

**CIRCULAR POR LA CUAL SE SEÑALA EL PROCEDIMIENTO PARA LA  
REVISIÓN DE CARÁCTER FORMAL, RADICACIÓN, TRÁMITE Y PAGO DE  
LAS DECLARACIONES DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS,  
CORRESPONDIENTES AL AÑO GRAVABLE 2012 PARA PERSONAS  
NATURALES RESIDENTES EN EL EXTERIOR**

**CIRCULAR EXTERNA CONJUNTA N° 000006**

**04-06-2013**

**DIAN**

**Para:** Embajadores, Cónsules de Colombia, Directores Seccionales de Impuestos, Directores Seccionales de Aduanas, Directores Seccionales de Impuestos y Aduanas, Directores Seccionales Delegados de Impuestos y Aduanas, Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas y Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente.

**De:** Director General Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Secretaría General Ministerio de Relaciones Exteriores

**Asunto:** Por la cual se señala el procedimiento para la revisión de carácter formal, radicación, trámite y pago de las declaraciones de renta y complementarios, correspondientes al año gravable 2012 para personas naturales residentes en el exterior y sucesiones ilíquidas de causantes sin residencia en el país al momento de su muerte.

## **OBJETIVOS**

1.1 Instruir a los contribuyentes personas naturales residentes en el exterior y a las sucesiones ilíquidas de causantes sin residencia en el país al momento de su muerte, para el uso de los servicios informáticos electrónicos y la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) por este medio.

1.2 Facilitar a los contribuyentes personas naturales residentes en el exterior y a las sucesiones ilíquidas de causantes sin residencia en el país al momento de su muerte, la presentación y pago de la declaración de renta y complementarios por el año gravable 2012 o fracción del año gravable 2013, en el caso de sucesiones liquidadas.

1.3 Garantizar la contabilización e inclusión de las declaraciones y pagos en la obligación financiera del contribuyente.

1.4 Fijar el procedimiento que deben observar los agentes consulares para la revisión de carácter formal, radicación y trámite de las declaraciones del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes al año gravable 2012 y la fracción del año 2013, presentadas por personas naturales residentes en el exterior y sucesiones ilíquidas de causantes sin residencia en el país al momento de su muerte.

1.5 Fijar el procedimiento a seguir por los agentes consulares para consolidar y enviar la información a través de medio magnético.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 9° inciso 2°, del Estatuto Tributario.

Artículo 10 del Estatuto Tributario.

Artículo 579 del Estatuto Tributario: Lugares y Plazos para la presentación de las declaraciones tributarias.

Artículos 592, 593, 594-1 y 594-3 del Estatuto Tributario.

Decreto 2634 de diciembre 17 de 2012: Por el cual se fijan los lugares y plazos para la presentación de las declaraciones tributarias y para el pago de los impuestos, anticipos y retenciones en la fuente y se dictan otras disposiciones.

## 3. ASPECTOS NORMATIVOS

### 3.1 Obligación de presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Están obligados a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios por el año gravable 2012, todos los contribuyentes sometidos a dicho impuesto, con excepción de los siguientes:

**a) Contribuyentes de menores ingresos.** Los contribuyentes, personas naturales y sucesiones ilíquidas, que respecto al año gravable 2012 cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Que no sean responsables del IVA.
2. Que los ingresos brutos durante el año gravable 2012 sean inferiores a mil cuatrocientas (1.400) UVT (\$36.469.000).

Para efectos del cómputo de los ingresos los contribuyentes de menores ingresos deberán incluir también los correspondientes a enajenación de activos fijos, loterías, rifas, apuestas o similares, así como los originados en herencias, legados, donaciones y porción conyugal.

3. Que el patrimonio bruto en el último día del año gravable 2012 no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$117.221.000).
4. Que los consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de dos mil ochocientas (2.800) UVT (\$72.937.000).
5. Que el valor total de compras y consumos no supere las dos mil ochocientas (2.800) UVT (\$72.937.000).
6. Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$117.221.000).

**b) Asalariados.** Los asalariados cuyos ingresos brutos provengan por lo menos en un ochenta por ciento (80%) de pagos originados en una relación laboral o legal y reglamentaria, siempre y cuando en relación con el año gravable 2012 se cumplan la totalidad de los siguientes requisitos adicionales:

1. Que no sean responsables del IVA.

2. Que el patrimonio bruto en el último día del año gravable 2012 no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$117.221.000).

3. Que el asalariado no haya obtenido durante el año gravable 2012 ingresos totales superiores a cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT (\$106.098.000).

Dentro de los ingresos originados en la relación laboral o legal y reglamentaria, se entienden incorporadas las pensiones de jubilación, vejez, invalidez y muerte.

