

1. OBJETIVO

Realizar un análisis que permita establecer de manera general si los responsables seleccionados para el control están cumpliendo con la obligación formal de facturar todas las operaciones comerciales sujetas a esta obligación, y que las facturas cumplan con los requisitos establecidos en la ley y demás normativa concordante.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COT-0417*	Acciones de Control	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0465	Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones	Digital	Interno

*Procedimiento al que pertenece este documento

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Jornada de facturación:** Jornada de trabajo dedicada a la verificación de la obligación formal de facturar con el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto. Fuente: DIAN. Subdirección de Fiscalización Tributaria.
- **Factura:** es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio. Fuente: Presidencia de la República. Artículo 772 del Código de Comercio.
- **Factura Electrónica de venta con validación previa a su expedición:** la factura 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 prestación de servicios de conformidad con lo previsto en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, que operativamente se genera 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 previamente a su expedición al adquirente. Fuente: Presidencia de la República. Numeral 6, Artículo 1.6.1.4.1. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, modificado por el Decreto 358 de 2020.

4. DESARROLLO DEL TEMA

Con la implementación de la factura electrónica de venta, las alternativas para el control del cumplimiento de la obligación formal de facturar por parte de los responsables y obligados a expedir

factura por las operaciones que realizan, se hacen más amplias, permitiendo a la administración tributaria ejercer su control haciendo uso de medios tales como el cruce electrónico de información, visitas de validación a los facturadores y/o adquirentes, jornadas de facturación, censos, entre otros.

El control a la facturación no se debe aperturar como investigación formal, toda vez que se realiza con el fin de obtener insumos para la verificación de los hechos denunciados o evidenciados y el control posterior.

El cruce de información se realiza haciendo uso de: i) los datos disponibles en el RUT, ii) la factura electrónica de venta, iii) las declaraciones tributarias, iv) los reportes de terceros, v) la conciliación fiscal y vi) las demás fuentes de información disponibles; a su vez, podrá complementarse con visitas al facturador, adquirente o terceros para validar y completar los datos obtenidos en los cruces de información o para verificar el cumplimiento de la obligación de facturar para aquellos casos en los que no se disponga de información.

Igualmente, se podrán realizar jornadas de facturación y/o censos a fin de verificar el cumplimiento de la obligación de facturar para aquellos sectores económicos que puedan presentar o sean proclives al incumplimiento y sobre los cuales la entidad no disponga de información.

Para las visitas, las jornadas de facturación y/o censos, el nivel directivo del subproceso de fiscalización y liquidación dispondrá lo necesario, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Las visitas de control de facturación deben ser realizadas por dos (2) servidores públicos de las Divisiones de Fiscalización y Liquidación o quien haga sus veces, debidamente comisionados mediante auto comisorio.
- Los servidores públicos deben portar y exhibir los carnés de la entidad y ARL.
- Se debe levantar la respectiva acta de visita.
- Las visitas de control podrán ser desarrolladas en días no laborales, cuando así lo disponga la Subdirección de Fiscalización Tributaria, Dirección Operativa y/o Dirección Seccional o quien haga sus veces.
- Se debe capacitar a los servidores que participen de las jornadas, respecto de los alcances y objetivos de las mismas y a través de una reunión informativa por parte de las Divisiones de Fiscalización y Liquidación o quien haga sus veces en la Dirección Seccional y en la Dirección Operativa, se darán a conocer las instrucciones e indicaciones sobre el operativo que se adelantará.

Por otra parte, se deben realizar acciones de control orientadas a la verificación del software de facturación utilizado por los proveedores tecnológicos o facturador en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

Las evidencias obtenidas en el cruce de información o en la jornada de facturación, que muestren incumplimiento de la obligación formal de facturar, serán insumos para adelantar la investigación correspondiente en aplicación del procedimiento PR-COT-0465 «*Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones*».

