

Cartilla Premio fiscal

**Proceso: Cercanía al ciudadano
Subproceso: Asistencia al usuario
Versión 01
Código CT-CAC-0152
Año 2025**

El contenido de este documento corresponde a información pública

TABLA DE CONTENIDO

Contenido	
Introducción	3
1. Objetivo	4
1.1. Objetivos específicos	4
2. Siglas y definiciones	4
3. Contenido	4
3.1. Planeación del premio fiscal en la DIAN	4
3.1.1. Concepto Coljuegos del 7 de marzo de 2023	4
3.1.2. ITRC- Informe de Verificación y Aseguramiento Inspección 17070330	5
3.1.3. Memorando 000133 del 5 de mayo de 2016	6
3.1.4. Informe de Auditoría al proyecto de implementación de Factura Electrónica y Controles a Proveedores Tecnológicos AFE 2024-006, del 1 de enero de 2022 al 31 de julio de 2024	6
4. Pautas para la realización de iniciativas de premio fiscal en la DIAN	7
4.1. Paso a paso premio fiscal	7

Introducción

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (en adelante DIAN) es una entidad del orden nacional, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Que mediante artículo 53 de la Ley 633 de 2000, tiene a su cargo un servicio público esencial y que su objeto es contribuir a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

A la par, la política de la DIAN, en el marco de la misión y visión respectivamente es: *“Trabajamos con empeño y dedicación para que toda la ciudadanía contribuya de manera justa y equitativa en el financiamiento del gasto público, garantizando la sostenibilidad fiscal del país y la consolidación del Estado social de derecho”* y *“Ser reconocida como una administración tributaria y aduanera modelo, caracterizada por su modernización permanente, innovación y excelencia, que genera confianza y seguridad en la ciudadanía, mediante la aplicación de los principios de honestidad, transparencia, legitimidad y eficiencia en todas nuestras actuaciones”* (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, 2025)¹.

Es así como, el artículo 618-1 del Estatuto Tributario establece que la administración tributaria puede hacer rifas, sorteos o concursos. Para lo cual, la DIAN buscará estrategias de cercanía al ciudadano, con el fin de promover acciones y programas para crear una conciencia tributaria, incentivando la cultura de la contribución en nuestro país. De acuerdo con lo anterior, el premio fiscal busca afianzar la expedición de la factura electrónica en Colombia, así como los documentos electrónicos para soportar las transacciones de compra de bienes y servicios, los cuales van a generar altos beneficios de carácter ambiental y económico para las empresas colombianas, y sensibiliza a los contribuyentes a ejercer esta obligación y contribuir a un mejor país.

El modelo operativo y sistema de facturación electrónica con validación previa, establecido obligatorio en Colombia mediante la Resolución 000020 de 2019, el cual se encuentra en una fase de madurez, ha permitido pasar de validar 7 millones de documentos diarios a finales del año 2023, a validar en promedio diario 30 millones de documentos electrónicos a marzo de 2025. Del mismo modo, tiene incorporado en su ecosistema más de 40 documentos electrónicos (FE, notas, documentos soporte, contingencias, documentos equivalentes electrónicos y eventos RADIAN), un total de emisores habilitados a 31 de enero de 2025 de 1.340.692, y más de 13.466 millones de documentos electrónicos validados por la DIAN.

Por lo anterior, la DIAN dispone de un gran repositorio nacional de documentos electrónicos fundamentales para realizar seguimiento y control (soportes de costos y gastos en renta y descontables en IVA) a las transacciones de compra de bienes y servicios en Colombia, y proveer, entre otros, un insumo determinante de datos e información para adelantar acciones de incentivo (premio fiscal), analítica y controles tributarios. Así las cosas, la DIAN podrá realizar el premio fiscal cuando lo considere oportuno, sustentado por el artículo 618-1 del Estatuto Tributario, como estrategia de recaudo y utilizando la gran base de datos de las facturas electrónicas y documentos electrónicos que reposan en los sistemas de la entidad.

¹ Plan Estratégico Institucional - PEI 2025 <https://www.dian.gov.co/dian/entidad/PlanEvalInstitucional/8-Plan-Estrategico-Institucional-2025-V1.pdf>

“Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos”

Igualmente, en el marco de la Ley 2277 de 2020, facultó a la DIAN, para adelantar un proceso de modernización orientado a dotar el país de una administración tributaria y aduanera eficiente que le permitiera cumplir sus metas de recaudo tributario y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias y aduaneras. En el marco de este proceso, el Plan Nacional de Desarrollo vigente 2022-2026.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto No. 1742 de 2020, la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios tiene a su cargo la función de "(...) 9. *Dirigir, organizar y establecer los trámites y procedimientos requeridos para la realización de las rifas, sorteos y concursos del Premio Fiscal, con la autorización del Director General y el Director de Gestión de Impuestos, siempre que la Entidad destine presupuesto para el cumplimiento de la estrategia*".

