RESOLUCIÓN No. 000019

(24 FEB 2016)

Mediante la cual se prescribe un sistema técnico de control para la factura electrónica acorde con el Decreto 2242 de 2015, se señalan los procedimientos que deben agotar y los requisitos que deben cumplir los sujetos del ámbito de este decreto y se disponen otros aspectos en relación con la factura electrónica.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de las facultades legales y en especial las consagradas en el artículo 6 numerales 7 y 12 del Decreto 4048 de 2008, el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2242 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 2242 de 2015 establece las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, así como los sectores base para la selección de los sujetos que serán obligados a facturar electrónicamente y las personas que voluntariamente apliquen a esta forma de facturar; los requisitos para la autorización de quienes presten servicios como proveedores tecnológicos y los presupuestos para los adquirentes que reciban la factura en formato electrónico por lo que es necesario reglamentar las condiciones de operación del nuevo esquema de Factura Electrónica en Colombia.

Que el artículo 19 del decreto 2242 de 2015 dispone entre otros aspectos, que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, dentro de los términos allí establecidos, debe operativizar el funcionamiento de la factura electrónica, adoptando los formatos electrónicos, procedimientos y condiciones requeridos para tal fin.

Que cumplida la formalidad prevista en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en relación con el texto de la presente Resolución.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Sistema Técnico de Control para la Factura Electrónica.

A través de la presente Resolución se establece el sistema técnico de control para la factura electrónica.

El sistema técnico de control para la factura electrónica comprende los elementos técnicos, las condiciones y los procedimientos establecidos en el Decreto 2242 de 2015, los cuales son necesarios para la interoperabilidad, masificación y el control fiscal de la factura electrónica.

ARTÍCULO 2. Destinatarios del Sistema Técnico de Control.

Los destinatarios del sistema técnico de control son quienes deben adoptarlo y cumplirlo en las condiciones establecidas en el Decreto 2242 de 2015 y en la presente resolución, se trata de:

1. Las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y sean seleccionadas por la DIAN para expedir factura electrónica.

2. Las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y opten por expedir factura electrónica.

3. Las personas que no siendo obligadas a facturar de acuerdo con el Estatuto Tributario y/o decretos reglamentarios, opten por expedir factura electrónica.

ARTÍCULO 3. Elementos del Sistema Técnico de Control.

El sistema técnico de control para la factura electrónica está conformado por los siguientes elementos:

1. Formato estándar XML de la factura electrónica, las notas débito y crédito.
2. Habilitación de los facturadores electrónicos.
3. Numeración autorizada y vigente.
4. Código único de factura electrónica y clave de contenido técnico de control.
5. Firma como elemento para garantizar autenticidad e integridad acorde con la política de firma adoptada por la DIAN en la presente Resolución o las que la modifiquen o adicionen.
6. Autorización de los proveedores tecnológicos.
7. Entrega del ejemplar de la factura electrónica, las notas débito y crédito a la DIAN.
8. Rechazo de la factura electrónica por parte del adquirente, cuando sea del caso.
9. Formatos alternativos de acuse de recibo
10. Registro en el catálogo de participantes.

ARTÍCULO 4. Formato estándar XML de la factura electrónica, de las notas débito y las notas crédito.

Se establecen los formatos XML de la factura electrónica, de las notas crédito y débito electrónicas, mediante los cuales los sujetos del ámbito del Decreto 2242 de 2015, deberán generar la factura electrónica, las notas débito y las notas crédito electrónicas de conformidad con lo establecido en esta resolución y el anexo técnico: "Formatos de los Documentos XML de facturación electrónica" (Anexo Técnico 001)

El formato estándar XML de la factura electrónica estará compuesto por secciones entre las cuales se encuentran algunos campos que serán de obligatorio diligenciamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo lo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la pre-impresión de los requisitos a que se refiere esta norma; y discriminar el impuesto al consumo, cuando sea del caso, la Resolución N° 1684 de 2014 de la Secretaría General de la Comunidad Andina, o la norma que la reglamente adicione o modifique y los demás elementos que conforman el sistema técnico de control para la factura electrónica. Adicionalmente, se encuentran campos que son opcionales para los contribuyentes de acuerdo con las necesidades de la operación comercial y otros campos extensibles que podrán ser utilizados por los obligados a facturar teniendo en cuenta los sectores económicos y sus características.

