



¿Qué es la Información Exógena?

Es el conjunto de datos que las personas Naturales y Jurídicas deben presentar periódicamente a la DIAN según Resolución expedida por el Director General, sobre las operaciones con sus clientes o usuarios. Quien debe presentar dicha información es el Representante Legal de la empresa o su apoderado.

¿Quiénes?

Los señalados en las Resoluciones 03846 de abril 30 de 2008: Personas o empresas que elaboren facturas o documentos equivalentes (formato 1037) y Resolución 03847 de abril 30 de 2008: Las Personas Naturales o Jurídicas que hayan practicado retenciones en la fuente y que estén obligados a presentar únicamente esa información en el formato 1002.

¿Qué debe presentar?

Los Archivos XML generados a través del Prevalidador Tributario, el cual puede descargar de manera gratuita en el portal de la DIAN en la siguiente ruta: DIAN Virtual / Otros Servicios / Descarga Prevalidadores Tributarios / Información Tributaria 2008; o el documento 10006 impreso con la Leyenda en Trámite para ser formalizado.

¿Cómo debe hacerse?

1. Consulte las cartillas en la página Web de la DIAN, en Dian Virtual/ Otros Servicios/ Capacitación/ Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos/ Presentación de información exógena por envío de archivos.



2. Inscribise o actualice el Registro Único Tributario RUT de ser necesario, tanto de la empresa con la responsabilidad 14 como el del representante legal o apoderado con la responsabilidad 22.
3. Acérquese a la sede de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y entregue la Información Exógena Tributaria correspondiente a los formatos 1002 y/o 1037, la cual debe llevar grabada en USB o en su defecto realice los siguientes pasos para colocar los archivos en la bandeja de entrada, diligenciar la solicitud de envío y generar el documento en trámite para ser formalizado por un funcionario de la Administración:

Usted puede crear y habilitar la cuenta para ingresar a los Servicios Informáticos Electrónicos de la DIAN y obtener el documento en trámite de presentación de información por envío de archivos para luego acercarse a la sede de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la formalización del mismo para ello:

- a) Ingrese al portal de la DIAN: :
- b) Seleccione la opción **Servicios Informáticos Electrónicos**, luego pulse la opción **Crear cuenta de usuario**, digite el número de su NIT de persona natural y en la casilla siguiente, el número del formulario de la última actualización de su Registro Único Tributario y finalice la acción dando clic en el botón **Crear**.
- c) **Proceda con la opción habilitar cuenta**, siga los pasos indicados: seleccionar tipo de documento de identidad, diligenciar número del documento y dar clic en el botón **siguiente** que lo llevará a una ventana donde debe registrar la contraseña con las características allí descritas, debe confirmarla digitándola en



el teclado virtual del cual debe hacer uso utilizando el mouse. (Escriba su contraseña antes de digitarla en una hoja para evitar olvido de la misma). Finalmente configure las respuestas a las preguntas planteadas, las cuales le servirán para que el sistema le otorgue una nueva contraseña en caso de olvidar la contraseña conformada.

Ingrese a los servicios informáticos electrónicos de la DIAN, para lo cual:

- a) Pulse la opción Servicios Informáticos de la DIAN, **de ser Persona Jurídica o Persona Natural Representado por un tercero** digite al frente de ORGANIZACIÓN el NIT, sin tener en cuenta el dígito de verificación, seleccione el tipo de documento de identidad y número de identificación del Representante Legal y digite la contraseña que genero al habilitar su cuenta de usuario. **Si es Persona Natural** ingrese a la opción A NOMBRE PROPIO, seleccione el tipo de documento de identidad y el número del mismo, consigne la contraseña que genero al habilitar su cuenta de usuario.
- b) Seleccione la opción **Presentación de Información Exógena por Envío de Archivos** de clic en la opción **Colocar archivos en su bandeja de entrada** digite el código del formato que va a colocar y haga clic en el botón Buscar, seleccione la versión del formato, de acuerdo a la información a presentar, según la Resolución correspondiente al año gravable a informar, haga clic en el Botón Continuar, de clic en el Botón Examinar y busque la ruta donde tiene el archivo xml, de clic en el nombre del archivo y proceda dando clic en el botón **Colocar**.