Así mismo dentro de los ingresos que sirven de base para efectuar el cómputo, no deben incluirse los correspondientes a la enajenación de activos fijos, ni los provenientes de loterías, rifas, apuestas o similares.

4. Que los consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de dos mil ochocientas (2.800) UVT (\$72.937.000).

5. Que el valor total de compras y consumos no supere las dos mil ochocientas (2.800) UVT (\$72.937.000).

6. Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$117.221.000).

**c) Trabajadores Independientes.** Sin perjuicio de lo previsto en los literales a) y b) anteriores, los trabajadores independientes cuyos ingresos brutos se encuentren debidamente facturados y de los mismos un ochenta por ciento (80%) o más se originen en honorarios, comisiones y servicios, sobre los cuales se hubiere practicado retención en la fuente, siempre y cuando, en relación con el año gravable 2012 se cumplan la totalidad de los siguientes requisitos adicionales:

1. Que no sean responsables del IVA.

2. Que el patrimonio bruto en el último día del año gravable 2012 no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$117.221.000).

3. Que los ingresos totales obtenidos durante el año gravable 2012 no sean superiores a tres mil trescientas (3.300) UVT (\$85.962.000).

Para efectos del cómputo de los ingresos los trabajadores independientes deberán incluir también los correspondientes a enajenación de activos fijos, loterías, rifas, apuestas o similares, así como los originados en herencias, legados, donaciones y porción conyugal.

4. Que los consumos mediante tarjeta de crédito no excedan las dos mil ochocientas (2.800) UVT (\$72.937.000).

5. Que el valor total de compras y consumos no supere las dos mil ochocientas (2.800) UVT (\$72.937.000).

6. Que el valor total acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no exceda de cuatro mil quinientas (4.500) UVT (\$117.221.000).

**d) Personas naturales o jurídicas extranjeras.** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin residencia o domicilio en el país, cuando la totalidad de sus ingresos hubieren estado sometidos a la retención en la fuente de que tratan los artículos 407 a 411, inclusive, del Estatuto Tributario y dicha retención en la fuente, les hubiere sido practicada.

**e) Empresas de transporte internacional.** Las empresas de transporte aéreo o marítimo sin domicilio en el país, siempre y cuando se les hubiere practicado las retenciones de que trata el artículo 414-1 del Estatuto Tributario, y la totalidad de sus ingresos provengan de servicios de transporte internacional.

## **NOTAS**

### **Obligación de conservar certificados de retención en la fuente**

Los contribuyentes, deberán conservar en su poder los certificados de retención en la fuente expedidos por los agentes retenedores y exhibirlos cuando la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales así lo requiera.

## **Contribuyentes que reúnen la calidad de asalariado y de trabajador independiente**

Cuando en un mismo año gravable un contribuyente reúna la calidad de asalariado y de trabajador independiente, para establecer si cumple la condición referida al monto máximo de ingresos brutos señalado en la ley para considerarlo no declarante por el respectivo año, deberá sumar los ingresos correspondientes a los dos conceptos. (Artículo 594-1 inciso 2° del Estatuto Tributario).

### **3.2 Lugares y plazos de presentación y pago de la declaración**

Las personas naturales residentes en el exterior podrán presentar la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el país de residencia, ante el cónsul respectivo o en forma electrónica, si están señalados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como obligados a presentarla por ese medio.

Igualmente el pago del impuesto y el anticipo, podrán realizarlo en los bancos y demás entidades autorizadas en el territorio colombiano o en el país de residencia cuando los bancos ante los cuales se realice el pago, tengan convenios con bancos autorizados en Colombia para recibir el pago de impuestos nacionales.

En las ciudades en donde no exista Embajada o Consulado, los contribuyentes declarantes podrán remitir por correo los formularios (Original y Copia), a la Embajada o Consulado de su circunscripción, anexando copia de la Inscripción en el RUT en el que conste la leyenda “Certificado”. En este evento, la fecha de recepción de la declaración será la del sello de recibido en la Embajada o Consulado correspondiente.

