

## UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

### Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 000048 DE 2017

(agosto 14)

por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar a la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la información establecida en el Decreto 731 de 2017, se señala el contenido, las características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.

El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en el artículo 6° numerales 12 y 22 del Decreto 4048 de 2008, en los artículos 631-2, 631-3, 633, 684 y 686 del Estatuto Tributario y lo señalado en los artículos 4° y 5° del Decreto 731 de 2017, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 601 de 2017 fue declarado el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el Municipio de Mocoa, departamento de Putumayo, debido a la catástrofe ambiental ocurrida, que impactó negativamente el sector agropecuario, en donde se deterioraron y destruyeron viviendas rurales, afectando la productividad de las tierras de los campesinos de la zona, causando pérdidas de cultivos agrícolas, ganado especies menores y piscicultura, generando efectos negativos sobre las finanzas de la región. Con la expedición del Decreto en mención se busca conjurar la crisis ocasionada por la situación descrita e impedir la extensión de sus efectos.

El decreto general señaló que la tragedia de la avalancha es una grave calamidad pública humanitaria, económica, social y ecológica que justifica la declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Se expide el Decreto 731 del 5 de mayo de 2017, por el cual se adoptan medidas tributarias transitorias para estimular la demanda interna, contrarrestar los posibles impactos directos sobre la inflación e incrementar el consumo local de los bienes que se producen o comercializan en esa zona, las cuales incluyen tratamientos especiales en materia de IVA, Retención en la Fuente e Impuesto Sobre la Renta.

Que para acogerse a estos tratamientos especiales en los artículos 4° y 5° del Decreto 731, se establecen unas condiciones que deben cumplir los responsables, entre ellas, rendir un informe fiscal de ventas con corte al último día de cada mes.

Que con el fin de que los obligados cumplan de manera adecuada con la obligación de rendir el informe solicitado, es necesario que se establezcan las especificaciones técnicas y los medios con los que se debe reportar la información.

#### RESUELVE:

Artículo 1°. *Sujetos obligados a presentar información.* Se encuentran clasificados y obligados a suministrar información:

- Las personas naturales y jurídicas responsables del impuesto sobre las ventas, registradas en el régimen común, que desde el resto del territorio nacional realicen ventas de alimentos, calzado, prendas de vestir, materiales de construcción, electrodomésticos y gasodomésticos, a los responsables del régimen común del impuesto sobre las ventas, o a los sujetos del régimen simplificado, inscritos en el Registro Único Tributario (RUT) que se encuentren domiciliados o tengan establecimiento de comercio en el municipio de Mocoa, departamento del Putumayo señalado en estado de emergencia económica social y ecológica por el Decreto 601 del 6 abril de 2017.
- Los responsables del impuesto sobre las ventas, inscritos en el régimen común, que a la fecha de entrada en vigencia del Decreto 731 de 2017, se encuentren domiciliados o tengan establecimiento de comercio, en el municipio de Mocoa, cuando realicen ventas en dicho municipio, de los bienes señalados en el artículo 1° del Decreto 731 de 2017.

Artículo 2°. *Especificaciones técnicas.* Para cumplir con las condiciones de aplicación establecidas en el artículo 4° del Decreto 731 de 2017, los sujetos obligados a suministrar información deberán:

- Indicar en la factura a través de sello o medio electrónico una leyenda que indique “Bienes Exentos – Decreto 731 de 2017”.
- Elaborar un Informe Fiscal de Ventas con corte al último día de cada mes y remitirlo a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para lo cual la Administración ha implementado tres (3) formatos unificados para el envío de la información descritos a continuación:

- Formato **FT- FL 5216** “Informe fiscal detallado de facturas y/o documentos equivalentes de proveedores que suministran bienes exentos de IVA a establecimientos de comercio en Mocoa (Putumayo) – Decreto 731 de 2017”.

- Formato **FT- FL 5215** “Informe fiscal detallado de facturas y/o documentos equivalentes de informantes con establecimientos de comercio en Mocoa (Putumayo) – Decreto 731 de 2017.

- **FT-FL 5217** “Formato de Entrega Informe Fiscal de Ventas - Decreto 731 de 2017”.

También deberán cumplir las demás condiciones establecidas en los artículos 4° y 5° del Decreto 731 de 2017.

Los formatos serán publicados en la página web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), mediante un link llamado “**Decreto 731 de 2017**”, donde los obligados a cumplir con la obligación podrán descargar los formatos, diligenciarlos y hacer su posterior remisión de entrega a cada buzón de correo de la Dirección Seccional donde corresponda el domicilio fiscal del responsable que efectúa la venta exenta.