4.1. Aspectos generales

Teniendo en cuenta que las acciones de control establecidas en el presente lineamiento están orientadas a realizar un análisis que permita establecer de manera general si los responsables seleccionados para el control están cumpliendo con la obligación formal de facturar todas las operaciones comerciales sujetas a esta obligación, que las facturas cumplan con los requisitos establecidos en la ley y demás normas concordantes, y que el impuesto objeto de control haya sido declarado y este acorde con el resultado del análisis; es necesario atender las disposiciones legales y reglamentarias existentes, entre ellas, las establecidas en la Resolución nro. 000042 de 5 de mayo de 2020 y sus modificaciones.

a) Quienes están obligados a expedir factura:

De acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente, para efectos tributarios «*todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*» (artículo 615 del Estatuto Tributario).

El artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, modificado por el Decreto 358 de 2020, establece que los siguientes sujetos se encuentran obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente por todas y cada una de las operaciones que realicen:

1. Los responsables del impuesto sobre las ventas – IVA.
2. Los responsables del impuesto nacional al consumo¹.
3. Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la U.A.E. DIAN, con excepción de los sujetos contemplados

¹ Con la reforma tributaria del año 2012 (Ley 1607) se creó el impuesto nacional al consumo en el cual se estableció que, dentro de los responsables de este impuesto se encuentran quienes presten el servicio de expendio de comidas y bebidas preparadas.

en los artículos 616-2, inciso 4 del párrafo 2 y párrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto Tributario y en el artículo 1.6.1.4.3 del Decreto 1625 de 2016.

4. Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.
5. Los tipógrafos y litógrafos por el servicio prestado de conformidad con el artículo 618-2 del estatuto Tributario.
6. Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación – SIMPLE.
7. Los distribuidores minoristas de combustibles derivados del petróleo y gas natural comprimido, en lo referente a estos productos (a partir del 1 de septiembre de 2020).

b) Quienes no están obligados a expedir factura:

- Bancos, corporaciones financieras y compañías de financiamiento comercial.
- Cooperativas de ahorro y crédito, organismos cooperativos de grado superior, instituciones auxiliares del cooperativismo, cooperativas multiactivas e integrales, fondos de empleados en relación con las operaciones financieras.
- Las personas naturales no responsables del impuesto sobre las ventas – IVA de que tratan los párrafos 3 y 5 del artículo 437 del Estatuto Tributario.
- Las personas naturales no responsables del impuesto nacional al consumo, de que trata el artículo 512-13 del Estatuto tributario.
- Las empresas constituidas como personas jurídicas o naturales que presten el servicio de transporte público urbano o metropolitano de pasajeros, en relación con esa actividad.
- Las personas naturales vinculadas por una relación laboral o legal y reglamentaria y los pensionados, en relación con los ingresos que se deriven de estas actividades.
- Las personas naturales que únicamente vendan bienes excluidos o presten servicios no gravados con el impuesto sobre las ventas – IVA, que no superen la cuantía de ingresos brutos exigidos para ser responsables de este impuesto. No se incluyen dentro de los ingresos brutos los derivados de una relación laboral o reglamentaria, pensiones ni ganancia ocasional.
- Los prestadores de servicios desde el exterior, sin residencia fiscal en Colombia por la prestación de servicios electrónicos o digitales; siempre y cuando la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN no haya establecido la obligación de expedir factura electrónica o documento electrónico.

c) Sistemas de facturación

Los sistemas de facturación vigentes² son la factura de venta, que comprende la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de talonario o de papel, y los documentos equivalentes. Así mismo, hacen parte del sistema de factura todos los documentos electrónicos que sean determinados por la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Los documentos equivalentes autorizados son:

- El ticket de máquina registradora con sistema P.O.S.
- La boleta de ingreso al cine.
- El ticket de transporte de pasajeros.
- El extracto.
- El ticket o billete de transporte aéreo de pasajeros.
- El documento en juegos localizados.
- La boleta, fracción, formulario, cartón, billete o instrumento en juegos de suerte y azar diferentes a los juegos localizados.
- El documento expedido para el cobro de peajes.
- El comprobante de liquidación de operaciones expedido por la Bolsa de Valores.
- El documento de operaciones de la bolsa agropecuaria y de otros commodities.
- El documento expedido para los servicios públicos domiciliarios.
- La boleta de ingreso a espectáculos públicos.
- El documento equivalente electrónico.