El formato estándar XML de la factura electrónica será obligatorio para todos los facturadores electrónicos y aplica de igual manera a las notas débito y crédito de acuerdo con lo estipulado en el documento "Formatos de los Documentos XML de facturación electrónica" (Anexo Técnico 001) que hace parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO 5. Numeración consecutiva autorizada para expedir factura electrónica.

La numeración autorizada de las facturas electrónicas, obedece a uno de los elementos del sistema técnico de control y corresponde a un sistema consecutivo autorizado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

El obligado a facturar electrónicamente deberá utilizar el sistema de numeración consecutivo autorizado por la DIAN, que garantice la unicidad de la factura, el cual podrá contener prefijos alfanuméricos que le permitan diferenciar si así lo decide el obligado a facturar electrónicamente, los ingresos provenientes de las ventas o prestación de servicios, la modalidad de pago, los establecimientos de comercio, la ciudad u otras formas; cuando se utilice prefijo, el mismo formará parte del número de la factura.

La persona natural o jurídica obligada a facturar electrónicamente, una vez obtenga su habilitación, deberá solicitar la autorización de numeración, los rangos, periodos de vigencia y la clave técnica a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en forma

presencial, por correo certificado o a través del Servicio Electrónico de Autorización de Numeración, cuando así se disponga.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a través de la Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente o dependencia que haga sus veces, deberá resolver la solicitud de autorización de numeración dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

Contra el acto administrativo que resuelve la solicitud de autorización de numeración para facturar electrónicamente, procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación y deberá ser resuelto dentro del mes siguiente a la presentación del mismo, por el área de Gestión de Asistencia al Cliente o dependencia que haga sus veces.

Una vez el facturador electrónico obtenga la habilitación y a partir de la fecha en que comience a facturar electrónicamente no podrá volver a utilizar los sistemas de facturación por computador, talonario, ni el sistema de facturación regulado por el Decreto 1929 de 2007. Para tal efecto quienes lleven uno o varios de estos sistemas de facturación deberán solicitar ante la Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente o quien haga sus veces, la inhabilitación de los rangos no utilizados.

ARTÍCULO 6. Código Único de Factura Electrónica.

El Código Único de Factura Electrónica, corresponde a un valor alfanumérico obtenido a partir de la aplicación de un procedimiento que utiliza datos de la factura, que adicionalmente incluye la Clave de Contenido Técnico de Control generada y entregada electrónicamente por la DIAN al obligado a facturar electrónicamente o a su proveedor tecnológico previa autorización por parte del obligado a través del servicio de factura electrónica.

El Código Único de Factura Electrónica deberá ser incluido como un campo más dentro de la factura electrónica y ser visualizado en la representación gráfica y en los códigos bidimensionales QR.

El procedimiento para el cálculo e implementación del Código Único de Factura Electrónica y las especificaciones técnicas pertinentes se incorporan en el documento “Mecanismos Sistema Técnico de Control” (Anexo Técnico No. 003), que forma parte de la presente resolución.

Clave de Contenido Técnico de Control.

La Clave de Contenido Técnico de Control la genera la DIAN y será dispuesta electrónicamente para su consumo por parte del obligado a facturar o su proveedor tecnológico, con datos conocidos únicamente por la entidad, se utiliza para la obtención

del Código Único de Factura Electrónica y la entrega una vez autorice la numeración para facturar en forma electrónica y en lo sucesivo cuando el obligado lo requiera. Se genera automáticamente para cada uno de los rangos de numeración autorizados. El procedimiento, los elementos y las condiciones necesarias para la asignación de la Clave de Contenido Técnico de Control se incorporan en el "Mecanismos Sistema Técnico de Control" (Anexo Técnico No. 003), que forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 7. Firma de la Factura Electrónica y política de firma.

Toda factura electrónica deberá incorporar firma que permita garantizar autenticidad e integridad acorde con la política de firma de la DIAN.

Adóptese la política de firma, cuyas características y especificaciones técnicas pertinentes se encuentran señaladas en el documento "Política de Firma de los documentos XML de Facturación Electrónica" (Anexo Técnico No. 002) que forma parte integral de la presente resolución en los términos y condiciones allí descritos.

ARTÍCULO 8. Ejemplar de la Factura Electrónica, notas débito o crédito para la DIAN.