Artículo 3°. *Información a suministrar por parte de los obligados.* De acuerdo al artículo 1° de esta resolución, existirán dos (2) obligados a suministrar el informe fiscal de ventas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

- Para los del literal a) del artículo 1° de esta resolución (Proveedores que suministran bienes que están exentos de IVA según Decreto 731 de 2017 a establecimientos de comercio ubicados en el Municipio de Mocoa – Departamento de Putumayo) deberán suministrar la información en el formato **FT- FL 5216**, sobre las ventas realizadas durante el mes, indicando:

- Número documento remisión con la cual se envía la mercancía.
- Número guía de transporte de la empresa con la cual se envía la mercancía.
- Numero recepción de la mercancía: El diligenciamiento de esta casilla es opcional, depende si es manejado un documento soporte que evidencie la recepción de la mercancía.
- Número de factura venta emitida a Mocoa.
- Fecha de la emisión de la factura.
- Tipo de documento a quien se expide la factura de venta (registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, certificado Registraduría sin identificación, tarjeta de extranjería, cédula de extranjería, NIT, identificación extranjeros diferente al NIT, pasaporte, documento identificación extranjera)
- Número de documento de identificación a quien se expide la factura de venta.
- Nombre o razón social a quien se le emite la factura: En esta casilla se diligencia el nombre o razón social del contribuyente a quien se proveen y facturan los bienes exentos de IVA.
- Bien exento: En el diligenciamiento de esta casilla se describe el tipo de bien exento que se factura, teniendo en cuenta la siguiente clasificación de los bienes según el artículo 1° y artículo 3° del Decreto 731 de 2017 así: (Alimentos, Calzado, Prendas de Vestir, Materiales de Construcción, Electrodomésticos y Gasodomésticos). Ej.: Los productos no se llevarían a la casilla individualmente sino por grupos de bienes facturados.

- Valor total venta exenta: El valor diligenciado en esta casilla corresponde a la sumatoria del valor total de las facturas de venta emitidas de los bienes exentos de IVA.

- Para el literal b) del artículo 1° de esta resolución (Informantes responsables del impuesto sobre las ventas que se encuentren domiciliados o con establecimiento de comercio ubicados en el municipio de Mocoa - Departamento de Putumayo cuando realicen ventas de bienes exentos de IVA dentro del mismo municipio, deberán suministrar la información en el formato **FT- FL 5215**, sobre las ventas realizadas durante el mes, indicando:

- Número de factura emitida por la venta realizada dentro del municipio de Mocoa.
- Fecha de la emisión de la factura.
- Tipo de documento a quien se expide la factura de venta (registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, certificado Registraduría sin identificación, tarjeta de extranjería, cédula de extranjería, NIT, identificación extranjeros diferente al NIT, pasaporte, documento identificación extranjera).
- Número de documento de identificación a quien se expide la factura de venta.
- Nombre o razón social a quien se le emite la factura: En esta casilla se diligencia el nombre o razón social del contribuyente a quien se proveen y facturan los bienes exentos de IVA.
- Bien exento: En el diligenciamiento de esta casilla se describe el tipo de bien exento que se factura, teniendo en cuenta la siguiente clasificación de los bienes

según el artículo 1° y artículo 3° del Decreto 731 de 2017 así: (Alimentos, Calzado, Prendas de Vestir, Materiales de Construcción, Electrodomésticos y Gasodomésticos). Ej.: Los productos no se llevarían a la casilla individualmente sino por grupos de bienes facturados.

- Valor total venta exenta: El valor diligenciado en esta casilla corresponde a la sumatoria del valor total de las facturas de venta emitidas de los bienes exentos de IVA.

Adicional al formato correspondiente a su obligación como informante de acuerdo a la clasificación detallada en el artículo 1° de esta resolución, los responsables de informar también deberán diligenciar el Formato **FT- FL 5217** "Formato de Entrega Informe Fiscal de Ventas – Decreto 731 de 2017", y enviarse en archivo PDF debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, cuando se cumplan las condiciones establecidas en el literal b) del artículo 4° del Decreto 731 de 2017, firmado por Contador Público o Revisor Fiscal, al buzón de correo correspondiente a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas que corresponda al domicilio fiscal del responsable que efectúa la venta exenta.

Mensualmente deberán utilizarse los formatos señalados en esta resolución para presentar la información.

Artículo 4°. *Lugar y plazos para entregar el informe fiscal de ventas.* Dando cumplimiento al artículo 4° literal 4) del Decreto 731 de 2017, la información establecida en el artículo anterior, se enviará al buzón de correo designado a cada Dirección Seccional, para ello se deberá tener en cuenta el domicilio fiscal correspondiente al responsable del Impuesto Sobre las Ventas, que efectúa la venta exenta. Tal cual se señala en el siguiente cuadro anexo:

CÓDIGO DIRECCIÓN SECCIONAL QUE FIGURA EN EL RUT	DIRECCIÓN SECCIONAL A LA QUE PERTENECE QUIEN EFECTÚA LA VENTA EXENTA E INFORMA	NOMBRE DEL BUZÓN DE CORREO DONDE DEBE ENVIAR LA INFORMACIÓN EL INFORMANTE
1	ARMENIA	<a href="mailto:decreto731armenia@dian.gov.co">decreto731armenia@dian.gov.co</a>
2	BARRANQUILLA	<a href="mailto:decreto731barranquilla@dian.gov.co">decreto731barranquilla@dian.gov.co</a>
3	BUCARAMANGA	<a href="mailto:decreto731bucaramanga@dian.gov.co">decreto731bucaramanga@dian.gov.co</a>
5	CALI	<a href="mailto:decreto731cali@dian.gov.co">decreto731cali@dian.gov.co</a>
6	CARTAGENA	<a href="mailto:decreto731cartagena@dian.gov.co">decreto731cartagena@dian.gov.co</a>
7	CÚCUTA	<a href="mailto:decreto731cucuta@dian.gov.co">decreto731cucuta@dian.gov.co</a>
8	GIRARDOT	<a href="mailto:decreto731girardot@dian.gov.co">decreto731girardot@dian.gov.co</a>
9	IBAGUÉ	<a href="mailto:decreto731ibague@dian.gov.co">decreto731ibague@dian.gov.co</a>
10	MANIZALES	<a href="mailto:decreto731manizales@dian.gov.co">decreto731manizales@dian.gov.co</a>
11	MEDELLÍN	<a href="mailto:decreto731medellin@dian.gov.co">decreto731medellin@dian.gov.co</a>
12	MONTERÍA	<a href="mailto:decreto731monteria@dian.gov.co">decreto731monteria@dian.gov.co</a>
13	NEIVA	<a href="mailto:decreto731neiva@dian.gov.co">decreto731neiva@dian.gov.co</a>
14	PASTO	<a href="mailto:decreto731pasto@dian.gov.co">decreto731pasto@dian.gov.co</a>
15	PALMIRA	<a href="mailto:decreto731palmira@dian.gov.co">decreto731palmira@dian.gov.co</a>
16	PEREIRA	<a href="mailto:decreto731pereira@dian.gov.co">decreto731pereira@dian.gov.co</a>
17	POPAYÁN	<a href="mailto:decreto731popayan@dian.gov.co">decreto731popayan@dian.gov.co</a>
18	QUIBDÓ	<a href="mailto:decreto731quibdo@dian.gov.co">decreto731quibdo@dian.gov.co</a>
19	SANTA MARTA	<a href="mailto:decreto731santamarta@dian.gov.co">decreto731santamarta@dian.gov.co</a>
20	TUNJA	<a href="mailto:decreto731tunja@dian.gov.co">decreto731tunja@dian.gov.co</a>
21	TULUÁ	<a href="mailto:decreto731tulua@dian.gov.co">decreto731tulua@dian.gov.co</a>
22	VILLAVICENCIO	<a href="mailto:decreto731villavicencio@dian.gov.co">decreto731villavicencio@dian.gov.co</a>
23	SINCELEJO	<a href="mailto:decreto731sincelejo@dian.gov.co">decreto731sincelejo@dian.gov.co</a>
24	VALLEDUPAR	<a href="mailto:decreto731valledupar@dian.gov.co">decreto731valledupar@dian.gov.co</a>
25	RIOHACHA	<a href="mailto:decreto731riohacha@dian.gov.co">decreto731riohacha@dian.gov.co</a>
26	SOGAMOSO	<a href="mailto:decreto731sogamoso@dian.gov.co">decreto731sogamoso@dian.gov.co</a>
27	SAN ANDRÉS	<a href="mailto:decreto731sanandres@dian.gov.co">decreto731sanandres@dian.gov.co</a>
28	FLORENCIA	<a href="mailto:decreto731florencia@dian.gov.co">decreto731florencia@dian.gov.co</a>
29	BARRANCABERMEJA	<a href="mailto:decreto731barrancabermeja@dian.gov.co">decreto731barrancabermeja@dian.gov.co</a>
31	GRANDES CONTRIBUYENTES	<a href="mailto:decreto731grandescontribuyentes@dian.gov.co">decreto731grandescontribuyentes@dian.gov.co</a>
32	IMPUESTOS BOGOTÁ NATURALES	<a href="mailto:decreto731impbogotanat@dian.gov.co">decreto731impbogotanat@dian.gov.co</a>
32	IMPUESTOS BOGOTÁ JURÍDICAS	<a href="mailto:decreto731impbogotajur@dian.gov.co">decreto731impbogotajur@dian.gov.co</a>
34	ARAUCA	<a href="mailto:decreto731arauca@dian.gov.co">decreto731arauca@dian.gov.co</a>
35	BUENAVENTURA	<a href="mailto:decreto731buenaventura@dian.gov.co">decreto731buenaventura@dian.gov.co</a>
44	YOPAL	<a href="mailto:decreto731yopal@dian.gov.co">decreto731yopal@dian.gov.co</a>
46	PUERTO ASÍS	<a href="mailto:decreto731puertoasis@dian.gov.co">decreto731puertoasis@dian.gov.co</a>

Los obligados a informar que correspondan a Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas Nacionales, enviarán la información a los siguientes buzones de correos teniendo en cuenta el cuadro anexo:

CÓDIGO DIRECCIÓN SECCIONAL QUE FIGURA EN EL RUT	DIRECCIÓN SECCIONAL A LA QUE PERTENECE QUIEN EFECTÚA LA VENTA EXENTA E INFORMA	NOMBRE DEL BUZÓN DONDE DEBE ENVIAR LA INFORMACIÓN
36	Dirección Seccional Delegada de Impuesto y Aduanas de Cartago	<a href="mailto:decreto731tulua@dian.gov.co">decreto731tulua@dian.gov.co</a>
37	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales	<a href="mailto:decreto731pasto@dian.gov.co">decreto731pasto@dian.gov.co</a>
40	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco	
39	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao	<a href="mailto:decreto731riohacha@dian.gov.co">decreto731riohacha@dian.gov.co</a>
41	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá	<a href="mailto:decreto731medellin@dian.gov.co">decreto731medellin@dian.gov.co</a>
42	Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Puerto Carreño	<a href="mailto:decreto731villavicencio@dian.gov.co">decreto731villavicencio@dian.gov.co</a>
43	Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Inírida	
45	Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Mitú	
78	Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de San José de Guaviare	
86	Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona	<a href="mailto:decreto731cucuta@dian.gov.co">decreto731cucuta@dian.gov.co</a>

Al momento del envío en el campo de asunto del buzón de correo electrónico se debe especificar el código de la Dirección Seccional que corresponda al domicilio fiscal del responsable del Impuesto Sobre las Ventas que efectúa la venta exenta seguido del Número de Identificación Tributaria (NIT) del obligado, seguido del nombre o razón social del informante. Ej.: Un obligado a informar proveedor de la Dirección Seccional de la Ciudad de Valledupar que haya facturado bienes exentos al Municipio de Mocoa, utilizaría el código de su Dirección Seccional seguido del NIT, como se muestra: 24-99999999-Nombre o razón social.

Para la entrega de la información se establecen los siguientes plazos.

La información correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto del 2017, se debe reportar a más tardar en las siguientes fechas:

Mes informado	Fecha máxima de entrega
Mayo	04 de Septiembre de 2017
Junio	05 de Septiembre de 2017
Julio	06 de Septiembre de 2017
Agosto	07 de Septiembre de 2017

La información correspondiente al mes de septiembre del 2017, se debe reportar a más tardar en la siguiente fecha:

Fecha
<b>09 de Octubre de 2017</b>

La información correspondiente al mes de octubre del 2017, se debe reportar a más tardar en la siguiente fecha:

Fecha
<b>09 de Noviembre de 2017</b>

La información correspondiente al mes de noviembre del 2017, se debe reportar a más tardar en la siguiente fecha:

Fecha
<b>11 de Diciembre de 2017</b>

La información correspondiente al mes de diciembre del 2017, se debe reportar a más tardar en la siguiente fecha:

Fecha
<b>10 de Enero de 2018</b>

Artículo 5°. *Sanciones.* Cuando no se suministre la información de que trata la presente resolución dentro de los plazos establecidos, cuando el contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, habrá lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en el artículo 651 del Estatuto Tributario.

Artículo 6°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 14 de agosto de 2017.

El Director General,

*Santiago Rojas Arroyo*

DIAN		Informe Fiscal Detallado de Facturas y/o Documentos Equivalentes de Informantes con Establecimiento de Comercio en Mocoa (Putumayo) - Decreto 731 de 2017										FT-FL-5215							
Información de entrega																			
1. Año Reporte:		2. Mes Reporte:		3. Fecha Envío:			4. Tipo facturación												
Información de Quien Reporta el Informe Fiscal de Ventas																			
5. Número Identificación Tributaria			6. D.V.		7. Primer apellido			8. Segundo apellido			9. Primer nombre			10. Otros nombres					
11. Razón Social											12. Cód. Dir. Seccional								
13. Dirección de correspondencia											14. Departamento		Cód.	15. Municipio	Cód.	16. Correo Electrónico registrado en RUT		17. Correo Electrónico del Representante Legal (Opcional)	
Putumayo											86	Mocoa	86001						
Relación Detallada de Facturas Emitidas Durante el Mes																			
No. Item	18. No. Factura	19. Fecha Factura			20. Tipo Documento	21. No. Documento	22. Nombre o Razón Social a quien se le emite la factura					23. Tipo de Bien Exento	24. Valor Total Venta exenta						
Año	Mes	Día																	
0001																			
0002																			
0003																			
0004																			
0005																			
0006																			
0007																			
0008																			
0009																			
0010																			
0011																			
0012																			
0013																			
0014																			
0015																			
0016																			
0017																			
0018																			
0019																			
0020																			
0021																			
0022																			
0023																			
0024																			
0025																			
0026																			
0027																			
0028																			
0029																			
0030																			
0031																			
0032																			
0033																			
0034																			
0035																			
0036																			
0037																			
0038																			
0039																			
0040																			