4.2. Verificación mediante cruce de información

La implementación de la factura electrónica de venta no solo obliga a que previo a la visita se disponga de los datos registrados en ésta, sino que posibilita validar el cumplimiento de la obligación formal de facturar haciendo uso de la información de que dispone la administración tributaria, para identificar:

- Obligaciones registradas en el RUT: responsables de IVA y/o del Impuesto Nacional al Consumo, facturador electrónico habilitado.
- Autorización Numeración de Facturación vigente para: factura electrónica de venta, factura de talonario o de papel, Sistema POS, entre otros.
- Cantidad y valor de los bienes que de acuerdo con los datos del SI de Factura Electrónica fueron facturados bajo la modalidad de factura electrónica de venta, documentos equivalentes y demás documentos habilitados para transmisión electrónica, sea con o sin validación previa, incluyendo notas débito o notas crédito.

² Artículo 616-1 del E.T. modificado por el artículo 13 de la Ley 2155 de 2021, cuya aplicación se encuentra condicionada a que se expida la reglamentación del sistema de facturación; mientras ello ocurre, se continúan aplicando las disposiciones que regulan la materia antes de la entrada en vigencia de la Ley 2155 de 2021.

- Consistencia de la información obtenida en el punto anterior con los valores declarados y/o reportados por terceros para el periodo o períodos objeto de análisis.

Con base en los datos obtenidos y el análisis correspondiente, en aplicación del procedimiento PR-COT-0465 se podrá:

- A. Solicitar información al facturador, contribuyente o declarante, mediante requerimientos ordinarios para que se alleguen los soportes de facturación o documento equivalente sobre la diferencia entre lo declarado y el valor facturado mediante factura electrónica de venta.
- B. Realizar visita para efectuar la verificación en el sitio con el mismo propósito del literal anterior, caso en el cual, una vez se haga presencia en el domicilio del contribuyente se deberá:
 - a. Identificar los sistemas de facturación utilizados por el investigado.
 - b. Solicitar los registros contables del período objeto de Verificación.
 - c. Establecer los montos facturados por cada modalidad de facturación y contrastarlo con los valores declarados o reportados por otros medios.
 - d. Establecer la consistencia de los valores declarados o reportados en otros medios con los registros contables del investigado.
 - e. Identificar el procedimiento implementado para la gestión de las contingencias.
 - f. Identificar las formas de entrega de la factura electrónica de venta al adquirente (en la medida de lo posible, obtener pruebas que evidencien la entrega de la factura electrónica de venta: copia de los correos electrónicos enviados, testimonios, pruebas fotográficas, entre otros).
- C. Con base en la información obtenida mediante la aplicación de los literales anteriores, se debe identificar la cantidad y valor de los bienes y/o servicios sobre los cuales el contribuyente no expidió la factura de venta o documento equivalente soporte de las operaciones, debiendo hacerlo.
- D. Proponer mediante pliego de cargos o liquidación provisional la sanción por no facturar.

Es importante anotar que en la medida que se masifique la trasmisión de la factura electrónica de venta, los documentos equivalentes y demás documentos electrónicos, mayores serán las posibilidades que se tendrán para realizar las validaciones y verificaciones con base en la información de la cual dispondrá la administración tributaria.