El obligado a facturar electrónicamente deberá enviar a la DIAN como parte del sistema técnico de control, un ejemplar de las facturas electrónicas, notas débito y/o crédito generadas, independientemente de la forma de entrega al adquirente, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. **Plazo para la entrega de ejemplar a la DIAN**

Quienes facturen electrónicamente deberán entregar a la DIAN el ejemplar de cada una de las facturas electrónicas y de las notas débito o crédito que tengan relación con la facturación, en formato electrónico de generación XML, máximo dentro de las 48 horas siguientes a su generación. La factura electrónica, las notas débito y/o crédito se entenderán generadas en el momento en que se firmen, de conformidad con la política de firma adoptada en la presente Resolución.

Sin perjuicio del plazo señalado en el presente artículo, para los casos contemplados en el artículo 18 del Decreto 2242 de 2015, el obligado a facturar deberá entregar electrónicamente el ejemplar de la factura electrónica a la DIAN, en los tiempos establecidos en el Decreto 2685 de 1999 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La DIAN dará a conocer el recibo exitoso del ejemplar de las facturas electrónicas, mediante un mensaje automático trasmitido desde el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, al obligado a facturar electrónicamente o a su proveedor tecnológico según sea el caso.

En caso de no poder acceder al contenido de la factura electrónica, la DIAN enviará un mensaje a través del servicio de factura electrónica, indicándole que no ha sido posible acceder al contenido de la factura, para lo cual el obligado deberá proceder a reenviarla dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la comunicación enviada por la DIAN.

2. Verificación del ejemplar recibido en la DIAN.

Sobre el ejemplar que reciba la DIAN, la entidad realizará las verificaciones correspondientes, en cumplimiento de las condiciones establecidas en el Decreto 2242 de 2015, en concordancia con los anexos técnicos de que trata esta resolución, en especial:

2.1. De la factura nacional

2.1.1. Que el obligado a facturar y el adquirente, cuando haya lugar a ello, se encuentren en el RUT en estado Activo.
2.1.2. Que el obligado a facturar electrónicamente y su proveedor tecnológico, y los adquirentes que deciden recibir la factura en formato electrónico de generación, se encuentren registrados en el catálogo de participantes en los términos establecidos en el Decreto 2242 de 2015.
2.1.3. Que la numeración de la factura se encuentra dentro del rango autorizado por la DIAN y está vigente.
2.1.4. Que el número de factura no fue utilizado previamente.
2.1.5. Que la entrega del ejemplar de la factura electrónica se haya realizado dentro de los términos establecidos en la presente resolución.
2.1.6. Que el Código Único de Factura Electrónica sea válido.
2.1.7. Que el software asociado se encuentre registrado y activo.
2.1.8. Validez de la firma de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.

2.2. De las notas débito o crédito

2.2.1. Que el obligado a facturar se encuentra inscrito en el RUT en estado Activo
2.2.2. Que el obligado a facturar electrónicamente y su proveedor tecnológico, y los adquirentes que deciden recibir la factura en formato electrónico de generación, se encuentran registrados en el catálogo de participantes a que se refiere la presente resolución.
2.2.3. Que el número del documento no se encuentre repetido, que corresponde a un sistema de numeración interno administrado por el obligado a facturar. No requiere autorización por parte de la DIAN.
2.2.4. Que la entrega del documento se haya realizado dentro de los términos establecidos en el artículo 12 de la presente resolución.
2.2.5. Que el software asociado se encuentre registrado y activo.
2.2.6. Validez de la firma de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.

La DIAN ofrecerá servicios de consulta a los adquirentes respecto de sus propias transacciones, cuando la factura electrónica se hubiere entregado en representación gráfica en formato impreso o en formato digital.

2.3. Uso del ejemplar por parte de la DIAN

El ejemplar de la factura electrónica suministrado a la DIAN no podrá ser objeto de cesión, endoso o circulación y así se indicará en el formato XML de la factura, mediante una nota que debe ir en la sección de observaciones como campo obligatorio: “El ejemplar que reciba la DIAN se utilizará sólo para fines de control, verificación y fiscalización”.

ARTÍCULO 9. Acuse de recibo de la factura electrónica por parte del adquirente.

El adquirente que reciba la factura electrónica en formato electrónico de generación, deberá informar al obligado a facturar electrónicamente el correspondiente acuse de recibo de la misma a través de sus propios medios tecnológicos o de los que disponga para este fin el obligado a facturar.