Instrucciones Formato FT-FL-5215 Informe Fiscal Detallado de Facturas y/o Documentos Equivalentes de Informantes con Establecimiento de Comercio en Mocoa (Putumayo) - Decreto 731 de 2017	
Información de entrega	
1. Año Reporte:	Diligencie el año al que se refiere la información a enviar. Formato AAAA
2. Mes Reporte:	Seleccione el nombre mes al que se refiere la información a enviar. Permite desplegar meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.
3. Fecha Envío:	Diligencie el año y seleccione el mes y el día correspondiente a la fecha en que presenta la información.
4. Tipo Facturación	Permite desplegar y escoger el tipo de facturación utilizado.
Información de Quien Reporta el Informe Fiscal de Ventas	
5. Número Identificación Tributaria	Diligencie el Número Identificación Tributaria de quien reporta
6. D.V.	Indique el dígito de verificación.
7. Primer apellido	Diligencie el primer apellido de la persona que reporta
8. Segundo apellido	Diligencie el segundor apellido de la persona que reporta
9. Primer nombre	Diligencie el primer nombre de la persona que reporta
10. Otros nombres	Diligencie otros nombres de la persona que reporta
11. Razón social	Diligencie la razón social de la entidad que reporta
12. Código Seccional	Seleccione el código de la Dirección Seccional a la cual pertenece quien reporta
13. Dirección de correspondencia	Diligencie la dirección para el envío de la correspondencia
14. Departamento	Seleccione el nombre del departamento de la dirección de correspondencia
15. Municipio	Seleccione el nombre del municipio de la dirección de correspondencia
16. Correo electrónico registrado en RUT	Diligencie el correo electronico registrado en el RUT
17. Correo electrónico del representante legal	Diligencie el correo electronico del representante legal de la entidad registrado en el RUT.
Relación Detallada de Facturas Emitidas Durante el Mes	
18. Numero de Factura	Diligencie el numero de factura emitida por la venta realizada dentro del municipio de Mocoa
19. Fecha Factura	Diligencie la Fecha de la emisión de la factura
20. Tipo Documento	Permite desplegar y escoger el tipo de documento a quien se le expide la factura (registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, certificado registraduría sin identificación, tarjeta de extranjería, cédula de extranjería, NIT, identificación extranjeros diferente al NIT, pasaporte, documento identificación extranjera)
21. Número de Documento	Diligencie el Numero de documento de identificación a quien se expide la facturan de venta
22. Nombre o razon social a quien se emite la factura	En esta casilla se diligencia el nombre o razón social del contribuyente a quien se proveen y facturan los bienes exentos de IVA
23. Tipo de Bien Exento	En el diligenciamiento de esta casilla se describe el tipo de bien exento que se factura, teniendo en cuenta la siguiente clasificación de los bienes según el artículo 1.) y artículo 3.) del Decreto 731 de 2017 así: (Alimentos, Calzado, Prendas de Vestir, Materiales de Construcción, Electrodomésticos y Gasodomésticos). Ej: Los productos no se llevarían a la casilla individualmente sino por grupos de bienes facturados, es decir, lo facturado como bien exento por alimentos, calzado, prendas de vestir, materiales de construccion, electrodomesticos y gasodomesticos.
24. Valor Total Venta Exenta	El valor diligenciado en esta casilla corresponde a la sumatoria total de la factura de venta emitida por la venta de los bienes exentos.
NOTA: para que los datos de las casillas que se diligencian automáticamente no se pierdan, favor guardar el formato con extensión Tipo XLSX	




## NUESTRA PÁGINA WEB

[www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)

Cualquier ciudadano a título personal o a nombre de una entidad puede presentar peticiones de información, quejas, reclamos, devoluciones, denuncias de corrupción, sugerencias o felicitaciones a la Imprenta Nacional de Colombia”.



Carrera 66 No. 24-09  
PBX: 4578000  
Línea Gratuita: 018000113001  
[www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)

 @ImprentaNalCol  
 ImprentaNalCol

DIAN		Informe Fiscal Detallado de Facturas y/o Documentos Equivalentes de <b>Proveedores</b> que Suministran Bienes exentos del IVA A Establecimiento de Comercio en Mocoa (Putumayo) Decreto 731 de 2017										FT-FL-5216	
Información de Entrega													
1. Año Reporte:		2. Mes Reporte:		3. Fecha Envío: Año Mes Día			4. Tipo facturación						
Información del Proveedor que Reporta el Informe Fiscal de Ventas													
5. Número Identificación Tributaria			6. D.V.		7. Primer apellido			8. Segundo apellido		9. Primer nombre		10. Otros nombres	
11. Razón Social											12. Cód. Dir. Seccional		
13. Dirección de correspondencia				14. Departamento		Cód.	15. Municipio		Cód.	16. Correo Electrónico registrado en RUT		17. Correo Electrónico del Representante Legal (Opcional)	
Relación Detallada de Facturas de Venta Emitidas para el Municipio de Mocoa													
No. Item	18. No. Documento Remisión	19. No. Guía de Transporte	20. No. Recepción de la Mercancía	21. No. Factura Venta emitida a Mocoa	22. Fecha Factura Año Mes Día			23. Tipo Documento	24. No. Documento	25. Nombre o Razón Social a quien se le emite la factura		26. Tipo de Bien Exento	27. Valor Total Venta exenta
0001													
0002													
0003													
0004													
0005													
0006													
0007													
0008													
0009													
0010													
0011													
0012													
0013													
0014													
0015													
0016													
0017													
0018													
0019													
0020													
0021													
0022													
0023													
0024													
0025													
0026													
0027													
0028													
0029													
0030													
0031													
0032													
0033													
0034													
0035													
0036													
0037													
0038													
0039													
0040													

