, para lo cual mensualmente se solicita a la Dirección de Contratación y Compras confirmar si se han suscrito.
- Para la generación de la información exógena es prerequisite haber efectuado el cierre por parte de la Dirección de Contabilidad.
- La fuente de información del formato de conciliación fiscal (Formulario 110_formato 2516), es la declaración de renta y complementarios y las conciliaciones entre el libro NIIF y el Libro Fiscal.
- Las áreas que deben suministrar información exógena que no puede ser extraída por SAP, tienen la obligación de cumplir con los lineamientos exigidos por la DIAN en la Resolución y sus anexos técnicos. Por lo anterior, deben entregar los reportes por tercero, con los datos básicos solicitados y los valores deben estar debidamente conciliados en el formato indicado.
- Los datos informativos de los terceros que deba reportarse a la DIAN serán tomados de la base de datos maestros, la cual se entiende actualizada y diligenciada íntegramente por cada área responsable de incorporar los datos básicos, de acuerdo con los soportes allegados. Entre ellos: nombres y apellidos o razón social, identificación, dirección (completa), ciudad, departamento, correo electrónico.
- En los campos de dirección no debe registrarse la dirección de la EAAB y de preferencia tampoco los números telefónicos.

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1. VERIFICAR Y ANALIZAR LA NORMA			
1.1 Consulta la resolución expedida por la administración tributaria y analiza el contenido.		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Financiera de Tributaria	Resolución DIAN
1.2 Actualiza el formato de Excel en el que se controlan los formatos y conceptos a reportar, identificando la información que se haya eliminado, modificado o adicionado.		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
1.3 Identifica si se requiere realizar una solicitud de modificación y/o ajuste en el sistema SAP sobre el esquema de		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	MPFD0801F01

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 3 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

parametrización, en caso afirmativo realiza la solicitud al SIE			Memorando interno
1.4 Verifica cuentas contables nuevas creadas durante el año, verificando el movimiento de las cuentas durante la vigencia, aunque el saldo de la vigencia sea cero (0)		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
1.5 Remite al Tecnólogo para que asocie las cuentas con los nuevos conceptos y parámetros, teniendo en cuenta la resolución de la DIAN.		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	Correo electrónico Hoja de trabajo Archivo Excel
1.6 Programa y realiza la capacitación de información exógena a reportar por la vigencia, invitando a todas las áreas que tengan incidencia en el proceso.		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	Resolución DIAN MPFD0801F07 Plantilla Power Point Informativo MPFD0801F04 Lista de Asistencia
2. SOLICITAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.			
2.1 Verifica que el cierre contable de ingresos, costos y gastos se haya culminado en su totalidad, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de cierre financiero.	Validar con las fechas establecidas en el Cronograma de cierre financiero	Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	Correo electrónico Cronograma de cierre financiero
2.2 Revisa nuevamente si existen nuevas cuentas para asignar conceptos.		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	
2.3 Entrega estados financieros al 31 de diciembre del año a reportar y la declaración de renta al tecnólogo administrativo.		Profesional especializado nivel 20 / Dirección Tributaria	Correo electrónico Hoja de trabajo Archivo Excel
2.4 Unifica estados financieros: Balance general y estado de resultados en una hoja de trabajo de Excel.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
2.5 Traslada los conceptos que se aplicaron en el año anterior a la base unificada de los estados financieros.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
2.6 Identifica la forma de obtener la información y consigna en la hoja de trabajo para cada formato la fuente y los		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 4 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

responsables, puede ser obtenida de SAP o por solicitud a otras áreas o información propia de la Dirección de Tributaria			
3. SOLICITAR A OTRAS ÁREAS LA INFORMACIÓN A REPORTAR QUE NO PUEDA OBTENERSE DE SAP.			
3.1 Establece la información que no es posible obtener desde SAP o la que se requiera para complementar la que obtenida del ERP y debe ser suministrada por otras áreas de la Empresa.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
3.2 Proyecta memorando a las áreas solicitando la información que deben remitir, indicando el formato en el que deben remitirla. <u>Dirección de Compensaciones:</u> pagos o abonos por concepto de parafiscales, aportes a salud, aportes a pensiones, pasivos laborales, ingresos no operaciones recibidos por sanciones o incapacidades, créditos por calamidad doméstica y anticipos de cesantías. Pagos por concepto de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones – Formulario 220. <u>Dirección Mejoramiento Calidad de Vida:</u> Cuentas por cobrar por concepto de préstamos de vivienda, deudores, seguros, intereses. Ingresos por préstamos de vivienda, sanciones y seguros. <u>Dirección de Contabilidad:</u> Gastos pagados por anticipado y el valor amortizado durante la vigencia. <u>Dirección de Activos Fijos:</u> Saldos de las cuentas por cobrar por anticipo predios y anticipos entregados. <u>Dirección Financiera de Tesorería:</u> valor patrimonial de bonos, CDT's, derechos fiduciarios y demás inversiones. Pasivos por obligaciones financieras y deuda pública e intereses pagados.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel MPFD0801F01 Memorando interno