Para este efecto el adquirente podrá informar el correspondiente acuse de recibo a través de sus propios medios tecnológicos o de los que disponga para este fin el obligado a facturar. Así mismo, podrá utilizar el formato XML alternativo que propone la DIAN, el cual se incorpora en el documento “Formatos de los Documentos XML de facturación electrónica” (Anexo Técnico 001) y que forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 10. Rechazo de la factura electrónica por parte del adquirente.

El adquirente que reciba la factura electrónica en formato electrónico de generación, deberá rechazarla cuando no cumpla alguna de las condiciones señaladas en el artículo 5 del Decreto 2242 de 2015, sin perjuicio de la verificación del cumplimiento de los requisitos propios de la operación comercial.

Para este efecto el adquirente podrá informar el correspondiente rechazo a través de sus propios medios tecnológicos o de los que disponga para este fin el obligado a facturar. Así mismo, podrá utilizar el formato XML alternativo que propone la DIAN, el cual se incorpora en el documento “Formatos de los Documentos XML de facturación electrónica” (Anexo Técnico 001) y que forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 11. Medidas en caso de inconvenientes técnicos y situaciones especiales.

El obligado a facturar electrónicamente y los proveedores tecnológicos deberán prever con suficiente anticipación el adecuado funcionamiento de los medios requeridos para

expedir las facturas, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, para lo cual deberán contar con los sistemas necesarios que garanticen la generación permanente de la factura electrónica y su correspondiente envío, tanto al adquirente como a la DIAN.

En caso de inconvenientes técnicos que impidan la generación y/o entrega de la factura electrónica entre el obligado a facturar y el adquirente, y/o la entrega del ejemplar para la DIAN, o en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se aplicarán las siguientes medidas en relación con:

1. **Los sistemas del obligado a facturar electrónicamente o sus proveedores tecnológicos.**

En caso de fallas comprobadas que no puedan ser previstas por el obligado a facturar o su proveedor tecnológico, según el caso, mientras dure la contingencia deberá facturar por talonario, facturación que debe contar con numeración consecutiva autorizada por la DIAN, con el prefijo CSFE (Contingencia Servicio Factura Electrónica) el cual sólo será utilizado para la numeración de facturas por contingencia en Facturación Electrónica.

La numeración de la facturación por contingencia deberá ser solicitada al momento de adelantar los trámites para obtener la autorización de numeración de la facturación electrónica.

El obligado a facturar deberá transcribir en el formato estándar XML definido en el Anexo No. 002, toda la información que contenga cada una de las facturas expedidas por talonario en contingencia y enviarlo a la DIAN a través del Servicio Informático de Factura Electrónica, dentro de los plazos establecidos a continuación, contados a partir del momento en restablecimiento del servicio:

Cantidad de facturas expedidas	**Plazo envío Horas (Hasta)**
Hasta 500	48
Entre 501 y 1.500	72
Entre 1.501 y 4.500	168
Entre 4.501 y 12.350	264
Entre 12.350 y 30.000	408
Entre 30.000 y 100.000	1.080
Más de 100.000	1.440

Para las facturas de contingencia la fecha de generación será la que aparece en la factura por talonario, la cual deberá registrarse en el formato estándar XML en la casilla correspondiente a fecha de generación, de igual forma se conservará la numeración de contingencia autorizada por la DIAN, que deberá ser transcrita en la casilla correspondiente a numeración anteponiendo el prefijo CSFE que permite identificar las

facturas que corresponden a contingencia. Este formato estándar XML deberá ser firmado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la presente resolución.

Para efectos comerciales y fiscales la factura de venta es la expedida por talonario en contingencia.

En ningún caso, los eventuales daños en el sistema y/o equipos informáticos y/o falta de conexión que sean previsibles en una gestión diligente del obligado a facturar o su proveedor tecnológico, se constituirán en causales de justificación de la extemporaneidad en el envío de la información.

2. **Los sistemas del adquirente que recibe la factura en formato electrónico de generación.**

En caso que se presenten fallas en los sistemas informáticos del adquirente que recibe la factura electrónica, éste deberá informarlo al obligado a facturar electrónicamente que emitió la factura, quien podrá poner a disposición del adquirente, la factura electrónica en sus propios medios tecnológicos o enviarla en representación gráfica a la dirección que indique el adquirente que recibe la factura en formato electrónico.

En todo caso se debe guardar la evidencia de la entrega de la factura al adquirente.