El plazo para presentar la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al año gravable 2012 en el exterior, vence en las fechas del mismo año que se indican a continuación, atendiendo el último dígito del NIT del declarante que conste en el Registro Único Tributario (sin tener en cuenta el dígito de verificación), sin perjuicio de los tratados internacionales vigentes. (**Inciso 2°, párrafo 1° artículo 14 Decreto 2634 de 2012**), así:

<b>SI EL ÚLTIMO DÍGITO ES</b>	<b>HASTA EL DÍA</b>
1	09 de Septiembre de 2013
2	10 de Septiembre de 2013
3	11 de Septiembre de 2013
4	12 de Septiembre de 2013
5	13 de Septiembre de 2013
6	16 de Septiembre de 2013
7	17 de Septiembre de 2013
8	18 de Septiembre de 2013
9	19 de Septiembre de 2013
0	20 de Septiembre de 2013

El plazo para cancelar, en una sola cuota, el valor a pagar por concepto del impuesto sobre la renta y complementarios y del anticipo de las declaraciones presentadas en el exterior por el año gravable 2012, vence en las fechas del mismo año que se indican a continuación, atendiendo el último dígito del NIT del declarante que conste en el Registro Único Tributario (sin tener en cuenta el dígito de verificación), sin perjuicio de los tratados internacionales vigentes. **(Inciso 3°, parágrafo 1° artículo 14 Decreto 2634 de 2012)**, así:

<b>SI EL ÚLTIMO DÍGITO ES</b>	<b>HASTA EL DÍA</b>
1	08 de Octubre de 2013
2	09 de Octubre de 2013
3	10 de Octubre de 2013
4	11 de Octubre de 2013

5	15 de Octubre de 2013
6	16 de Octubre de 2013
7	17 de Octubre de 2013
8	18 de Octubre de 2013
9	21 de Octubre de 2013
0	22 de Octubre de 2013

#### **4. Declaración del Impuesto Sobre La Renta y Complementarios (Artículo 596 Estatuto Tributario).**

La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios debe contener:

4.1 El formulario 110 “Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas, Personas Naturales y Asimiladas Obligadas a llevar Contabilidad” – Año 2012 o el formulario 210 “Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad” Año 2012, debidamente diligenciado.

4.2 La información necesaria para la identificación del contribuyente.

4.3 La discriminación de los factores necesarios para determinar las bases gravables del impuesto sobre la renta y complementarios.

4.4 La liquidación privada del impuesto sobre la renta y complementarios, incluidos el anticipo y las sanciones, cuando fuere del caso.

4.5 La firma de quien cumpla el deber formal de declarar.

4.6 Cuando el contribuyente se encuentre obligado a llevar libros de contabilidad deberá presentar la declaración de impuesto sobre la renta y complementarios firmada por contador público, vinculado o no laboralmente a la empresa, cuando el patrimonio bruto a 31 de diciembre de 2012 o los ingresos brutos del mismo año sean superiores a cien mil (100.000) UVT, equivalentes a dos mil seiscientos cuatro millones novecientos mil pesos (\$2.604.900.000), e indicar el nombre y número de matrícula de quien en calidad de contador público, suscribe la declaración. (Numeral 6 artículo 596 Estatuto Tributario).

## **5. Declaración Presentada por Fuera del Término Legal**

Si la declaración se presenta después de vencido el plazo legal para declarar, debe liquidarse y pagarse una sanción por cada mes o fracción de mes calendario de retardo equivalente al 5% del total del impuesto a cargo, o retención objeto de la declaración tributaria sin exceder del 100% del impuesto a cargo, sin perjuicio de la liquidación de los intereses moratorios que se originen por efectuar el pago fuera del plazo establecido.

Cuando en la declaración tributaria no resulte impuesto a cargo, la sanción por cada mes o fracción de mes calendario de retardo, será equivalente al medio por ciento (0.5%) de los ingresos brutos percibidos por el declarante en el período objeto de declaración, sin exceder la cifra menor resultante de aplicar el cinco por ciento (5%) a dichos ingresos, o del doble del saldo a favor si lo hubiere, o de dos mil quinientas (2.500) UVT, equivalentes a sesenta y siete millones ciento tres mil pesos (\$67.103.000) (Valor 2013) cuando no existiere saldo a favor. (**Inciso 3° artículo 641 Estatuto Tributario**).

En caso de que no haya ingresos en el período, la sanción por cada mes o fracción de mes será del uno por ciento (1%) del patrimonio líquido del año inmediatamente anterior, sin exceder la cifra menor resultante de aplicar el diez por ciento (10%) al mismo, o del doble del saldo a favor si lo hubiere, o de dos mil quinientas (2.500) UVT, equivalentes a sesenta y siete millones ciento tres mil pesos (\$67.103.000) (Valor 2013), cuando no existiere saldo a favor. (**Inciso 3° artículo 641 Estatuto Tributario**).

## **6. Corrección de las Declaraciones de Renta**

En los siguientes eventos la declaración puede ser corregida, presentando la corrección en las entidades financieras Autorizadas para Recaudar en Colombia, ante el Cónsul respectivo o en forma electrónica, si están señalados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como obligados a presentarla por ese medio.

