

1. OBJETIVO

Realizar las acciones de control que permitan verificar el cumplimiento de requisitos y obligaciones legales, técnicos y/o administrativos a los proveedores tecnológicos habilitados por la DIAN.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de información a los proveedores tecnológicos, sobre el cumplimiento de sus obligaciones y finaliza en el archivo de documentos o con la solicitud de investigación o con el inicio del proceso de cancelación de la habilitación.

3. CONDICIONES GENERALES

4. Para aquellas actividades que involucren los temas que se indiquen a continuación deberán seguir los siguientes procedimientos:

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
Actuaciones de oficio RUT	PR-CAC-0004 Inscripción RUT PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida PR-CAC-0010 Actualización RUT
Solicitudes de investigación para fiscalización	Procedimientos: PR-COT-0465 Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones. PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras. PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras. PR-COA-0224 Imposición de Sanciones Cambiarias

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-CAC-0467	Cancelación de la Habilitación del Proveedor Tecnológico	Digital	Interno
Instructivo	IN-CAC-0260	Visitas a los aspirantes a proveedores tecnológicos para verificación de requisitos de registro y mantenimiento	Digital	Interno
Formato	FT-CAC-2745	Lista de chequeo cumplimiento de requisitos para habilitación y mantenimiento de requisitos de proveedores tecnológicos	Digital / Físico	Interno
Formato	1561	Solicitud de Investigación	Digital / Físico	Interno

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Factura electrónica de venta con validación previa a su expedición.** “La factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, en lo sucesivo factura electrónica de venta, hace parte de los sistemas de facturación, que soporta operaciones de venta de bienes y/o servicios de conformidad con lo indicado en artículo 616-1 del Estatuto Tributario y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de los requisitos, características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y que ha sido validada por la citada entidad, previo a su expedición al adquirente.” **Fuente:** Resolución 00042 de 2020.
- **Proveedor Tecnológicos (PT).** “Persona jurídica habilitada para generar, entregar y/o transmitir la factura electrónica que cumpla con las condiciones y requisitos que señale el Gobierno nacional. La Administración Tributaria, mediante resolución motivada, habilitará como proveedor tecnológico a quienes cumplan las condiciones y requisitos que sean establecidos”. **Fuente:** Artículo 616 – 4 del Estatuto Tributario.



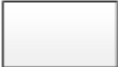







7. DIAGRAMA DE FLUJO

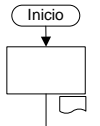



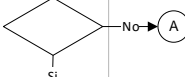

7.1 Entradas

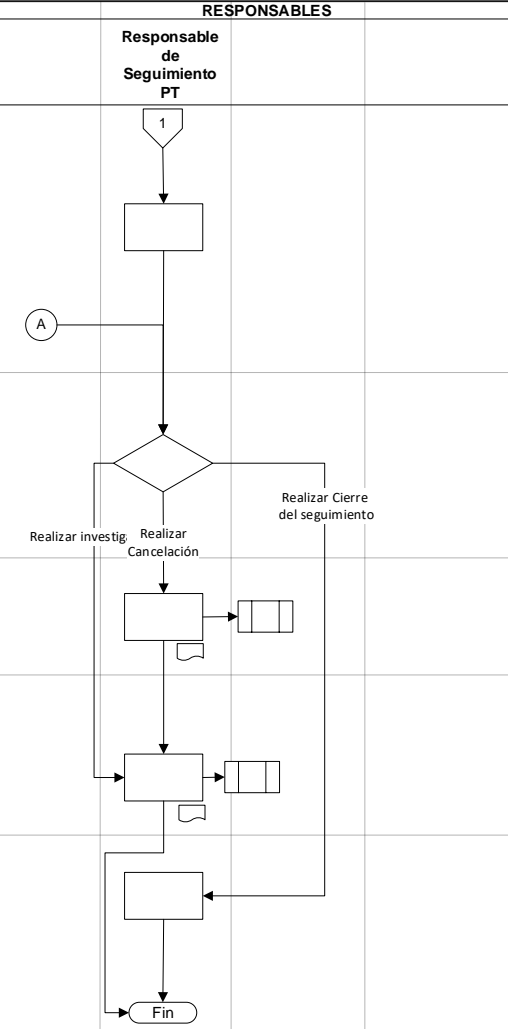
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
2	Proveedores tecnológicos	Información de proveedores tecnológicos	Información que corrobore el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente

7.2 Descripción de Actividades

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

Símbolo	Descripción	Símbolo	Descripción
	INDICA LA SECUENCIA DEL FLUJOGRAMA.		INDICA QUE EL FLUJOGRAMA TIENE VARIAS OPCIONES DE SECUENCIA (máximo 3).
	INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.		INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMÁTICAMENTE.
	INDICA QUE LA ACTIVIDAD ESTA GENERANDO UNA SALIDA A OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA EL INICIO O EL FIN DEL FLUJOGRAMA.
	INDICA QUE EN LA ACTIVIDAD PRESENTA UNA ENTRADA GENERADA POR OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE ACTIVIDADES UTILIZANDO CARACTERES ALFABETICOS.
	INDICA QUE UN PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO O PROCESO SUMINISTRA O RECIBE INSUMOS.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE PÁGINAS UTILIZANDO CARACTERES NUMÉRICOS.

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES			DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de Seleccionar PT	Responsable de Asignar	Responsable de Seguimiento PT		
H	<p>1. Solicitar información al Proveedor Tecnológico sobre el cumplimiento de sus obligaciones</p> <p>Periódicamente se realiza solicitud mediante correo electrónico u oficio a los Proveedores Tecnológicos vigentes para que informen el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente relacionada al tema.</p>				Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	Correo electronico u oficio a proveedores tecnologicos
H	<p>2. Recibir información</p> <p>Se recibe información proveniente de los proveedores tecnológicos sobre el cumplimiento de sus obligaciones. La asignación para el seguimiento del proveedor tecnológico se realiza según cargas de trabajo, dejando el registro mediante correo electrónico.</p>				Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	<p>Información de proveedores tecnológicos</p> <p>Correo electrónico con la asignación</p>
H	<p>3. Analizar los proveedores tecnológicos a quienes se les va a realizar seguimiento</p> <p>Las variables a tener en cuenta para esta selección pueden ser entre otras las siguientes:</p> <p><u>Variables externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Volumen de Quejas de los obligados a facturar electrónicamente que reciben el servicio del proveedor tecnológico, y criticidad de las mismas <p><u>Variables internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaraciones de renta no presentadas - Medición de indicadores de desempeño y niveles de servicio - Resultados de auditorías anteriores - Vencimiento de requisitos - Vencimiento de habilitación Como PT - Tiempo trascurrido desde la última visita - No presentación de la ISO 27001 dentro del tiempo señalado 				Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	Proveedores tecnológicos seleccionados para análisis
H	<p>4. Realizar análisis de requisitos del Proveedor Tecnológico</p> <p>Se realiza el análisis de cada proveedor tecnológico verificando los requisitos según lo establecido en el formato FT-CAC-2745 Lista de chequeo cumplimiento de requisitos para habilitación y mantenimiento de requisitos de proveedores tecnológicos</p>				Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	FT-CAC-2745 Lista de chequeo cumplimiento de requisitos para habilitación y mantenimiento de requisitos de proveedores tecnologicos
V	<p>5. ¿Es necesario realizar visita de verificación ?</p> <p>En caso de identificar si se requiere realizar visita de verificación se continua en la siguiente actividad de lo contrario ir a la actividad 8.</p>				Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	No aplica
H	<p>6. Realizar gestión de aprobación de auto comisorio</p> <p>Se realiza la gestión de elaboración del Auto Comisorio en donde se describe el lugar a visitar, el o los funcionarios delega dos para hacer la visita, el nombre e, identificación del Proveedor Tecnológico y el propósito de la visita como datos básicos del auto comisorio.</p>				Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	Auto Comisorio