3. **Inconvenientes en el Servicio informático de Factura Electrónica de la DIAN.**

Cuando por inconvenientes técnicos no haya disponibilidad del Servicio informático de Factura Electrónica de la DIAN, que impida la entrega del ejemplar de la factura electrónica a la Entidad, la Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones o la dependencia que haga sus veces, expedirá un comunicado sobre tal situación, el cual dará a conocer mediante publicación en la página web de la entidad.

Una vez restablecido el Servicio informático de Factura Electrónica de la DIAN, este evento se dará a conocer mediante comunicado publicado en la página web de la Entidad, momento a partir del cual el obligado a facturar electrónicamente deberá entregar las facturas a la DIAN, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la publicación del comunicado.

4. **Inconvenientes ocasionados por la cancelación o no renovación de la autorización al Proveedor Tecnológico.**

Cuando la DIAN cancele o no renueve la autorización al proveedor tecnológico, los clientes de éste que sean obligados a facturar electrónicamente podrán registrar ante la DIAN un nuevo proveedor tecnológico o facturar electrónicamente en forma directa previo al agotamiento de las pruebas correspondientes.

Dentro de los términos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2242 de 2015 los obligados a facturar electrónicamente deberán facturar estas operaciones por talonario en contingencia, utilizando la numeración especial para contingencias autorizada por la DIAN y cumpliendo lo establecido en el numeral 1° del presente artículo.

ARTÍCULO 12. Verificación del ejemplar de las facturas emitidas por contingencia.

De la información recibida sobre las facturas y notas débito o crédito emitidas en contingencia, la DIAN realizará las verificaciones que estime pertinentes para establecer la veracidad de la información suministrada.

Parágrafo. Las facturas por talonario expedidas por contingencia deberán transcribirse en su totalidad en el formato estándar XML para su correspondiente entrega a la DIAN, firmadas de acuerdo con la política de firma adoptada en la presente resolución. No habrá lugar a la información correspondiente al código único de factura electrónica, teniendo en cuenta que para las facturas por talonario la DIAN no entregará Clave de Contenido Técnico de Control.

ARTÍCULO 13. Información a entregar por el obligado a facturar en situaciones especiales.

Con la trascripción y envío en debida forma a través del Servicio Informático de Factura Electrónica establecido por la DIAN, en el formato estándar XML, de toda la información de las facturas generadas por los obligados a facturar estando en contingencia, se entenderá cumplida la obligación de enviar la información de que trata el numeral 1° del artículo 9 del Decreto 2242 de 2015.

ARTÍCULO 14. Habilitación para expedir factura electrónica.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2242 de 2015, para expedir factura electrónica, se deberá surtir el siguiente procedimiento de habilitación para cada caso:

1. Para el caso de los seleccionados por la DIAN para facturar electrónicamente, la Entidad mediante resolución de carácter general, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 2242 de 2015, determinará de manera gradual, las personas naturales o jurídicas que deberán facturar electrónicamente. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de la publicación de la mencionada resolución, o del plazo fijado en la misma para entrar en vigencia, los

seleccionados deberán ingresar a la página web de la DIAN, a los servicios informáticos electrónicos dispuestos para tal fin y realizar las siguientes actividades:

1.1. Registrarse en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN como Obligado a Facturar Electrónicamente seleccionado por la DIAN, lo cual implica el ingreso en este sistema de los datos del obligado a facturar; hecho que se verá reflejado en el Catálogo de Factura Electrónica.

1.2. Indicar en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, si facturará en forma directa o va a operar a través de un proveedor tecnológico.

1.2.1. Si el obligado a facturar electrónicamente seleccionado por la DIAN decide facturar electrónicamente en forma directa deberá:

1.2.1.1. Indicar en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN el software mediante el cual facturará.

1.2.1.2. Iniciar las pruebas mediante las cuales deberá demostrar que el software indicado cumple con las condiciones técnicas de expedición de la factura electrónica y entrega a la DIAN del ejemplar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3°, 5° y 7° del Decreto 2242 de 2015, en concordancia con los anexos técnicos de que trata esta resolución.

La DIAN generará en el servicio informático de factura electrónica los datos simulados necesarios para que los facturadores electrónicos seleccionados realicen las mencionadas pruebas.