**Caso 1.** Sin perjuicio de que pueda corregirse la declaración con ocasión de la respuesta al requerimiento especial o a su ampliación, del emplazamiento para corregir o dentro del término para interponer el recurso de reconsideración contra la liquidación oficial, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios podrá corregirse presentando la declaración de corrección ante el Cónsul o en forma electrónica, si están señalados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como obligados a presentarla por ese medio, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para declarar y antes de que se haya notificado requerimiento especial o pliego de cargos, en los siguientes eventos:

- Cuando con la corrección se aumente el valor a pagar o se disminuya el saldo a favor, caso en el cual deberá liquidarse una sanción equivalente al 10% de la diferencia entre el total a pagar o total del saldo a favor que resulte entre la declaración de corrección y la declaración inmediatamente anterior a aquella, y se realice antes de que se produzca emplazamiento para corregir o auto que ordene visita de inspección tributaria.

- Cuando la corrección se realice después de notificado el emplazamiento para corregir o auto que ordene visita de inspección tributaria, y antes de notificarle el requerimiento especial deberá liquidarse una sanción equivalente al 20% de la diferencia entre el total a pagar o total del saldo a favor que resulte entre la declaración de corrección y la declaración inmediatamente anterior.

- Cuando no se varíe el valor a pagar o el saldo a favor, en cuyo caso no será necesario liquidar sanción de corrección.

## **Caso 2.**

- Cuando la declaración presente los errores que se señalan a continuación, podrá corregirse presentando la declaración de corrección ante el Cónsul o en forma electrónica, si están señalados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como obligados a presentarla por ese medio, dentro del término de cinco años siguientes al vencimiento del plazo señalado para declarar, siempre y cuando no se haya notificado sanción por no declarar.

- Cuando no se presente firmada por quien deba cumplir con el deber formal de declarar,

- Cuando se omita la firma del contador público o revisor fiscal, existiendo la obligación legal.

En estos casos deberá liquidarse una sanción equivalente al dos por ciento (2%) de la sanción por extemporaneidad de que trata el artículo 641 del Estatuto Tributario, sin que exceda de mil trescientas (1.300) UVT, equivalentes a treinta y cuatro millones ochocientos

noventa y tres mil pesos (\$34.893.000) valor año (2013). (**Parágrafo 2 artículo 588 Estatuto Tributario**).

## **NOTAS**

El valor de la sanción que debe liquidar el contribuyente, incluidas las sanciones reducidas, en ningún caso podrá ser inferior a la mínima establecida por el Gobierno Nacional de diez (10) UVT, equivalentes a la suma de doscientos sesenta y ocho mil pesos (\$268.000) valor año (2013). (**Artículo 639 Estatuto Tributario**).

El error o la omisión en la identificación del declarante a que hace referencia el literal b) del artículo 580 del Estatuto Tributario (cuando no se suministre la identificación del declarante o se haga en forma equivocada), es susceptible de corregirse sin sanción, de oficio por la administración tributaria o a solicitud del contribuyente. También podrá corregirse de oficio o a petición de parte la omisión o errores en el código de la actividad económica sin que haya lugar a sanción. (**Ley 962 de 2005 y Circular DIAN 00118 de octubre 7 de 2005**).

## **7. Instrucciones para el uso de los servicios informáticos electrónicos**

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales dentro del marco de modernización del Estado y con el fin de facilitar a los clientes el cumplimiento de sus obligaciones formales ha dispuesto en el portal [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) a través de los Servicios Informáticos Electrónicos los siguientes servicios:

- Inscripción, actualización y creación de solicitudes especiales en el Registro Único Tributario (RUT): A través de este servicio puede adelantar el diligenciamiento del formulario para su posterior presentación y formalización en los puntos de Contacto habilitados por la entidad en todo el país.
- Diligenciamiento de Declaraciones: Con este servicio puede adelantar el diligenciamiento de los formularios de declaraciones (Tributarias, Aduaneras y/o Cambiarias) para su posterior presentación en las entidades autorizadas para el recaudo.
- Colocación y Envío de Información: A través de este servicio, si usted se encuentra obligado a presentar a la entidad algún tipo de información (Tributaria, Aduanera y/o Cambiaria) de acuerdo con la normatividad vigente, puede colocar los archivos en la bandeja de entrada y diligenciar la solicitud de envío para su posterior presentación y formalización en los puntos de Contacto habilitados por la entidad en todo el país.

Los clientes a quienes la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales los haya señalado como obligados a cumplir algún deber formal ya sea presentar declaraciones o información en materia tributaria, aduanera y/o cambiaria, podrán hacer uso del mecanismo de firma amparado con certificado digital para la actualización y formalización de solicitudes especiales del Registro Único Tributario, así como para la presentación de declaraciones y/o información.

