

1. Año <input type="text"/>	3. Período <input type="text"/>	4. Número de formulario
-----------------------------	---------------------------------	-------------------------

Datos comerciante /importador	20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
	11. Razón social						
24. No. Factura comercial o nota fiscal		25. Fecha AAAA MM DD		26. Cantidad facturas comerciales o notas fiscales	Período 27. Del AAAA MM DD 28. Al AAAA MM DD		
29. Valor FOB USD		30. Tasa de cambio					

Colombia, un compromiso que no podemos evadir

31. Espacio reservado DIAN - Actuación aduanera	32. Aprobado SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Firma funcionario responsable	33. Nombre 34. C.C. No.
---	--	-------------------------------	--------------------------------

Firma declarante

4. Número de formulario

Datos comerciante /importador	20. Tipo de documento	18. Número de Identificación	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12. Cód. Dirección Seccional
	11. Razón social							

	24. No. factura comercial o nota fiscal	25. Fecha			29. Valor FOB USD	24. No. factura comercial o nota fiscal	25. Fecha			29. Valor FOB USD
		AAAA	MM	DD			AAAA	MM	DD	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN CONSOLIDADA DE IMPORTACIONES
RÉGIMEN ESPECIAL FRONTERIZO LETICIA – TABATINGA**

La "Declaración Consolidada de Importaciones" debe ser diligenciada por los comerciantes – importadores a los que se refiere el Decreto 155 de 2014, por el cual se reglamenta el "Acuerdo entre los Gobiernos de la República de Colombia y de la República Federativa de Brasil para el establecimiento de la Zona de Régimen Especial Fronterizo para las localidades de Tabatinga (Brasil) y Leticia (Colombia)", firmado en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de septiembre de 2008 y aprobado mediante la Ley 1463 de junio 29 de 2011, para efectos de consolidar las importaciones realizadas mensualmente.

Los comerciantes deberán entregar a la Dirección Seccional, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la realización de la importación, la declaración consolidada mensual de todas las importaciones efectuadas durante el mes calendario inmediatamente anterior, conjuntamente con una relación de las facturas o notas fiscales, indicando sus datos de identificación, el número de las facturas o notas fiscales consolidadas, el valor de las mercancías importadas y demás elementos necesarios a la determinación de los tributos.

1. **Año:** Escriba el año en el cual se está presentando la declaración.
3. **Período:** Seleccione de la tabla el número del mes al que corresponde la declaración.
4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios. Debe corresponder al mismo número de formulario de cada una de las páginas de la hoja 2, cuando se requiera que esta sea diligenciada.
Nota: Recuerde que usted NO puede imprimir formularios en blanco desde la página web de la DIAN para su posterior diligenciamiento. Una vez diligenciado el formulario, imprima el número de originales que requiera para este trámite. NO debe usar formularios fotocopiados. En los eventos en que se utilicen formularios no oficiales, la DIAN se reserva el derecho de asignar un número que haga único el formulario respectivo.

DATOS COMERCIANTE/IMPORTADOR

20. **Tipo de documento:** Seleccione de la siguiente tabla, el tipo de documento de identificación, así:
13. Cédula de Ciudadanía 31. NIT
21. Tarjeta de Extranjería 41. Pasaporte
22. Cédula de Extranjería 42. Documento de Identificación Extranjero
 18. **Número de identificación:** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, del comerciante/importador. Si es extranjero, diplomático, misiones diplomáticas o técnicas o con derecho a introducir menajes o viajeros, o persona natural que carezcan de NIT, indique el número del documento de identidad, pasaporte o número que acredita la misión.
 6. **Dígito de verificación:** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV). Si carece de NIT no diligencie esta casilla.
 7. **Primer apellido:** Indique el primer apellido de la persona natural que presenta la Declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre el primer apellido tal como aparece en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
 8. **Segundo apellido:** Indique el segundo apellido de la persona natural que presenta la declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre el segundo apellido tal como aparece en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
 9. **Primer nombre:** Indique el primer nombre de la persona natural que presenta la declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre el primer nombre tal como aparece en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
 10. **Otros nombres:** Indique otros nombres de la persona natural que presenta la declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre los otros nombres tal como aparecen en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
 11. **Razón social:** Indique la razón social de la persona jurídica que presenta la declaración, tal como la registró en el RUT. Si diligencia esta casilla NO debe diligenciar las casillas 7, 8, 9 y 10 correspondientes a los apellidos y nombres.
 12. **Cod. Dirección Seccional:** Seleccione de la tabla el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas que corresponda a la jurisdicción del lugar donde se presenta la declaración. El código correspondiente a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia es el 38.
 24. **No. Factura comercial o nota fiscal:** Registrar en esta casilla el número de la factura o nota fiscal que ampara la importación de mercancías. Si con esta declaración está consolidando más de una factura o nota fiscal, puede utilizar la hoja 2.
 25. **Fecha:** Registre en formato año, mes, día, la fecha de la factura o nota fiscal correspondiente.
 26. **Cantidad facturas comerciales o notas fiscales:** Registre la cantidad de facturas o notas fiscales que corresponden con esta declaración.
- Período**
27. **Del: Año, Mes, Día:** Registre en el formato año, mes, día la fecha de inicio del período mensual correspondiente a esta declaración.
 28. **Al: Año, Mes, Día:** Registre en el formato año, mes, día la fecha final del período mensual correspondiente a esta declaración.