1.2.1.3. Una vez superadas las pruebas en forma satisfactoria, el servicio informático de factura electrónica de la DIAN generará el visto bueno que indicará que se han realizado las pruebas exitosas.

A partir del momento en que el obligado asocie el software quedará habilitado para facturar electrónicamente.

1.2.2. Si el obligado a facturar electrónicamente seleccionado por la DIAN decide facturar a través de un proveedor tecnológico deberá:

1.2.2.1. Verificar en el catálogo de participantes que el proveedor que contratará se encuentra previamente autorizado por la DIAN.

1.2.2.2. Actualizar su Registro Único Tributario indicando quien será el proveedor tecnológico que le prestará los servicios inherentes a la expedición de la facturación electrónica, de acuerdo con lo

establecido en el numeral 4 del artículo 2 del Decreto 2242 de 2015.

1.2.2.3. Asociar en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, el software a través del cual el proveedor tecnológico prestará los servicios inherentes a la facturación electrónica.

1.2.2.4. Cuando el obligado a facturar utilice prefijos asociados a los rangos de numeración en su facturación, deberá asignarlos a sus proveedores tecnológicos en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN. En caso de no utilizar prefijos, así deberá indicarlo.

Parágrafo: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2242 de 2015, las resoluciones de la DIAN que fije los seleccionados obligados a facturar electrónicamente entrarán en vigencia en un plazo no inferior a tres (3) meses siguientes a la fecha de entrada en vigencia de la Resolución de la DIAN que fije los seleccionados, lo anterior, sin perjuicio del plazo adicional de tres (3) meses que otorga el artículo 684-2 del Estatuto Tributario para que la DIAN pueda hacer exigible la facturación electrónica.

En todo caso, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de vigencia de la resolución de la DIAN que fije los seleccionados obligados a facturar electrónicamente, límite dentro del cual deben comenzar a facturar de esta forma, no podrán volver a utilizar los sistemas de facturación por computador, talonario, ni el sistema de facturación regulado por el Decreto 1929 de 2007.

2. Para el caso de los contribuyentes que opten de manera voluntaria por facturar electrónicamente, deberán ingresar a la página web de la DIAN, a los servicios informáticos electrónicos dispuestos para tal fin y realizar las siguientes actividades:

2.1. Manifestar a través del Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, su intención de facturar electrónicamente de manera voluntaria, lo cual implica el ingreso al sistema de los datos del interesado en facturar electrónicamente y aceptar realizar todos los pasos necesarios para obtener su habilitación como facturador electrónico. La manifestación de interés quedará reflejada en el catálogo de factura electrónica, con lo cual no se entenderá que se ha surtido dicho proceso de habilitación.

2.2. Indicar en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN si facturará en forma directa o va a operar a través de un proveedor tecnológico.

2.2.1. Si el interesado en facturar electrónicamente decide facturar en forma directa deberá:

2.2.1.1. Indicar en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, el software mediante el cual facturará.

2.2.1.2. Iniciar las pruebas mediante las cuales deberá demostrar que el software registrado cumple con las condiciones técnicas de expedición de la factura electrónica y entrega a la DIAN del ejemplar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3°, 5° y 7° del Decreto 2242 de 2015, en concordancia con los anexos técnicos de que trata esta resolución.

La DIAN generará en el servicio informático de factura electrónica los datos simulados necesarios, para que los interesados en facturar electrónicamente realicen las mencionadas pruebas.

2.2.1.3. Una vez superadas las pruebas en forma satisfactoria, el servicio informático de factura electrónica de la DIAN generará el visto bueno que indicará que se han realizado las pruebas exitosas.

Obtenido el visto bueno del cumplimiento de las condiciones establecidas, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, la DIAN expedirá la resolución que lo habilita para facturar electrónicamente de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 10° del Decreto 2242 de 2015.

2.2.2. Si el interesado en facturar electrónicamente decide facturar a través de un proveedor tecnológico deberá:

2.2.2.1. Verificar en el catálogo de participantes que el proveedor que contratará se encuentra previamente autorizado por la DIAN.

2.2.2.2. Asociar en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, el software a través del cual el proveedor tecnológico prestará los servicios inherentes a la facturación electrónica.

2.2.2.3. A más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la asociación, en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, del software del proveedor que le prestará los servicios de facturación electrónica, la DIAN expedirá la resolución que lo habilita para facturar electrónicamente de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 10 del Decreto 2242 de 2015.