## 7.1 Requisitos Tecnológicos

Antes de hacer uso de estos servicios se debe verificar que el equipo cumpla con los requisitos tecnológicos publicados en el portal de la DIAN los cuales se señalan a continuación:

- **Hardware:** Memoria RAM de 1024 MB (recomendada 2048 MB o superior), Procesador 2 Ghz o superior (recomendado Multinúcleo).
- **Resolución del monitor:** Configuración 1024 x 768.
- **Sistema Operativo:** Windows XP SP3, Windows Vista SP2 o Windows 7 SP1.
- **Navegadores:** Internet Explorer Versiones 7, 8 y 9. Lenguaje: “Español (Colombia) [es-co]” dejar como primera opción, Configurar con ventanas emergentes permitidas al dominio dian.gov.co, en las versiones 8 y 9 configurar el modo de compatibilidad para el dominio dian.gov.co. Para FireFox versiones 6.0, 7.0, 8.0 9.0, 10, 11 y 12. Idioma “Español/Colombia [es-co]” dejar como primera opción. Configurar con ventanas emergentes permitidas al dominio dian.gov.co
- **Software Adicional:** Acrobat Reader 8.0 o Superior, Flash 11.2 o superior y máquina virtual JAVA 1.6.0 o superior.

En el evento que la versión de la Máquina Virtual de Java sea menor a 1.6 Update 31, la versión de flash player sea 11.2 o superior y la versión de Firefox sea la 12, requiere habilitar los plugins de java y los de flash player del navegador Firefox a través de la opción herramientas/complementos/plugins.

Para mayor facilidad puede descargar los programas mencionados anteriormente a través del portal de la DIAN, el cual le llevará al proveedor de dicho programa en el momento en que realice la verificación de requisitos del equipo o la verificación del sistema para firma.

- **Conectividad:** Disponer de una conexión a internet con ancho de banda mínimo de 2 Megas (Mbps).
- **Impresora:** Para imprimir los formularios se recomienda una impresora láser con resolución mínima de 600 x 600 dpi, de ninguna manera se debe utilizar una impresora de matriz de puntos.
- **Insumos:** Para la impresión de los formularios utilice papel de 75 gramos, (papel de fotocopia).

Para la instalación de estos requerimientos tecnológicos así como para el manejo de los servicios no se necesita que el cliente posea conocimientos especializados en informática, ni el apoyo exclusivo de Ingeniero de Sistemas.

**Recomendación Importante:** Al iniciar la sesión de trabajo en los Servicios Informáticos Electrónicos, elimine los archivos temporales de Internet como son la memoria Caché y los

cookies, así como los archivos temporales del Java, reinicie el equipo y verifique su sistema para firma.

## 7.2 Servicio

Para el uso de los servicios y para atender los inconvenientes que eventualmente pueden presentarse, se han dispuesto los siguientes canales de servicio:

- Asistencia telefónica a través del **Contact Center en la línea 5462200** o en la línea única nacional 018000129080, en horario de lunes a sábado de 6:00 a. m. a 10:00 p. m. y festivos de 8:00 a. m. a 6:00 p. m.
- A través del servicio de Comentarios y quejas disponibles en la página web [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) enviando sus inquietudes o inconvenientes en el uso de los Servicios Informáticos Electrónicos.

## 7.3 Inscripción en el Registro Único Tributario

Si un cliente reside en el exterior y se encuentra obligado a presentar declaración de Renta y Complementarios, lo primero que debe hacer es realizar, de ser necesario, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) a través del portal [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) para lo cual debe diligenciar el formulario de inscripción en el link Solicitud Inscripción RUT y enviar el PDF del mismo al buzón [rut-extranjeros@dian.gov.co](mailto:rut-extranjeros@dian.gov.co) adjuntando copia del documento de identificación y del documento que acredite su residencia. Por este mismo medio se le remitirá el documento definitivo en versión PDF con la leyenda “Certificado Documento sin Costo”, el cual constituye la prueba de inscripción en el Registro, una vez recibido este documento deberá imprimirlo, firmarlo, escanearlo y enviarlo por correo electrónico al buzón que se le indique.

Adicionalmente para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones formales y tal como lo establece el literal d) del artículo 4° de la resolución 12761 de 2011, se le podrá generar la emisión del Mecanismo de Certificación de Firma Digital, el cual le permitirá presentar y firmar virtualmente su declaración sin necesidad de desplazamientos.

Con la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y con el fin de facilitarle el cumplimiento de sus obligaciones usted puede diligenciar e imprimir el formulario de la declaración de renta a través de los Servicios Informáticos Electrónicos en el portal [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), realizando los siguientes pasos:

1. Verificar Requisitos tecnológicos del sistema
2. Habilitar Cuenta
3. Iniciar Sesión, seleccionando en organización la opción A NOMBRE PROPIO
4. Ingresar a la opción Diligenciar/Presentar, a través de la cual puede diligenciar el formulario, firmarlo y presentarlo haciendo uso de su Mecanismo de Certificación de Firma Digital o generar el PDF e imprimirlo para su presentación ante el Consulado.