1. Objetivo

Establecer una guía tipo para la planeación, ejecución y evaluación de las iniciativas de premio fiscal a realizarse en la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de eficiencia, transparencia y trazabilidad de las acciones.

1.1. Objetivos específicos

- a. Orientar la ejecución de iniciativas de premio fiscal en sus distintas fases, atendiendo a las recomendaciones realizadas con base en experiencias anteriores.
- b. Fijar lineamientos y estándares para el desarrollo de los trámites internos y el diseño de herramientas y acciones comunicacionales necesarias para el premio fiscal.
- c. Establecer recomendaciones para los sorteos, la definición de sus reglas y la premiación a los ganadores del premio fiscal.

2. Siglas y definiciones

ITRC: La Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales.

Premio fiscal: *"El premio fiscal es de creación legal, previsto en el artículo 618-1 del Estatuto Tributario, en el cual se dispone que la administración tributaria puede realizar rifas, sorteos o concursos con las facturas de compra o documento equivalente que cumpla con los requisitos legales (...)"* concepto Coljuegos mediante oficio 20231200071691 del 7 de marzo de 2023.

Transparencia: Calidad de transparencia, diafanidad, nitidez, claridad, comprensibilidad (RAE).

3. Contenido

3.1. Planeación del premio fiscal en la DIAN

Para iniciar con la planeación del premio fiscal, es necesario realizar un análisis de los documentos que se expidieron en los anteriores eventos realizados. Lo anterior se debe a que, estos documentos contienen recomendaciones y conceptos importantes, que emitieron entidades de control y dependencias de la DIAN para la realización de próximos eventos.

- 3.1.1. **Concepto Coljuegos del 7 de marzo de 2023:** Se consultó a COLJUEGOS, quien es la entidad que regula los juegos de suerte y azar en Colombia, si tenía incidencia en el premio fiscal creado mediante el artículo 618-1 del Estatuto Tributario.

COLJUEGOS nos comunicó que “no se requiere autorización de Coljuegos y, en consecuencia, tampoco el pago de derechos de explotación y gastos de administración, ni la asistencia de delegado a los sorteos; no obstante, deben seguirse las normas que regulan la modalidad de juego aplicable (rifa o promocional), pues el Premio Fiscal bajo las directrices normativas indicadas se considera exceptuado”.

Así mismo indicó que: “La actividad descrita en su petición puede enmarcarse en un juego de suerte y azar promocional exceptuado y para su desarrollo debe tener en cuenta la regulación establecida para esa Versión: 11 Fecha: 18/11/2022 Código : GDO-FR-12 modalidad en artículo 5 y en el artículo 31 de la Ley 643 de 2001, en el título 4, artículos 2.7.4.1 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 2104 del 2016 y por el Decreto 1494 del 2021, recalando que los premios no pueden ser dinero en efectivo, pero sí bonos o tarjetas de regalo únicamente redimibles en bienes o servicios”...

- 3.1.2 **ITRC- Informe de Verificación y Aseguramiento Inspección 17070330**: Mediante este documento el ITRC realizó seguimiento al Plan de Prevención de Fraude y Corrupción, surgido del *Informe de Inspección para el Fortalecimiento de la Gestión y la Prevención del Fraude y la Corrupción - Análisis de transparencia al concurso premio fiscal “La Factura te Premia”*, evidenciando un cumplimiento pleno por parte de la DIAN con respecto a las acciones dirigidas a mitigar los riesgos identificados, que señalamos a continuación, por ser de interés para la realización de futuras iniciativas de premio fiscal:

“Riesgo de gestión 1. Conductas malintencionadas que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la DIAN:

(...) Acción 2: Proferir instrucciones de carácter general en las cuales se advierta que para próximos concursos del premio fiscal:

- *Se definan criterios y reglas específicas que garanticen la igualdad de condiciones de los participantes.*
- *Evaluar la posibilidad de realizar concursos mediante un tercero externo en la materia o incluir una firma auditora que no solo custodie el sistema informático sino la totalidad del concurso.*
- *Incluir la especificación funcional, desarrollo e implementación del servicio de datos sensibles, para generar los reportes de monitoreo y seguimiento (log´s de auditoría)*

Riesgo de Gestión 2: “Riesgo de credibilidad y legitimidad ante la ciudadanía”.