c) Dentro de la opción **Presentación de Información Exógena por Envío de Archivos** seleccione la opción **Diligenciar Solicitud de Envío de archivos**, de clic en el botón **Buscar**, seleccione el numero de formato a presentar, diligencie las casillas: año informado, nombre del archivo, número de registros y total de archivos, finalice dando clic en el botón **Solicitar**

d) **Genere el PDF, imprima el formulario con la leyenda en trámite acérquese a la DIAN y solicite la formalización de la entrega de la información.**

IMPORTANTE: Con la habilitación de su cuenta puede ingresar a los servicios informáticos electrónicos de la DIAN para consultar el resultado de la presentación de la información exógena entregada de manera presencial bajo los formatos 1002 y 1037, para lo cual:

- a) Ingrese al portal de la DIAN: :
- b) Pulse la opción Servicios Informáticos de la DIAN, **de ser Persona Jurídica o Persona Natural Representado por un Tercero**, digite al frente de ORGANIZACIÓN el NIT, sin tener en cuenta el dígito de verificación, seleccione el tipo de documento de identidad y número de identificación, seleccione el tipo de documento de identidad y número de identificación del Representante Legal y digite la contraseña que genero al habilitar su cuenta de usuario. **Si es Persona Natural** ingrese a la opción A NOMBRE PROPIO, seleccione el tipo de documento de identidad y el número del mismo, consigne la contraseña que generó al habilitar su cuenta de usuario.
- c) Seleccione la opción **Presentación de Información Exógena por Envío de Archivos** elija la opción **Consultar Envíos de solicitudes**, digite el código del formato o el nombre del formato a consultar, luego oprima el botón buscar ubicado en la parte



inferior y se mostrará el formato seleccionado y su correspondiente versión. Escoja el formato y versión que desee consultar, luego haga clic sobre el botón continuar y se mostrará un pantallazo con el nombre del formato, código del formato y versión ya diligenciados, haga clic en el botón buscar ubicado en la parte inferior izquierda y se mostrarán las solicitudes presentadas a la DIAN, al frente de cada una se puede leer el estado: recibida o con error, seleccione la que contenga error, de clic en continuar y hallará el archivo plano que contiene error, selecciónelo y de clic en continuar, encontrará la descripción puntual de los errores que contienen los registros.

Para corregir los errores reportados debe conformar un nuevo archivo xml, debidamente numerado con la información correcta y proceder a llevarlo a la DIAN, para que se realice la recepción presencial del mismo.

¿Cuándo debe hacerlo?

Formato 1037 a partir del 24 de marzo de 2009, de acuerdo a los dos últimos dígitos del NIT sin tener en cuenta el dígito de verificación.

Formato 1002 a partir del 27 de abril de 2009, de acuerdo a los dos últimos dígitos del NIT sin tener en cuenta el dígito de verificación.

¿Dónde debe presentarla?

En Bogotá en el punto de Contacto BIMA ubicado en la Autopista Norte No 232-35, Local E-4112 y en las demás ciudades en las sedes de las Administraciones de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Ayudas

En el portal de la DIAN: Usted encontrará cartillas y videos que le asistirán en este proceso y además el Prevalidador_DIAN_Tributario_2008_v2.0. (año gravable 2008)

Uso de Servicios Informáticos Electrónicos en el Portal



Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Presentación de Información Exógena Presencial

Año Gravable 2008 a presentarse en el 2009

Para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, a continuación usted podrá encontrar paso a paso como realizar este proceso a través del portal de la DIAN: www.dian.gov.co

Cualquier duda o inquietud consulte las cartillas informativas en el link de capacitación que aparece en el portal.

Gestión y Asistencia al Cliente

Asistencia Telefónica: 546 22 00 en Bogotá ó 019001115462 desde cualquier lugar del país.
www.dian.gov.co