29. **Valor FOB USD:** Registre en esta casilla el equivalente a la sumatoria del valor FOB USD correspondiente a las importaciones del período, convertido a la tasa de cambio correspondiente.
30. **Tasa de cambio:** Registre la tasa de cambio representativa del mercado informada por la Superintendencia Financiera para el último día hábil de la semana anterior a la fecha de presentación de esta declaración.
31. **Espacio reservado DIAN – Actuación aduanera:** Esta casilla está reservada exclusivamente para uso de la autoridad aduanera.
32. **Aprobado:** Esta casilla está reservada para la aprobación SI ó No por parte de la autoridad aduanera.

Firma funcionario responsable: Esta casilla se reserva para la firma del funcionario responsable de la autoridad aduanera.

33. **Nombre:** Registre en esta casilla los apellidos y nombres del funcionario de la autoridad aduanera.
34. **Cédula de ciudadanía No:** Registre en esta casilla el número de la cédula de ciudadanía del funcionario de la autoridad aduanera.

Firma declarante: Espacio destinado para consignar la firma del declarante.

Hoja No. 2

Antes de iniciar el diligenciamiento de la Hoja 2, tenga presente que el sistema de información automáticamente se las genera.

4. **Número de formulario:** Espacio determinado para el número único asignado por la DIAN a cada uno de los formularios. Debe corresponder al mismo número de formulario de la hoja principal.

DATOS COMERCIANTE/IMPORTADOR

20. **Tipo de documento:** Seleccione de la siguiente tabla el tipo de documento de identificación, así:
13. Cédula de ciudadanía 31. NIT
21. Tarjeta de extranjería 41. Pasaporte
22. Cédula de extranjería 42. Documento de identificación extranjero
18. **Número de Identificación:** Escriba el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN, del comerciante/importador. Si es extranjero, diplomático, misiones diplomáticas o técnicas o con derecho a introducir menajes o viajeros, o persona natural que carezcan de NIT, indique el número del documento de identidad, pasaporte o número que acredita la misión.
6. **Dígito de verificación:** Escriba el número que en el NIT se encuentra separado, llamado "Dígito de Verificación" (DV). Si carece de NIT no diligencie esta casilla.
7. **Primer apellido:** Indique el primer apellido de la persona natural que presenta la Declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre el primer apellido tal como aparece en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
8. **Segundo apellido:** Indique el segundo apellido de la persona natural que presenta la declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre el segundo apellido tal como aparece en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
9. **Primer nombre:** Indique el primer nombre de la persona natural que presenta la declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre el primer nombre tal como aparece en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
10. **Otros nombres:** Indique otros nombres de la persona natural que presenta la declaración, tal como lo registró en el RUT. Si la persona natural no está inscrita en el RUT, registre los otros nombres tal como aparecen en el documento de identidad. Si diligencia esta casilla no debe diligenciar la casilla correspondiente a la razón social.
11. **Razón social:** Indique la razón social de la persona jurídica que presenta la declaración, tal como la registró en el RUT. Si diligencia esta casilla NO debe diligenciar las casillas 7, 8, 9 y 10, correspondientes a los apellidos y nombres.
12. **Cod. Dirección Seccional:** Seleccione de la tabla el código de la Dirección Seccional de Aduanas, Impuestos y Aduanas o Delegada de Impuestos y Aduanas que corresponda a la jurisdicción del lugar donde se presenta la declaración. El código correspondiente a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia es el 38.
24. **No. Factura comercial o nota fiscal:** Registrar en esta casilla el número de la factura o nota fiscal que ampara cada una de las importaciones del mes, desde el número 1 hasta el número 82. Si el número de facturas o notas fiscales supera el número 82, puede utilizar hojas 2 adicionales.
25. **Fecha:** Registrar en esta casilla la fecha en formato año, mes, día correspondiente a la factura o nota fiscal que ampara cada una de las importaciones del mes, desde el número 1 hasta el número 82. Si el número de facturas o notas fiscales supera el número 82, puede utilizar hojas 2 adicionales.
29. **Valor FOB USD:** Registre en esta casilla el equivalente al valor FOB USD correspondiente a cada una de las facturas o notas fiscales que amparan cada una de las importaciones del mes, desde el número 1 hasta el número 82. Si el número de facturas o notas fiscales supera el número 82, puede utilizar Hojas 2 adicionales.