Instrucciones Formato - FT-FL-5216 Informe Fiscal Detallado de Facturas y/o Documentos Equivalentes de Proveedores que Suministran Bienes exentos del IVA A Establecimiento de Comercio en Mocoa (Putumayo) Decreto 731 de 2017	
Información de Entrega	
1. Año Reporte:	Diligencie el año al que se refiere la información a enviar. Formato AAAA
2. Mes Reporte:	Seleccione el nombre mes al que se refiere la información a enviar. Permite desplegar meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.
3. Fecha Envío:	Diligencie el año y seleccione el mes y el día correspondiente a la fecha en que presenta la información.
4. Tipo Facturación	Permite desplegar y escoger el tipo de facturación utilizado.
Información del Proveedor que Reporta el Informe Fiscal de Ventas	
5. Número Identificación Tributaria	Diligencie el Número Identificación Tributaria de quien reporta
6. D.V.	Indique el dígito de verificación.
7. Primer apellido	Diligencie el primer apellido de la persona que reporta
8. Segundo apellido	Diligencie el secundario apellido de la persona que reporta
9. Primer nombre	Diligencie el primer nombre de la persona que reporta
10. Otros nombres	Diligencie otros nombres de la persona que reporta
11. Razón social	Diligencie la razón social de la entidad que reporta
12. Código Dirección Seccional	Seleccione el código de la Dirección Seccional a la cual pertenece quien reporta, este código aparece en el RUT
13. Dirección de correspondencia	Diligencie la dirección para el envío de la correspondencia
14. Departamento	Seleccione de la lista que se despliega, el nombre del departamento de la dirección de correspondencia
15. Municipio	Seleccione de la lista que se despliega el nombre del municipio de la dirección de correspondencia
16. Correo electrónico registrado en RUT	Diligencie el correo electrónico registrado en el RUT
17. Correo electrónico del representante legal	Diligencie el correo electrónico del representante legal de la entidad registrado en el RUT.
Relación Detallada de Facturas de Venta Emitidas para el Municipio de Mocoa	
18. Numero documento Remision	Diligencie el Número documento remisión con la cual se envía la mercancía facturada al municipio de Mocoa
19. Numero guía de transporte	Diligencie el Número guía de transporte de la empresa con la cual se envía la mercancía al Municipio de Mocoa.
20. Numero de recepcion de la mercancía	El diligenciamiento de esta casilla es opcional, depende si es manejado un documento soporte que evidencie la recepción de la mercancía.
21. Numero de Factura	Diligencie el numero de factura emitida por la venta efectuada al Municipio de Mocoa
22. Fecha Factura	Diligencie la Fecha de la emisión de la factura de venta efectuada al Municipio de Mocoa
23. Tipo Documento	Permite mirar, escoger y diligenciar el tipo de documento a quien se le expide la factura, tiene como opciones de guía (registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, certificado registraduría sin identificación, tarjeta de extranjería, cédula de extranjería, NIT, identificación extranjeros diferente al NIT, pasaporte, documento identificación extranjera)
24. Número de Documento	Diligencie el Numero de documento de identificación a quien se expide la factura de venta
25. Nombre o razon social a quien se emite la factura	En esta casilla se diligencie el nombre o razón social del contribuyente a quien se proveen y facturan los bienes exentos de IVA
26. Tipo de Bien Exento	En el diligenciamiento de esta casilla se describe el tipo de bien exento que se factura, teniendo en cuenta la siguiente clasificación de los bienes según el artículo 1.) y artículo 3.) del Decreto 731 de 2017 así: (Alimentos, Calzado, Prendas de Vestir, Materiales de Construcción, Electrodomésticos y Gasodomésticos). Ej: Los productos no se llevarían a la casilla individualmente sino por grupos de bienes facturados, es decir, lo facturado como bien exento por alimentos, calzado, prendas de vestir, materiales de construcción, electrodomesticos y gasodomesticos.
27. Valor Total Venta Exenta	El valor diligenciado en esta casilla corresponde a la sumatoria total de la factura de venta emitida por la venta de los bienes exentos.
NOTA: para que los datos de las casillas que se diligencian automáticamente no se pierdan, favor guardar el formato con extensión Tipo XLSX	

