

	FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES	Código: FO-TS-05
		Versión: 03
		Fecha actualización: 13/12/2016

Dependencia: Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo.

1. Definición	Trámite	x	Servicio
2. Nombre	Información Exógena		
3. Descripción	Presentación de Información Exógena		
4. Punto de Atención	Ingresar a la página www.itagui.gov.co y dé clic en el Botón de Pagos en línea ubicado en la parte inferior del Banner.		
5. Documentos exigidos para la realización del Trámite y/o Servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato diligenciado con la información a reportar, previamente descargado del usuario tipo contribuyente opción información exógena. 2. Mecanismos digitales. 		
6. Pasos que debe seguir el ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Descargar formato preestablecido para la presentación de la información exógena. • Diligenciar el formato de información exógena. • Inicie sesión como Contribuyente • Seleccione la opción Información Exógena Industria y Comercio del menú ubicado en el lado izquierdo de la página. • En la primera parte encontrará los distintos formatos para la presentación de la información exógena. Descargue el formato que corresponda según el tipo de información que deberá presentar al municipio. • La segunda parte del formulario está destinada para cargar las firmas digitales. Haga clic en el botón Adjuntar y seleccione el archivo certificate.mii y proceda a ingresar la contraseña que ha asociado a la firma digital. Realice el mismo procedimiento para el revisor fiscal/Contador. • La última parte corresponde al archivo a cargar. Primero seleccione el tipo de archivo en el campo desplegable Tipo de Formato luego haga clic en la opción Examinar... para seleccionar el archivo y finalmente haga clic en el botón Cargar para subir el archivo a nuestro sistema de información. • Cuando la barra de estado de carga este al 100%, el navegador mostrará un mensaje Proceso de carga finalizado. Haga clic en Aceptar, en este instante el archivo ha sido cargado y enviado a nuestro sistema de información. En los 		



**FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN
DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES**

Código: FO-TS-05

Versión: 03

**Fecha actualización:
13/12/2016**

	siguientes días se generará un correo oficial dando acuse de recibido a la información enviada.	
7. Respuesta	Tiempo para la respuesta al ciudadano	Dos (2) días hábiles.
	¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?	Presentación de la información exógena.
8. Medio de Seguimiento	✓ 3737676 ext 1182	
9. Marco normativo y regulatorio	Decreto 1245 del 04 de nov 2015. Decreto 086 del 03 de febrero de 2017.	