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 5 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

<p>Causación lineal. Información de ingresos recibidos para terceros.</p> <p><u>Dirección de Planeación y Control de Inversiones:</u> Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en ejecución de Contratos de colaboración empresarial (convenios de cooperación con entidades públicas).</p>			
<p>4. PREPARAR LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRIBUTARIA QUE NO SE PUEDE OBTENER DESDE LA TRANSACCIÓN ZDIAN.</p>			
<p>4.1 Extrae la información de los terceros desde SAP a Excel.</p>		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel Transacción ZAP01
<p>4.2 Prepara y concilia la información propia de la Dirección, la reportada por otras áreas y la obtenida de las declaraciones presentadas de la vigencia y la envía al tecnólogo de la Dirección:</p> <p><u>Pagos o abonos en cuenta – Formato 1001:</u></p> <p>Gastos pagados por anticipado y amortizaciones realizadas durante la vigencia. Impuestos solicitados como deducción.</p> <p><u>Información de retenciones en la fuente que le practicaron a la Empresa:</u> Debe estar conciliada con los certificados y los registros de la Contabilidad.</p> <p><u>Ingresos venta agua en bloque:</u> Se coteja con las declaraciones y el reporte de las áreas cuando se requiera.</p> <p><u>Ingresos obtenidos a través de mandato o administración delegada e ingresos recibidos para terceros.</u></p> <p><u>Provisión cartera:</u> Debe corresponder a los valores incorporados en la declaración de renta</p> <p><u>Cálculo actuarial:</u> Debe enviar la información de acuerdo con el cálculo bajo norma "local". Artículo 113 del E.T.</p>		Profesional Especializado nivel 20 / Dirección Tributaria	Correo electrónico FAGLB03 – Visualización saldos FB03 – Visualización documentos.

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 6 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

<p><u>Gastos pagados por anticipado:</u> Conceptos de compras realizadas durante el año y conceptos que corresponden a las amortizaciones realizadas durante la vigencia.</p> <p><u>Retenciones en la fuente a favor:</u> Consolida la información conciliada con las cifras contables.</p>			
<p>4.3 Consolida información propia de la Dirección, teniendo en cuenta los registros de cuentas por pagar, las declaraciones presentadas durante la vigencia y la información remitida por otras áreas:</p> <p><u>Pagos o abonos en cuenta – Formato 1001:</u> Retención en la fuente a título de renta e IVA identificando y separando las que correspondan a pagos con recursos de la EAAB y los que corresponden a contratos de colaboración (convenios).</p> <p>Valores descontados por concepto de aportes a cuentas AFC, a aportes voluntarios a fondos de pensiones y RAIS.</p> <p>Impuestos solicitados como deducción – Concepto 5015</p> <p>Devoluciones de retenciones años anteriores (documentos VA que apliquen a renta e IVA).</p> <p>Impuesto al consumo a través de la Transacción S_ALR_87012357– Declaración IVA.</p> <p><u>IVA descontable:</u> Debe coincidir con los valores incluidos en las declaraciones bimestrales de IVA de la vigencia. Se extrae de la cuenta # 2445060100 Formato 1005. Cuenta FAGLB03 – Visualización saldos.</p> <p><u>Ingresos recibidos en el año:</u> Se consolidan los ingresos misionales de los municipios, cotejados con las declaraciones de ICA, los registros contables y los reportes enviados por el área comercial.</p>		<p>Tecnólogo nivel 30 / Dirección Tributaria</p> <p>Profesional Especializado nivel 20 / Dirección Tributaria</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Informe deuda pública Dirección Tesorería</p> <p>FAGLB03 – Visualización saldos</p> <p>FB03 – Visualización documentos.</p> <p>S_ALR_87012357 – Declaración IVA.</p> <p>Declaraciones de retención en la fuente, IVA y declaración de renta de renta</p>

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 7 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

<p><u>Contratos de Colaboración Empresarial:</u> Se debe extraer y clasificar la información que corresponde a estos contratos, incluyendo convenios, de tal forma que se reporten en el formato adecuado.</p> <p><u>Ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones:</u> Se consolida la información de contratistas cuyos pagos se clasificaron como rentas de trabajo, reportando la información del certificado de ingresos y retenciones (formato 220) en el formato 2276.</p> <p><u>Código único institucional CUIIN</u></p> <p><u>Información declaración de renta:</u> Estructura y remite la información que corresponde a la declaración de renta. Formato 1004, 1011, 1012, 2275, entre otros.</p> <p>Informa los ajustes de renta correspondientes a las provisiones de años anteriores y año actual.</p>			
5. REALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SAP.			
5.1 Parametriza la transacción ZDIAN_15 ó la que corresponda de acuerdo con la herramienta de SAP: Se parametrizan datos maestros, formatos, conceptos, equivalencia de tipos de documentos de identidad y de países, copiar variantes.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Transacción ZDIAN_15
5.2 Identifica las inconsistencias que se presentan en la generación de la información y envía al área soporte Dirección SIE, la solicitud de cambio del esquema con una justificación detallada del nuevo diseño en la parametrización y creación de variantes.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Correo electrónico MPFD0801F01 - Memorando interno MPFT0102P – Gestión de cambios SAP
5.3 Verifica que los ajustes solicitados se hayan implementado y permitan la extracción de la información de manera adecuada.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 8 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