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de Seguimiento PT					
H	<p>7. Realizar Visita</p> <p>Dentro de la visita se validan los aspectos técnicos del Software y Financieros (FT CAC 2745 Lista de chequeo cumplimiento de requisitos para habilitación y mantenimiento de requisitos de proveedores tecnológicos e Instructivo IN-CAC-0260 Visitas a los aspirantes a proveedores tecnológicos para verificación de requisitos de registro y mantenimiento) y el cumplimiento de la ISO 27001 revisando que la información documental corresponde con la realidad administrativa de la empresa visitada. Como resultado de la visita se identifican los aspectos pendientes por corregir informándole en el mismo momento de la vista que cuenta con máximo 15 días hábiles para dar respuesta oportuna para aportar la información pertinente.</p>					Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	FT CAC 2745 Lista de chequeo cumplimiento de requisitos para habilitación y mantenimiento de requisitos de proveedores tecnológicos
V	<p>8. ¿Cuál fue el resultado de la visita y/o de la información proporcionada por el PT?</p> <p>Si producto de la visita se identificaron aspectos que debe corregir o complementar el Proveedor Tecnológico, debe hacer entrega de los mismos demostrando dicho cumplimiento mediante oficio o correo electrónico. En caso de no recibir respuesta oportuna se continua en la actividad 9 para su cancelación, si se encuentran aspectos que ameriten ser investigados continuar en la actividad 10 de lo contrario ir a la actividad 11.</p>					Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	No aplica
H	<p>9. Enviar documentación a cancelación</p> <p>Se realiza el proceso de cancelación por medio del procedimiento PR-CAC-0467 Cancelación de la Habilitación del Proveedor Tecnológico. Finaliza el procedimiento.</p>					Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	Documentación del proveedor tecnológico
H	<p>10. Realizar Solicitud de Investigación</p> <p>Se diligencia el formato 1561 Solicitud de Investigación, el cual indica el posible incumplimiento o irregularidad de manera física o virtual enviándolo al proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias. En caso de que el documento se envíe físicamente, el funcionario competente lo aprueba con su firma y lo entrega junto con la fotocopia de los documentos anexos. Finaliza el procedimiento.</p>					Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	Formato 1561 Solicitud de investigación
H	<p>11. Entregar información para archivo</p> <p>Se entrega el consolidado de la información recolectada, como actas de visita, información aportada por el proveedor, auto comisorio y demás documentos que pudieron ser recolectados dentro del proceso de seguimiento y control del Proveedor Tecnológico.</p>					Subdirección de Factura Electronica y Soluciones Operativas	Documentación del proveedor tecnológico

6.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
1	Solicitud de información	Proveedores tecnológicos	Solicitud realizada por oficio o correo electrónico
9	Documentación del proveedor tecnológico	PR-CAC-0467 Cancelación de la Habilitación del Proveedor Tecnológico	Evidenciar los motivos por los cuales se cancela el proveedor tecnológico
10	Formato 1561 Solicitud de investigación	Proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	<ul style="list-style-type: none"> • Formato diligenciado • Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos)

8. **CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	29/12/2021		<i>Versión inicial</i>

Elaboró:	Ciro Andrés Benavides Corredor Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Nidia Milena Fernández González Carlos Alberto Venegas Bernal Elaboración técnica	Gestor III Consultor Factura Electrónica	Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas
Revisó:	Luis Hernando Valero Vásquez	Subdirector	Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas
Aprobó:	Javier Deaza Chaves	Director (E)	Dirección de Gestión de Impuestos

9. **ANEXOS**

Anexo 1. Plantillas de Actos Administrativos relacionados

Auto de verificación y cruce de información 6522
--