Con 30 días hábiles de anticipación al vencimiento del término para declarar, deberá informar a través del buzón [rut-extranjeros@dian.gov.co](mailto:rut-extranjeros@dian.gov.co), que requiere la habilitación del servicio en línea para el diligenciamiento y presentación virtual de la declaración de renta acorde con el plazo especial, con el fin de que el sistema no le solicite liquidar sanción por extemporaneidad, con los datos de identificación como son el NIT, Tipo y número de documento de identificación y los datos de ubicación (país de su residencia en el exterior, lugar, dirección, correo electrónico y teléfono).

#### **7.4 Capacitación**

Para la realización de los procedimientos descritos, puede consultar en el portal de la DIAN en el link Guía de Servicios en Línea las cartillas y videos que le apoyarán en la ejecución de los siguientes procedimientos:

- a) Requerimientos tecnológicos para utilizar los Servicios Informáticos Electrónicos
- b) Creación y Habilitación de Cuenta de Usuario
- c) Activación del Mecanismo Digital
- d) Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
- e) Actualización del Registro Único Tributario (RUT) con o sin Mecanismo Digital
- f) Creación de Solicitudes Especiales
- g) Consultas del Registro Único Tributario (RUT)
- h) Diligenciamiento y Presentación Virtual de Documentos
- i) Presentación de Información por Envío de Archivos.

#### **7.5 Enlaces para tramitar Inscripción y actualización del Registro Único Tributario y Mecanismo Digital**

Para la solicitud de la Inscripción y actualización del Registro Único Tributario, así como la solicitud del Mecanismo Digital para que se pueda realizar la presentación virtual de la declaración, tal como lo establece el literal d) del artículo 4 de la resolución 12761 de 2011, se pueden realizar estos trámites en el correo electrónico [rut-extranjeros@dian.gov.co](mailto:rut-extranjeros@dian.gov.co).

La información para el trámite de la Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) se encuentra en el siguiente enlace:

<http://www.dian.gov.co/DIAN/Tramites.nsf/40b40782a4c64296052577e500530958/0f30026925fff0c605257a93005ca944?OpenDocument>

Para la actualización del RUT puede ingresar al enlace:

<http://www.dian.gov.co/DIAN/Tramites.nsf/40b40782a4c64296052577e500530958/63d7c53916059d8805257a9300626292?OpenDocument>

Las cartillas para realizar la presentación virtual de las declaraciones se encuentran en el enlace:

<http://www.dian.gov.co/dian/20dian-virtual.nsf/pages/sie-pdf?OpenDocument> o siguiendo la siguiente ruta:<http://www.dian.gov.co/contenidos/servicios/guia.html>

Ver cartillas:

## **Habilitación de Cuenta para Acceso a los Servicios en Línea**

### Diligenciamiento y presentación virtual de documentos

Cualquier inquietud al respecto con gusto será atendida a través del correo: [rut-extranjeros@dian.gov.co](mailto:rut-extranjeros@dian.gov.co) o asistencia telefónica a través del Contact Center en la línea 5462200 o en la línea única nacional 018000129080, en horario de lunes a sábado de 6:00 a. m. a 10:00 p. m. y festivos de 8:00 a. m. a 6:00 p. m.

## **8. Procedimiento General de Recepción por parte del Cónsul**

### **8. (Sic) Revisión formal**

Al recibir una declaración inicial o una corrección personalmente del contribuyente declarante, o por correo desde cualquier lugar de su circunscripción, el Cónsul debe verificar que la declaración cumpla los siguientes requisitos:

**1. Formulario:** Debe presentarse en original y una copia con idéntica información, el formulario 110 “Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas, Personas Naturales y Asimiladas Obligadas a llevar Contabilidad” – Año 2012 o el formulario 210 “Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad” – Año 2012, debidamente diligenciado.

**2. Documento de identificación:** Copia de la Inscripción en el RUT en el que conste la leyenda en marca de agua “Certificado Documento Sin Costo”.

La información relativa al documento de identificación que figure en dicho certificado, debe verificarse con la que aparece en el pasaporte o número de la misión del contribuyente declarante. El Cónsul deberá verificar que el número de identificación registrado en la declaración, coincida con el señalado en el documento de identificación presentado.

**3. Actividad económica:** Debe indicarse el código de la actividad económica de acuerdo con la Resolución DIAN número 000139 del 21 de noviembre de 2012, publicada en la página web de la entidad, en el menú de normatividad técnica. Se recuerda que si de acuerdo a esta resolución la actividad económica cambió de código, previo a la presentación de la declaración, debe actualizarla.