5.4 Extrae la información de la herramienta SAP R/3– Menú Transacción ZDIAN_15 (asignado por SAP, corresponde al último año de modificación), para cada uno de los formatos, usando las tablas creadas para tal fin.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Transacción ZDIAN_15 Plantilla de Excel
6. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN EXTRAIDA DE SAP, LA INFORMACION DE LA DIRECCION TRIBUTARIA Y LA REMITIDA POR LAS ÁREAS DE ORIGEN.			
6.1. Incorpora en los formatos establecidos la información consolidada.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
6.2 Verifica que todos los formatos cumplan con los requisitos exigidos por la resolución y sus anexos técnicos.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
7. ENTREGAR LA INFORMACIÓN PARA REVISIÓN.			
7.1 Entrega los formatos para revisión.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Correo electrónico Hoja de trabajo Archivo Excel
7.2 Revisa los formatos que se van a reportar tomando como base los estados financieros y la información de la Declaración de Renta y solicita los ajustes correspondientes		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	Correo electrónico Estados Financieros Declaraciones tributarias
7.3 Realiza ajustes solicitados por el profesional especializado.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Correo electrónico Hoja de trabajo Archivo Excel
7.4 Revisa que los ajustes queden de acuerdo la información de los estados financieros y la Declaración de Renta.	Revisión vs ajustes solicitados	Profesional especializado nivel 20 / Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
8. GENERAR LISTA DE CHEQUEO Y FIRMAS			
8.1 Genera lista de chequeo con relación del total de formatos y conceptos contenidos en la Resolución y clasifica los que aplican a la EAAB y aquellos que no.		Profesional especializado nivel 20/ Dirección Tributaria	Hoja de trabajo Archivo Excel
8.2 Firma la lista de chequeo		Tecnólogo nivel 30, Profesional especializado nivel 20, Director de Tributaria y	

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 9 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

		Gerente Financiero	
9. REALIZAR VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS PREVALIDADORES DE LA DIAN Y PRESENTAR FORMATOS.			
9.1. Descarga los prevalidadores en la página de la DIAN, con el apoyo de los 7777. <ul style="list-style-type: none"> Contratos, consorcio y explotación: Formato 5247 Prevalidadores informantes tributarios: formatos 1001, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1011, 1012, 1647, 2275 y 2276. Prevalidador tributario otros informantes – CUIIN – formato 2279 		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Prevalidador de la DIAN Manual anual prevalidador DIAN
9.2. Valida la información por el prevalidador y generar el XML, asignando el número de consecutivo y la cantidad de registros de cada formato. Nota: Si se presentan inconsistencias que modifiquen la información debe corregirse e informar al profesional especializado para la revisión.		Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Archivos XML Relación de formatos, consecutivo y No. registros
9.3. Envía los archivos XML para la revisión y aprobación de los responsables: Profesional Especializado y Directora de Tributaria	Los archivos XML deben ser revisados y aprobados por parte del Profesional Especializado nivel 20 y Director de Tributaria	Tecnólogo nivel 30/ Dirección Tributaria	Formatos XML
10. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN Y FIRMAR EN LA PÁGINA DE LA DIAN			
10.1 Carga la información de los XML en la página de la DIAN, respetando el número consecutivo asignado.		Profesional Especializado 20 / Dirección Tributaria	
10.2 Firma los archivos con la firma electrónica y envía la solicitud de formalización		Profesional Especializado 20 / Dirección Tributaria y Gerente Financiero	
10.3 Genera los archivos de recibido en formato PDF de la DIAN que son el soporte de la transmisión con éxito,		Profesional Especializado 20 /	Formatos PDF

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 10 de 10	
Procedimiento: Generación Información Exógena DIAN	Código: MPFF1006P	Versión: 02

imprime y solicita su archivo junto con la información y documentos del procedimiento realizado.		Dirección Tributaria	
11. REPORTAR INFORMACIÓN PERIODICIDAD DIFERENTE A ANUAL			
11.1 Realiza análisis de información y frecuencia de presentación de acuerdo con la Resolución de la DIAN.		Profesional Especializado 20 / Dirección Tributaria	Resolución DIAN
11.2 Solicita a las áreas correspondientes la información que se requiera para cumplir con el reporte.		Profesional Especializado 20 / Dirección Tributaria	Correo electrónico MPFD0801F01 Memorando interno
11.3 Aplica las actividades del punto 3 en adelante, hasta la presentación de la información y el archivo de los soportes.		Profesional Especializado 20 / Dirección Tributaria	Correo electrónico MPFD0801F01 Memorando interno

Elaboró: Sandra Beatriz Torres Torres.	Revisó: William Gómez G.	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 29/12/2020