Acción 1

- *Proferir instrucciones de carácter general en las cuales se advierta que para próximos concursos del premio fiscal se definen criterios y reglas específicas que garanticen la igualdad de condiciones de los participantes (...)*

Acción 3

- *Proferir instrucciones de carácter general en las cuales se advierta que para próximos concursos del premio fiscal conforme a la normatividad vigente se cree un comité del más alto nivel jerárquico de la entidad que opere como órgano colegiado y que se encargue de garantizar el cumplimiento de los requisitos del concurso verificación y entrega de premios lo anterior sin perjuicio de las facultades y actividades que se asignen a las direcciones seccionales.*

Acción 4

- *Proferir instrucciones de carácter general en las cuales se advierta que para próximos concursos se adicionen condiciones que mitiguen y prevengan acciones como ingreso masivo de facturas, ingreso de facturas por parte de personas con resolución de*

“Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos”

facturación e ingreso duplicado de información de facturas afectando la transparencia del concurso.”

3.1.3. **Memorando 000133 del 5 de mayo de 2016:** Mediante este memorando y en concordancia con la auditoría realizada por la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos - ITRC al concurso “la factura te premia”, el cual se desarrolló en el año 2014, el director general de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) informó estas recomendaciones para futuros concursos de acuerdo con el artículo 618-1 del Estatuto Tributario:

1. *“El área responsable de liderar y determinar las condiciones en las cuales se realice el concurso del premio fiscal deberá definir desde el punto de vista funcional e informático, los criterios y reglas específicas que garanticen la igualdad de condiciones de los participantes del sorteo.*
2. *Evaluar la posibilidad de realizar el concurso mediante un tercero experto en la materia y/o acudir a una firma auditora que no solamente custodie el sistema informático sino la totalidad del concurso.*
3. *El área responsable de liderar las condiciones en las cuales se realice el concurso del premio fiscal, deberá incluir en la especificación funcional del servicio informático electrónico que soporte el procedimiento, los datos sensibles o relevantes para generar los reportes de monitoreo y seguimiento (logs de auditoría), condiciones que deben ser verificadas en las pruebas del servicio previo a la implementación de este.*
4. *Crear un comité o instancia del más alto nivel jerárquico de la entidad, que opere como órgano colegiado y que se encargue de garantizar el cumplimiento de los requisitos del concurso, verificación y entrega de los premios, para lo cual podrá ejercer funciones de auditoría sobre todas las etapas del concurso, así como expedir los actos administrativos que se requiera para el efecto. Lo anterior sin perjuicio de las facultades y actividades que se asignen a las Direcciones seccionales.*
5. *El área responsable de liderar y determinar las condiciones en las cuales se realice el concurso del premio fiscal, deberá regular las condiciones y requisitos que mitiguen y prevengan acciones tales como: i) El ingreso masivo de facturas por parte de un mismo concursante; ii) el ingreso de facturas generadas por parte de personas jurídicas o naturales con resolución de autorización de numeración de facturación. (la medida de prevención que se adopte para señalar que el concurso no podrá participar con facturas expedidas por el mismo), y iii) El ingreso duplicado de información de facturas. Lo anterior sin perjuicio de otras acciones preventivas que coadyuven y garanticen la transparencia del concurso...”*

3.1.4. **Informe de Auditoría al proyecto de implementación de Factura Electrónica y Controles a Proveedores Tecnológicos AFE 2024-006, del 1 de enero de 2022 al 31 de julio de 2024:** De acuerdo con este informe, la Oficina de Control Interno de la DIAN realizó unas recomendaciones para tener en cuenta en futuros eventos del premio fiscal.

“Considerar frente a la realización de futuros Premios Fiscales el fortalecimiento de los siguientes aspectos:

-La validación de la totalidad de requisitos establecidos en la norma y procedimientos que los reglamenten, a través de protocolos robustos que garanticen la calidad de la información, el contacto con los ganadores y validaciones automáticas de los datos contenidos en las bases de datos, entre otros.