**4. Valores:** Las casillas correspondientes a valores que no lleven cifras, deben diligenciarse con cero (0). No deben admitirse leyendas, renglones sin diligenciar, tachaduras o enmendaduras.

Los valores diligenciados en los formularios de las declaraciones tributarias deben aproximarse al múltiplo de mil más cercano.

**5. Legibilidad:** El formulario debe diligenciarse a máquina o en manuscrito con letra imprenta y clara que permita su fácil lectura.

**6. Firma:** El formulario debe estar firmado por el contribuyente o su representante, y por contador público, cuando sea del caso, en las casillas correspondientes, según lo indicado en los numerales 4.5 y 4.6 de la presente Circular.

**7. Pagos:** No se deben escribir valores en la casilla 980 –pago total– del formulario 110 para Personas Jurídicas y Asimiladas, Personas Naturales y Asimiladas Obligadas a llevar Contabilidad – Año 2012, y del formulario 210 para Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a llevar Contabilidad – Año 2012; estos renglones deben estar diligenciados en cero (0).

## NOTAS

El pago oportuno, en una sola cuota vence en los plazos señalados en el numeral “3.2 Lugares y plazos de presentación y pago de la declaración” de la presente Circular, y debe efectuarse, en los bancos y demás entidades autorizadas en el territorio colombiano.

El pago extemporáneo causa intereses moratorios por cada día calendario de retardo en el pago.

Para efectos de las obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo. (**Artículo 635 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 141 de la Ley 1607 de 2012**).

De acuerdo con la Circular 000003 de marzo 6 de 2013, firmada por el Director General de la DIAN, la fórmula para el cálculo de intereses sobre saldos insolutos al 26 de diciembre de 2012 es:

$$IM = K \times (TU/366) \times n$$

Donde:

IM = Intereses de Mora

K = Impuesto, retención, anticipo o tributos aduaneros en mora

TU = Tasa de Usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia

n = Número de días en mora.

**8. Aproximación de valores:** Los valores diligenciados en los recibos de pago deberán aproximarse al múltiplo de mil (1000) más cercano. (**Artículo 802 Estatuto Tributario**).

Ejemplos:



1									
2									
3									
4									
5									

5. El Cónsul debe diligenciar la “Planilla de Radicación y Envío de Documentos”, **Formulario 1102 (Anexo)**, en original y copia, así:

**N° Casilla Nombre**

**1. Año de presentación:** Registre 2013

**4. Número de Formulario:** Asigne un número consecutivo de **cuatro dígitos** a las planillas iniciando con el 0001.

**24. Cód. Tipo de documento:** Registre el número “**13**”, si el documento de identificación del Cónsul es la Cédula de Ciudadanía, de no ser así, los códigos a utilizar son:

22. Cédula de Extranjería

41. Pasaporte

21. Tarjeta de Extranjería

31. NIT

42. Documento de Identificación Extranjero

**25. Número documento de identificación:** Corresponde al número de identificación del Cónsul, según la selección de la casilla anterior. En ningún caso escriba dígito de verificación, ni puntos, guiones o letras.

**26. DV:** No diligenciar

**27. Primer Apellido**

**28. Segundo Apellido**

**29. Primer Nombre**

**30. Otros Nombres:** Corresponden a los Apellidos y Nombres del Cónsul, los cuales se deben transcribir tal como aparecen en el documento de identificación.

**31. País:** El nombre del país al que corresponde el consulado.

**32. Estado:** El nombre del Estado al que corresponde el consulado.

**33. Consulado:** Nombre del consulado.

**34. y 35. Período:** Indicar en **De:** la fecha de inicio y en **A:** La fecha de cierre mensual de la planilla.

Diligenciar las columnas, así:

**Ítem:** Número de orden, está preimpreso en la planilla.

**36. N° Radicación:** El número de radicación asignado por el Cónsul a la declaración.

**37. N° Formulario:** Registre los 13 números del formulario de declaración de renta que aparecen en la parte superior derecha, frente a la “**Casilla 4. Número de formulario**”

**38. NIT:** Escriba el número de identificación tributaria del contribuyente declarante.

**39. Apellidos y Nombres:** Registre los Apellidos y nombres del contribuyente declarante.

**40. Observaciones:** Fuera de las propias observaciones que estime convenientes el Cónsul, se utiliza también para registrar de los formularios recibidos por correo, aquellos casos en que por error del contribuyente diligenció las casillas de pago, indicando que no se recibió pago en el consulado.