DIAN		Formato de Entrega Información Tributaria Decreto 731 de 2017										FT-FL-5217	
Información de Entrega													
1. Año Reporte:		2. Mes Reporte:		3. Fecha Envío: Año Mes Día									
Información de Quien Reporta													
4. Número Identificación Tributaria			5. D.V.		6. Primer apellido			7. Segundo apellido		8. Primer nombre		9. Otros nombres	
10. Razón Social											11. Cód. Dir. Seccional		
12. Dirección de correspondencia													
13. Departamento				Cód.		14. Municipio		Cód.		15. Teléfonos			
Arauca				81		Acacias		50006					
16. Correo Electrónico registrado en RUT						17. Correo Electrónico del Representante Legal (Opcional)							
Información del Envío													
18. Concepto Envío		Información archivos del envío				Datos Reemplazo							
Inicial	19. Tipo archivo	20. Cantidad archivos		21. Número total registros		22. Radicación anterior		23. Año reporte:		24. Mes reporte:		25. Fecha Envío: Año Mes Día	
Reemplazo	Excel												
Relación Informe Fiscal de Ventas Consolidado													
26. Comerciante con establecimiento en Mocoa						27. Proveedor							
Número total de facturas emitidas con la exención						Número total de facturas emitidas con la exención							
Valor total de facturas emitidas con la exención (\$)						Valor total facturas emitidas con la exención (\$)							
28. Observaciones													
29. Nombres, Apellidos y Firmas													
Las firmas del presente documento por parte del Representante Legal, Contador y funcionario DIAN constituyen:													
1. Un comprobante del envío de la información relacionada, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que efectúe la DIAN en sus especificaciones técnicas y su contenido.													
2. De acuerdo con el Artículo 4 y el Artículo 5, la firma del Contador Público y Revisor Fiscal, certifica que las ventas exentas detalladas, responden al informe emitido a la DIAN, según lo establecido en el Decreto 731 del 5 de mayo de 2017.													
Representante Legal						Contador y/o Revisor Fiscal							
Nombre:						Nombre:							
C.C No.						C.C No. T.P.							

Instrucciones Formato de Entrega FT-FL-5217 - Información Decreto 731 de 2017	
Información de Entrega	
1. Año Reporte:	Diligencie el año al que se refiere la información a enviar. Formato AAAA
2. Mes Reporte:	Seleccione el nombre mes al que se refiere la información a enviar. Permite desplegar meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.
3. Fecha Envío:	Diligencie el año y seleccione el mes y el día correspondiente a la fecha en que presenta la información.
Información de Quien Reporta	
4. Número Identificación Tributaria	Diligencie el Número Identificación Tributaria de quien reporta
5. D.V.	Indique el dígito de verificación.
6. Primer apellido	Diligencie el primer apellido de la persona que reporta
7. Segundo apellido	Diligencie el segundor apellido de la persona que reporta
8. Primer nombre	Diligencie el primer nombre de la persona que reporta
9. Otros nombres	Diligencie otros nombres de la persona que reporta
10. Razón social	Diligencie la razón social de la entidad que reporta
11. Código Dirección Seccional	Seleccione el código de la Dirección Seccional a la cual pertenece quien reporta, este código aparece en el RUT
12. Dirección de correspondencia	Diligencie la dirección para el envío de la correspondencia
13. Departamento	Seleccione de la lista el nombre del departamento de la dirección de correspondencia
14. Municipio	Seleccione de la lista el nombre del municipio de la dirección de correspondencia
15. Teléfonos	Diligencie los números de teléfono de contacto incluyendo el indicativo
16. Correo electrónico registrado en RUT	Diligencie el correo electrónico registrado en el RUT
17. Correo electrónico del representante legal	Diligencie el correo electrónico del representante legal de la entidad registrado en el RUT.
Información del Envío	
18. Concepto Envío	Marque "X" en la casilla que corresponda al concepto de envío de la información que se reporta. Inicial : para el pimer envío del mes objeto de reporte. Reemplazo: o corrección de un envío anterior Cuando se trate de un reemplazo, el archivo a enviar reemplazará totalmente la información anterior
19. Tipo archivo	Seleccione el tipo de archivo en el cual esta conformada la información. Para el caso Excel
20. Cantidad Archivos	Diligencie la cantidad o número de archivos que se envían
21. Número total de registros	Diligencie el número total de registros contenidos en los archivos excel que se envían.
22. Radicación anterior	Diligencie el número de la radicación anterior que se reemplazará con éste envío
23. Año Reporte:	Diligencie el año del reporte del envío que se esta reemplazando
24. Mes Reporte:	Diligencie el mes del reporte del envío que se esta reemplazando
25. Fecha envío	Diligencie la fecha del envío de la información que se esta reemplazando
Relación Informe Fiscal de Ventas Consolidado	
26. Comerciante con establecimiento en Mocoa	Número total de facturas emitidas con la exención: Diligencie el numero total de facturas que relacionó en el Formato XXXX Valor total de facturas emitidas con la exención: Diligencie el valor total que resulta de la sumatoria de todas las facturas de venta excenta
27. Proveedor	Número total de facturas emitidas con la exención: Diligencie el numero total de facturas emitidas al municipio de Mocoa en el Formato XXXX Valor total de facturas emitidas con la exención: Diligencie el valor total que resulta de la sumatoria de todas las facturas de venta excenta
28. Observaciones	Diligencie en forma abreviada las consideraciones pertinentes
Nombres, Apellidos y Firmas	
29. Nombres, Apellidos y Firmas	Diligencie los nombres y apellidos y numero de identificación de Representante Legal y, según el caso, del Revisor Fiscal o Contador. Una vez diligenciado correctamente y en su totalidad, el formato debe ser firmado y luego enviarlo en formato PDF al buzón habilitado DIAN: <a href="mailto:reportedecreto731@dian.gov.co">reportedecreto731@dian.gov.co</a>
NOTA: para que los datos de las casillas que se diligencian automáticamente no se pierdan, favor guardar el formato con extensión Tipo XLSX	

(C. F.)