2.2.2.4. Actualizar su Registro Único Tributario indicando quien será el proveedor tecnológico que le prestará los servicios inherentes a la expedición de la facturación electrónica, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 del Decreto 2242 de 2015.

2.2.3. Cuando el interesado en facturar electrónicamente utilice prefijos asociados a los rangos de numeración en su facturación, deberá asignarlos a sus proveedores tecnológicos en el Servicio Informático de Factura Electrónica de la DIAN, o en caso de no utilizar prefijos, de igual manera así deberá indicarlo.

En todo caso los facturadores electrónicos podrán operar a través de uno o varios proveedores tecnológicos, para lo cual deberán realizar el procedimiento indicado en este artículo para cada uno de ellos.

ARTICULO 15. Autorización de proveedores tecnológicos.

Sin perjuicio de la expedición de la factura electrónica directamente por el obligado a facturar, éste podrá contratar los servicios de un proveedor tecnológico previamente autorizado por la DIAN.

Con el fin de obtener la autorización por parte de la DIAN, quien pretenda prestar los servicios como proveedor tecnológico, deberá:

1. Estar habilitado para facturar electrónicamente de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2242 de 2015.

2. Solicitar autorización como proveedor tecnológico a través del Servicio Informático de Factura Electrónica para lo cual debe:

   2.1. Adjuntar a través del Servicio Informático de Factura Electrónica en formato PDF solicitud de autorización para actuar como proveedor tecnológico, dirigida a la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria o quien haga sus veces.

   2.2. Adjuntar a través del Servicio Informático de Factura Electrónica en formato PDF certificación vigente ISO 27001 sobre sistemas de gestión de la seguridad de la información. Si para la fecha de presentación de la solicitud como proveedor tecnológico ante la DIAN no cuenta con esta certificación, deberá adjuntar oficio de compromiso para aportarla a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha notificación de la autorización para prestar los servicios mencionados.

   2.3. Adjuntar a través del Servicio Informático de factura electrónica en formato PDF estados financieros certificados por contador público o revisor fiscal, según el caso, en los que se evidencie que para la fecha de presentación de la solicitud se posee un patrimonio líquido igual o superior a 20.000

UVT y que los activos fijos representan por lo menos el 50% del patrimonio líquido.

3. Ser responsable del impuesto sobre las ventas y pertenecer al régimen común.

4. Tener activo mínimo un software para prestar los servicios de facturación electrónica. El software que ofrezca deberá cumplir con las condiciones técnicas de expedición (generación y entrega) de la factura electrónica, recibo, rechazo y conservación y las demás condiciones tecnológicas establecidas en los anexos tecnológicos que hacen parte de esta resolución.

A más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la solicitud por parte del interesado, la DIAN decidirá sobre la misma mediante resolución expedida por la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria.

Con mínimo tres (3) meses de anticipación al vencimiento de la autorización como proveedor tecnológico, éste debe solicitar la renovación ingresando al Servicio Informático de Factura Electrónica adjuntando oficio en formato PDF dirigido a la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria y anexando los soportes que demuestren que mantiene las condiciones exigidas para actuar como proveedor de servicios de facturación electrónica.

Contra la decisión de la solicitud de autorización o su renovación, proceden los recursos de reposición y apelación de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los proveedores tecnológicos que ofrezcan los servicios de facturación electrónica deberán cumplir las disposiciones del artículo 13 del Decreto 2242 de 2015, así como lo dispuesto en la presente resolución, en concordancia con el documento: “Condiciones de Operatividad Tecnológica” (Anexo No. 004) que hace parte integral de la misma.
La DIAN podrá efectuar las verificaciones que estime pertinentes para establecer el cumplimiento de las condiciones de autorización o renovación.

ARTICULO 16. Cancelación de la autorización del Proveedor Tecnológico.

La autorización como proveedor tecnológico podrá ser cancelada:

1. A solicitud de parte, cuando decida terminar su actividad como proveedor de servicios inherentes a la factura electrónica, para lo cual debe:

1.1. Informar con mínimo tres (3) meses de anticipación a la presentación solicitud de cancelación de la autorización a la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria, a los obligados a facturar electrónicamente y/o a los

adquirentes a quienes les presten el servicio, para que éstos puedan contratar otro proveedor o aplicar para que se les habilite la facturación electrónica directamente.

