

Apréndelo en

Una **DIAN**
X3

INFOGRAFÍA

PASO A PASO INFORMACIÓN EXÓGENA



El emprendimiento
es de todos

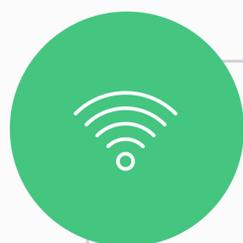
Minhacienda

¿QUIERES CONSULTAR FÁCILMENTE TU INFORMACIÓN EXÓGENA COMO PERSONA NATURAL? ¡APRÉNDELO EN UN DIAN X 3

Te vamos a explicar los pasos para que puedas acceder a tu información exógena en nuestra página web. Primero que todo ten en cuenta lo siguiente:

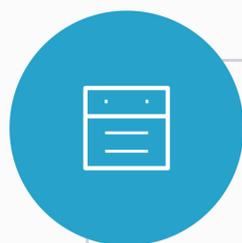
- En cuanto a la disponibilidad de la información, te vamos a explicar cómo consultar la información desde el 2014 hasta el 2019. **Para años anteriores tendrás** que realizar la solicitud por medio del sistema de PQRS y Denuncias. <https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/contactenos/Paginas/PqrsDenuncias.aspx>
- Recuerda que estos pasos **únicamente** aplican para **personas naturales (inscritas en el RUT)**.
- En cuanto a la privacidad en las consultas de información exógena, **las bases de datos de la DIAN gozan de reserva**. Por lo tanto, una persona puede solicitar información exógena de otra persona, solo si ejerce labores de representación legal soportadas en documento notarial y se encuentra inscrito como tal en el RUT de la otra persona.
- La DIAN te reitera que la información exógena **no es imprescindible** para realizar tu declaración de renta y **tampoco reemplaza** la información de tu realidad económica.

Ahora sí, estos son los pasos:



Para **ingresar y validar** tu datos, ingresa al siguiente link:
<https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLogin.faces>

01



Escoge la opción **“a nombre propio”**.

02



Ingresa la información requerida en **tipo de documento:**
Registro civil de nacimiento
Tarjeta de identidad
Cedula de Ciudadanía
Certificado Registraduría
Cedula de extranjería

03



Ahora ingresa a la página de servicios, yendo a la opción **“Consultar Información exógena - Información reportada por terceros”**.

04



Selecciona **ACEPTAR**.

05



Selecciona el año que quieres consultar. Los años están disponibles desde el 2014 hasta el 2019.

06



Por último, selecciona **ABRIR o GUARDAR** el archivo que generó el sistema en formato Excel.

07



@DIANCol



@DIANColombia



/company
/diancolombia



DIANColombia



@diancolombia