## RESOLUCIÓN NÚMERO 000049 DE 2017

(agosto 14)

por la cual se modifica parcialmente la Resolución 15734 del 20 de diciembre de 2007.

El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de sus facultades legales, en especial las dispuestas en el artículo 6° numeral 21 del Decreto 4048 de 2008; artículos 1.6.1.11.5 y 1.6.1.11.6 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, y la Resolución Ministerial 0008 de enero 5 de 2000, y

### CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1791 de 2007, reglamentó el artículo 579-2 del Estatuto Tributario, relacionado con la presentación virtual de las declaraciones tributarias.

Que los artículos 5° y 6° del Decreto 1791 de 2007 relativos al pago de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias a través de los canales electrónicos fueron compilados como artículos 1.6.1.11.5 y 1.6.1.11.6 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Que mediante Resolución 15734 de 2007 la Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) reglamentó los aspectos técnicos y procedimentales que deben aplicar las Entidades Autorizadas para Recaudar, en relación con la transacción de pago electrónico.

Que por Resolución 5176 del 16 de junio de 2008, se modificó el numeral 5 del artículo 2°, el literal b) del artículo 4° y los Anexos 1 y 2 de la Resolución 15734 de diciembre 20 de 2007, estableciéndole a las entidades autorizadas para recaudar, nuevos horarios para el envío de la información y de la conciliación diaria a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, así como algunos aspectos relacionados con especificaciones técnicas.

Que el literal a) del artículo 4° de la Resolución 15734 de 2007, dispone que las Entidades Autorizadas para Recaudar deben confirmar en línea cada transacción de pago realizada por canales electrónicos, la cual debe entregarse a más tardar 10 minutos después de realizada dicha transacción, siguiendo el procedimiento y las especificaciones técnicas 17 señaladas en la misma resolución.

Que algunas transacciones son consideradas de riesgo por las entidades autorizadas para recaudar por posible transacción no consentida por el titular de los recursos, por lo que se hace necesario ampliar para estos casos el plazo indicado en el literal a) del artículo 4° de la Resolución 15734 de 2007, para la confirmación en línea de las transacciones.

Que teniendo en cuenta que algunas transacciones pueden abarcar dos días diferentes, se hace necesario precisar que el momento de la transacción será el del inicio de la operación de pago y no el de la confirmación.

### RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el literal a) del artículo 4° de la Resolución 15734 de 2007, el cual quedará así:

“a) Confirmar en línea cada transacción de pago realizada por canales electrónicos ofrecidos por las EAR:

La confirmación de la operación deberá realizarse en un tiempo máximo de diez (10) minutos después de realizada la transacción de pago por canales electrónicos, siguiendo el procedimiento y las especificaciones técnicas que se encuentran en el Anexo 01, el cual hace parte integral de la presente resolución.

En caso de que las EAR detecten riesgo de que pueda tratarse de una transacción no consentida por el titular de los recursos, se concederán hasta veinte (20) minutos adicionales para la confirmación”.

Artículo 2°. Adicionar el artículo 4° de la Resolución 15734 de 2007, con el siguiente Parágrafo:

“Parágrafo 3°. Para todos los efectos, la fecha de la transacción de pago será la de iniciación de la operación de pago, no la de confirmación de pago”.

Artículo 3°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 14 de agosto de 2017.

El Director General,

Santiago Rojas Arroyo

(C. F.)

## RESOLUCIÓN NÚMERO 000050 DE 2017

(agosto 14)

por la cual se modifica la Resolución 000042 del 11 de julio del 2017, en lo referente al Anexo Técnico 1, que contiene las especificaciones técnicas del Formato 2273 versión 2.

El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en el artículo 6° numerales 12 y 22 del Decreto 4048 de 2008, en los artículos 631, 631-2, 631-3, 633, 684 y 686 del Estatuto Tributario.

### CONSIDERANDO:

Que el Anexo 1 de la Resolución número 000042 del 11 de julio del 2017, definió las especificaciones técnicas del Formato 2273 Versión 2 de la información de depósitos de títulos valores e instrumentos financieros de la Sociedad Administradora del Depósito Centralizado de Valores (Deceval), para los años gravables 2016 y 2017.

Que al momento de publicar el Anexo Técnico 1, se omitió incorporar el respectivo esquema XSD, el cual permite describir y validar la estructura de los datos solicitados en archivos XML.

Que con el fin de facilitar la presentación y uso de esta información, se requiere actualizar el Anexo Técnico 1 de la Resolución 000042 del 11 de julio del 2017.

### RESUELVE:

Artículo 1°. Reemplazar el Anexo 1 de la Resolución 000042 del 11 de julio del 2017, que corresponde a las especificaciones técnicas de la información de depósitos de títulos valores e instrumentos financieros de la Sociedad Administradora del Depósito Centralizado de Valores (Deceval), Formato 2273 Versión 2, años gravables 2016 y 2017, por el Anexo 1 de la presente resolución.

Artículo 2°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 14 de agosto de 2017.

El Director General,

Santiago Rojas Arroyo