1.2. Dirigir oficio a la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria, o adjuntar formato PDF a través del Servicio Informático de Facturación Electrónica solicitando la cancelación de la autorización como proveedor tecnológico de factura electrónica, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica en la que conste que dio aviso a sus clientes dentro del plazo establecido.

1.3. La Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria, proferirá la resolución de cancelación de la autorización, previa verificación que no existen clientes asociados a éste proveedor.

2. De oficio, mediante resolución proferida por la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria cuando:

2.1. El proveedor tecnológico no adjunte la certificación ISO 27001 sobre sistemas de gestión de la seguridad de la información, dentro del término de los dos (2) años siguientes al otorgamiento de la autorización.

2.2. El proveedor tecnológico no renueve la autorización dentro de los términos previstos en el artículo 7 de la presente resolución.

3. De oficio, automáticamente sin que se requiera ninguna otra actuación, cuando:

3.1. En los casos de que trata el numeral 1 del artículo 14 del Decreto 2242 de 2015, que impliquen la cancelación del RUT.

Contra la Resolución que cancele la autorización del proveedor tecnológico proceden los recursos de reposición y en subsidio de apelación de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 17. Catálogo de participantes de Factura Electrónica.

Los obligados a facturar electrónicamente, los adquirentes que decidan recibir la factura en formato electrónico y los proveedores tecnológicos deben estar registrados en el catálogo de participantes del Servicio Informático de Facturación Electrónica de la DIAN, en el cual se podrán realizar las consultas respectivas.

Acorde con el numeral 2 del artículo 15 del Decreto 2242 de 2015 el catálogo debe contener la información técnica necesaria, como mínimo una casilla de correo electrónico para la entrega de las facturas electrónicas en formato electrónico de generación y de las notas crédito y débito.

ARTÍCULO 18. Sanciones.

Cuando la información a que se refiere la presente resolución no se suministre 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.

El incumplimiento por el obligado a facturar electrónicamente, en la entrega del ejemplar a la DIAN o en su reenvío, dentro del término señalado y/o en las condiciones establecidas en el Decreto 2242 de 2015, dará aplicación a las sanciones previstas en el artículo 651 del Estatuto Tributario.

La no adopción de los controles establecidos en el Decreto 2242 de 2015 y en esta resolución, o su violación dará lugar a la sanción de clausura del establecimiento en los términos del artículo 657 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 19. Transitorio.

Una vez los obligados a facturar electrónicamente sean habilitados de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 2242 de 2015 y el artículo 14 de la presente resolución y deban comenzar a expedir factura electrónica bajo las condiciones allí establecidas, deberán cesar la expedición de la factura electrónica prevista en el Decreto 1929 de 2007 y la resolución reglamentaria 14465 de 2007 y/o la factura por computador conforme con el artículo 13 del Decreto 1165 de 1996 y sus reglamentos, así como la factura por talonario, si fuere el caso. La numeración para estos eventos será inhabilitada, debiendo seguir para el efecto el procedimiento señalado en la presente resolución.

Quienes con anterioridad a la publicación del Decreto 2242 de 2015, expidan factura electrónica de acuerdo con el Decreto 1929 de 2007 y la resolución reglamentaria 14465 de 2007, o por computador conforme con el artículo 13 del Decreto 1165 de 1996, sus reglamentos, o por talonario podrán continuar facturando en tales condiciones. En caso de ser elegidos por la DIAN para facturar electrónicamente u opten voluntariamente por hacerlo de conformidad con el Decreto 2242 de 2015 y la presente resolución, seguirán la disposición del inciso anterior.

ARTÍCULO 20. Vigencia.

La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 14465 del 28 de noviembre de 2007, a partir del 1 de enero de 2018, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22 Transitorio de la presente Resolución

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los días del mes de del

SANTIAGO ROJAS ARROYO
Director General

Proyectó: Luz Helena Liévano Montejo, Armando Salcedo Echeverri.
Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria
Elton Alvaro Gomez, Juan Carlos Vizcaíno
Subdirección de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones
Revisó: Luis Bill Cespedes Garcia.
Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria,
Carlos Arturo Higuera Manrique
Subdirector de Gestión de Tecnología de Información y Telecomunicaciones
Aprobó: Leonardo Sicard Abad
Director de Gestión de Fiscalización
Liliana Andrea Forero Gómez
Directora de Gestión Jurídica.
Natasha Avendaño García
Directora de Gestión Organizacional