|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Claudia Hernández | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Subgerente Financiera | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 18/01/2021 | **Fecha:** | 18/01/2021 | **Fecha:** | 18/01/2021 |

1. **OBJETIVO.**

Establecer los procedimientos que se deben seguir para la declaración de la información exógena.

1. **APLICA.**

Aplica desde el momento de realizar la declaración de la información exógena.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
   2. **N/A.**
   3. **EXTERNA.**
   4. **N/A.**
2. **DEFINICIONES.**
   1. **N/A.**
3. **RESPONSABLES.**
   1. Gerente
   2. Subgerente Financiero
   3. Revisor Fiscal
4. **CONDICIONES DE OPERACIÓN.**
   1. **N/A.**
5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

**INFORMACIÓN EXÓGENA**

* 1. La Información exógena, es el conjunto de datos sobre las operaciones con terceros (sus clientes o usuarios), que las personas naturales y jurídicas deben presentar a la DIAN periódicamente. Esta información debe ser presentada en formato XML por lo que es conocida como presentación de medios magnéticos. En la página de la DIAN <http://www.dian.gov.co/contenidos/otros/prevalidadores.html>
     1. La DIAN solicita la presentación de la renta primero y los medios después, lo que hace que los contribuyentes adapten sus medios a las rentas que presentaron, comportamiento que no es base para ningún tipo de control adecuado.
     2. Por la importancia de esta información es indispensable que la elaboración de la información exógena sea correcta y minuciosa, se deben revisar detalladamente las cifras y la documentación base para la elaboración de los medios con el fin de evitar posibles sanciones en un futuro.
     3. Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las cooperativas multiactivas e integrales y los fondos de empleados que realicen actividades financieras deben reportar información de cuentas corrientes y/o ahorros y los certificados de depósitos a término fijo y/o cualquier otro título, deben reportar anualmente por periodos mensuales.
     4. Las entidades obligadas a realizar el reporte de esto modo, deberán presentar de manera anual, la información clasificada por cada uno de los meses del año; podríamos hablar de 12 reportes en un mismo momento.
     5. Los Formatos por realizar en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Aipe son:
        1. FORMATO 1001 “Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas”.
        2. FORMATO 1003 “Retenciones en la fuente que le practicaron”.
        3. FORMATO 1005 “Impuesto a las ventas por pagar – (Descontable).
        4. FORMATO 1006 “Impuesto a las ventas por pagar (Generado).
        5. FORMATO 1009 “Saldo de cuentas por pagar”.
        6. FORMATO 1008 “Saldo de cuentas por cobrar”.
        7. FORMATO 1010 “Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperativas”.
        8. FORMATO 1012 “Información de declaraciones tributarias, acciones, inversiones.
        9. FORMATO 1647 “Ingresos Recibidos para terceros”.
        10. FORMATO 1007 “Ingresos recibidos”.
        11. FORMATO 1011 “Información de las declaraciones tributarias”.
        12. FORMATO 2276 “Información certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados”.
        13. FORMATO 1026 “Préstamos bancarios otorgados”.
        14. FORMATO 1019 (MESES ENERO A DICIEMBRE) “Cuentas corrientes y de ahorro, titulares principales”.
        15. FORMATO 1020 (MESES ENERO A DICIEMBRE) “Información de inversiones en CDAT”.
     6. Este reporte se realiza en horas extensivas de noche o los sábados en la tarde, junto con un asesor experto en presentación de información Exógena.

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **N/A**.
2. **CONTROL DE ACTUALIZACIONES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA ACTUALIZACIÓN** | **OBSERVACIONES** | **USUARIO** |
| 1 | 18/01/2021 | Modelo inicial | Asesor de Calidad |