- El seguimiento periódico y documentado al cronograma que se establezca.
- La estrategia de divulgación que incluya campañas previas de expectativa, en medios de comunicación masiva como radio y televisión de amplia difusión.
- Asignación de funciones concretas con tiempos determinados al “Comité de Control y Seguimiento” o al que haga sus veces, para que participe desde la planificación del premio fiscal, y registre la revisión efectuada por lo menos en tres momentos: previo al inicio del premio, durante el desarrollo y al finalizar este.
- La aplicación de las recomendaciones emitidas por la firma auditora del Premio Fiscal 2023, relacionadas con: publicidad de los sorteos, inclusión de funcionalidades en los sistemas de información que apoyan la realización de los sorteos, alianzas estratégicas con terceros para la promoción del premio fiscal (cámaras de comercio), cruce de datos con la registraduría, consulta automática en el RUT y realizar el concurso a través de un tercero.
- El proceso de declaratoria de ganadores y la entrega efectiva de los respectivos premios en aras de dar celeridad a estos.
- La ampliación de los términos establecidos, para que los ganadores realicen las diferentes actuaciones o presenten la documentación necesaria para ser acreedores del premio.

Dar aplicación al principio de especialización del presupuesto en la disposición final de los bonos remanentes del Premio Fiscal 2023, teniendo en cuenta que los recursos provienen de un proyecto de inversión cuya finalidad es la masificación de la factura electrónica. Lo anterior, en mesas colaborativas, interdisciplinarias o interinstitucionales, por ejemplo, con la participación de la Dirección de Gestión Jurídica, ordenador del gasto, Ministerio de Hacienda y Crédito Público o las que resulten competentes.

Revisar, ajustar y articular los protocolos e instrumentos que se establezcan para gestionar la información necesaria para la realización del “Premio Fiscal” y otras iniciativas encaminadas a fortalecer la solicitud de la Factura Electrónica, con el fin de garantizar la calidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad requerida de la información registrada en las bases de datos que apoyen el proceso auditado de tal forma que la misma cuente con las dimensiones mínimas de completitud, unicidad, validez, precisión, consistencia e integridad(...).”

4. Pautas para la realización de iniciativas de premio fiscal en la DIAN

Con el fin de llevar a cabo el evento “Premio Fiscal” y teniendo en cuenta todas las recomendaciones por parte del ITRC, Coljuegos, Dirección General DIAN, Oficina de Control Interno DIAN, se elabora un paso a paso para definir los aspectos más importantes para tener en cuenta en la realización del premio fiscal.

4.1. Paso a paso premio fiscal

Para realizar el premio fiscal, es necesario tener en cuenta los siguientes pasos, después de leer todas las recomendaciones descritas anteriormente, dejando las evidencias de las mesas de trabajo y reuniones, así como las actas y documentos soporte:

4.1.1. Expedir acto administrativo que regula la iniciativa. Elaborar el acto administrativo mediante el cual se reglamenta el procedimiento, plazos, condiciones y requisitos, además de elegir el comité de control y seguimiento del premio fiscal.



COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Objetivo Definición de recursos técnicos y financieros para desarrollar la iniciativa Requisitos y exclusiones de los participantes Condiciones de las facturas electrónicas de venta y/o documentos equivalentes participantes Vigencia del sorteo Plazos de las fases Creación de instancia de control y seguimiento Condiciones de la auditoría Condiciones de campaña de publicidad, promoción y expectativa Procedimiento para la rifa, sorteo o concurso Condiciones software para el premio fiscal Autorización para definir fechas y lugares de realización de la rifa, sorteo o concurso Monto de los premios Verificación de cumplimiento de requisitos Forma de entrega de premios y uso de remanentes Autorización a la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios y a la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Asignación clara de competencias y responsabilidades Inventario de recursos técnicos, financieros y humanos Plazos suficientes para el desarrollo de las fases, en particular aquellas relacionadas con la promoción y expectativa de cooptación, y de contacto y entrega de premios a los ganadores Instancia de control con periodicidad de reunión, responsable de convocar e integración pertinente Establecer mecanismos para el uso de remanentes en acciones relativas o similares a la campaña 	Dirección General Dirección de Gestión de Impuestos

4.1.2. **Adelantar trámites administrativos y contractuales.** Elaboración de la documentación y gestión ante las dependencias respectivas para cumplir con los procedimientos administrativos y contractuales necesarios para la ejecución de la iniciativa.

COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de adquisición Anexo técnico Necesidades de comunicación Gestión concepto seguridad de la información 	<ul style="list-style-type: none"> Adelantar trámites al inicio de la vigencia fiscal 	Dirección de Gestión de Impuestos Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas

4.1.3. **Diseñar las herramientas y protocolos.** De acuerdo con las disposiciones del acto administrativo diseñar protocolos.

COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Depuración de bases de datos Protocolo de realización de la rifa, sorteo o concurso Protocolo de contacto a ganadores y entrega de premios 	Coordinar estas acciones con las respectivas áreas relacionadas	Dirección de Gestión de Impuestos Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas

4.1.4. **Definir cronograma para la implementación.** Organizar una mesa de trabajo para realizar la planificación, cronogramas y lista de chequeo, además de concretar las actividades a realizar por cada miembro del equipo.



DIAN

COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Inclusión de las distintas fases de la iniciativa Consideración de los plazos establecidos en la resolución Presentación ante la instancia de control y seguimiento 	Organizar reunión con la instancia de control y seguimiento y el grupo de trabajo de premio fiscal para revisar todo el proceso y planeación agendadas hasta el momento, para realizar todos los ajustes necesarios, que conlleven a la realización del evento “premio fiscal” con total transparencia	Dirección de Gestión de Impuestos Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas Instancia de Control y Seguimiento Oficina de Comunicaciones Institucionales

4.1.5. **Desarrollar campaña de promoción y expectativa.** Realizar las acciones de la campaña de publicidad, promoción y expectativa de acuerdo con lo establecido en el cronograma.

COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Diseño de imagen de la campaña y piezas comunicativas Campaña de promoción y expectativa Publicidad del sorteo Divulgación de lista de ganadores 	<ul style="list-style-type: none"> Campaña de promoción y expectativa previa al periodo de cooptación Establecer interlocución con Min Tic y RTVC (E. T. artículo 618-1) Procurar la mayor difusión posible de la iniciativa y por todos los medios de comunicación, al alcance de la entidad Proteger los datos privados y sensibles de los participantes en el sorteo 	Oficina de Comunicaciones Institucionales Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas Oficina de Comunicaciones Institucionales

4.1.6. **Implementar el concurso o sorteo de acuerdo con reglas definidas.** Implementar los mecanismos de participación en el premio fiscal.

COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Puesta en funcionamiento de los mecanismos de participación de los contribuyentes en el premio fiscal Realización del sorteo, rifa o concurso Expedición de acta de ganadores 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar mecanismos de inscripción activa de la ciudadanía Plazo de participación amplio Establecer mecanismos de veracidad y confiabilidad del sorteo 	Dirección de Gestión de Impuestos Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas Instancia de Control y Seguimiento Oficina de Comunicaciones Institucionales Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología

4.1.7. **Premiar a los ganadores del premio fiscal.** Contactar a los ganadores del premio fiscal para verificar requisitos y entrega de premios.

COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Divulgación de lista de ganadores Comunicación individual a los ganadores Verificación de cumplimiento de requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar de manera amplia la lista de ganadores, preservando datos personales principales y sensibles Habilitar la posibilidad de cruzar los datos de contacto con la base de datos institucionales 	Dirección de Gestión de Impuestos Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Instancia de Control y Seguimiento

“Se considera copia controlada los documentos publicados en el Listado Maestro de Documentos”

<ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo que ordena entrega de premios • Premiar a los ganadores • Uso de premios remanentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Plazos suficientes para el contacto a los ganadores y a la verificación de los requisitos 	
---	---	--

4.1.8. **Presentar informe de gestión.** Elaborar el informe de gestión y presentar a la instancia de control y seguimiento.

COMPONENTES	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informe • Convocar a sesión de la instancia de control y seguimiento 	Realizar el cierre del proyecto, dejando la evidencia y toda la gestión documental organizada de acuerdo con lineamientos de la entidad en gestión documental	Dirección de Gestión de Impuestos Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas

No. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	03/07/2025		Versión inicial	Esta versión corresponde a Información Pública

Elaboró:	Harold Rene Gamba Hurtado Fanny Ballesteros Torres Elaboración técnica	Inspector III Gestor I	Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas
	Alfonso Gómez Rojas. David Fernando Pinzon Galvis. Elaboración metodológica	Gestor III Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales.
Revisó:	Ligia Inés Pacheco Niño Luis Hernando Valero Vásquez Lexy Enerieth Garay Álvarez	Subdirectora Subdirector Jefe Oficina	Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas Oficina de Comunicaciones Institucionales
Aprobó:	Luisa Rocío Reyes Pacheco	Directora	Dirección de Gestión de Impuestos