**997 Fecha de elaboración:** Indica la fecha en que se elabora la planilla.

**Firma del Cónsul:** El Cónsul firma y sella la planilla.

## **Trámite de los documentos**

### **1. Cónsul**

Con el original de las declaraciones correspondientes y la planilla (original y copia), conformará paquetes y los enviará mensualmente a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores en Bogotá.

### **2. Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores.**

Esta Dirección dentro del mes siguiente a su recepción, enviará mediante una relación los paquetes de originales, tanto de las declaraciones como de las planillas, a la Coordinación de Control Entidades Recaudadoras de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas, carrera 8 N° 6C - 38, piso 4, Bogotá D. C., quien se encarga de los trámites para la transcripción, contabilización e inclusión en la obligación financiera de los contribuyentes.

Cualquier consulta al respecto podrá realizarla a la Coordinación de Control Entidades Recaudadoras de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales: Teléfonos: 607 80 83, 607 94 89 y 607 80 54 de Bogotá y a los siguientes correos electrónicos [syvarelar@dian.gov.co](mailto:syvarelar@dian.gov.co) y [srogelisd@dian.gov.co](mailto:srogelisd@dian.gov.co).

### **Publíquese y cúmplase.**

Dada en Bogotá D. C., a los 4 días del mes de junio de 2013.



### **El Director General,**

*Juan Ricardo Ortega López,*  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

### **La Secretaria General,**

*María Margarita Salas Mejía,*

Ministerio de Relaciones Exteriores.

 <b>DIAN</b> <small>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>		<b>Planilla de Radicación y Envío de Documentos</b>		 <b>MUSCA</b> <small>Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado</small>		<h1>1102</h1>						
1. Año: <b>2012</b>		Espacio reservado para la DIAN						4. Número de form.: <b>11029 00000001</b>				
<b>Datos del Cónsul</b>												
24. Tipo de documento		25. Número de identificación		26. DV	27. Primer apellido		28. Segundo apellido		29. Primer nombre		30. Otros nombres	
31. País			32. Estado		33. Consulado			Período: 34. De _____ 35. A _____				
								Año Mes Día      Año Mes Día				
Item	36. No. Radicación	37. No. Formulario	38. NIT	39. Nombres y apellidos								
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				
40. Observaciones				
Firma del cónsul				
997. Fecha de elaboración				Año
				Mes
				Día

**1. Año:** Registre 2012

**4. Número de Formulario:** Asigne un número consecutivo de cuatro dígitos a las planillas iniciando con el 0001

**24. Cód. Tipo de documento:** Registre el número “13”, si el documento de identificación del Cónsul es la Cédula de Ciudadanía, de no ser así, los códigos a utilizar son:

Cédula de Ciudadanía

Cédula de extranjería

Pasaporte

Tarjeta de extranjería

NIT

Documento de identificación extranjero

**25. Número documento de identificación:** Corresponde al número de identificación del Cónsul, según la selección de la casilla anterior. Si está registrado en el RUT, escriba, sin el dígito de verificación el Número de Identificación Tributaria asignado por la DIAN. En ningún caso escriba

**26. D.V.:** Corresponde al Dígito de Verificación del número de identificación del Cónsul, de la casilla anterior.

**27.** Primer apellido

**28** Segundo apellido

**29.** Primer nombre

**30. Otros Nombres:** Corresponden a los Apellidos y Nombres del Cónsul, los cuales se deben transcribir tal como aparecen en el documento de identificación.

**31. País:** El nombre del país a que corresponde el consulado.

**32. Estado:** El nombre estado a que corresponde el consulado.

**33. Consulado:** Nombre del consulado.

**34. y 35. Período:** Indicar en **DE:** la fecha de inicio y en **A:** La fecha de cierre mensual de la planilla.

Diligencia las columnas, así:

**Ítem:** Número de orden, está preimpreso en la planilla

**36. N°. Radicación:** El número de radicación asignado por el Cónsul a la declaración.

**37. N°. Formulario:** Registre los 13 números del formulario de declaración de renta que aparecen en la parte superior derecha, frente a la “**Casilla 4. Número de formulario**”

**38. NIT:** Escriba el número de identificación tributaria del contribuyente declarante.

**39. Apellidos y Nombres:** Registre los Apellidos y nombres del contribuyente declarante.

**40. Observaciones:** Fuera de las propias Observaciones que estime convenientes el Cónsul, se utiliza también para registrar de los formularios recibidos por correo, aquellos casos en que por error del contribuyente diligenció las casillas de pago, indicando que no se recibió pago en el consulado.

**997. Fecha de elaboración:** Indique la fecha en que se elabora la planilla

**Firma del Cónsul:** El Cónsul firma y sella la planilla.

**Publicada en D.O. 48.812 del 5 de junio de 2013.**