4.3. Otros medios de verificación

4.3.1 Visita al establecimiento de comercio

Por otra parte, se podrán realizar visitas o jornadas de facturación a los establecimientos de comercio con el objeto de validar que se esté cumpliendo con la obligación formal de facturar. Esto aplica para aquellos sectores o actividades económicas que por sus características son propensos a incumplir con esta obligación, como en el caso donde el adquirente es una persona natural o entidad que no requiere la factura o documento equivalente como soporte de sus costos y deducciones.

Cuando se considere pertinente, previo al ingreso al establecimiento de comercio, los servidores públicos podrán entrevistar o tomar testimonio a los adquirentes para indagarle si por la venta le fue expedida factura de venta o documento equivalente y el medio por el cual le fue entregada. Para ello, se le solicitará su colaboración suministrando el número de identificación. El auto comisorio deberá incluir la facultad para entrevistar o tomar testimonios al tercero adquirente.

Cuando en la programación de las jornadas de facturación se establezca la participación de la Policía Fiscal y Aduanera (POLFA), se solicitará su acompañamiento con antelación a la jornada.

Los servidores públicos deberán presentarse ante el contribuyente, administrador del establecimiento de comercio o ante quien atiende la visita, identificándose con el carné de la DIAN y acto administrativo que los faculte para el desarrollo de la visita, comunicándole el objetivo de esta.

Con base en lo señalado, se desarrollan las siguientes actividades:

- Identificar y verificar los sistemas de facturación utilizados y si los mismos coinciden con los autorizados o habilitados por la DIAN por cada caja o punto de pago.
- Si es facturador electrónico, indagar sobre la forma como gestiona las contingencias y el sistema de facturación empleado cuando ésta se presenta.
- Para los casos en los que la modalidad de facturación utilizado sea la factura de venta de talonario o de papel, solicitar a quien atiende la visita que anule la factura siguiente a la última expedida, escribiendo «ANULADA PARA LA DIAN», indicando el nombre de los servidores públicos, fecha y número del auto comisorio. La factura anulada deberá ser firmada por los servidores públicos. Para los casos en los que la modalidad de facturación utilizada sea POS o por computador, solicitar copia de la última utilizada la cual debe ser firmada por la persona que atiende la visita.
- Validar la información obtenida del adquirente previamente, contrastándola con los datos suministrados por el vendedor o prestador del servicio y la información registrada en los sistemas de información de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- Anexar el original de la factura anulada o de la copia expedida (POS, computador) al acta de visita.
- Indagar sobre los otros establecimientos de comercio del responsable, su domicilio principal, sede administrativa y la funciones que allí se desarrollan, donde se procesa la contabilidad de la empresa, si el sistema de facturación utilizado alimenta la contabilidad. Según los siguientes ítems:

a) Verificación cuando existe facturación por talonario

En el evento en que exista facturación por talonario se debe:

- Verificar los datos de la autorización de numeración de facturación que se encuentran en la factura contra la copia de la autorización de la DIAN, de ello tenga en cuenta su vigencia y que estén dentro del rango o intervalo autorizado.
- Verificar si existen facturas en las cuales se acumulan ventas a diferentes clientes en un mismo documento, de ser así dejar constancia de este hecho en el acta. Para ello tenga en cuenta que la factura se debe expedir de manera individual por todas y cada una de las ventas que se realizan, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley y el reglamento; si este hecho se presenta solicite fotocopia de esta factura.
- Cuando el contribuyente posea más de un establecimiento de comercio, verificar que el prefijo solicitado corresponda al establecimiento que se está visitando (artículo 39° Resolución nro. 000042 de 2020).
- Verificar que la expedición de la factura de venta de talonario o de papel obedezca únicamente a inconvenientes tecnológicos presentados por parte del facturador electrónico y que haya sido trascrita mediante el «*documento electrónico de transmisión*» dentro de las 48 horas siguientes al momento en que se supere el inconveniente.
- Verificar que la factura de venta de talonario o de papel cumpla con los requisitos enunciados en el artículo 12 de la Resolución nro. 000042 de 2020.

b) Verificación de documentos equivalentes

En la medida que persistan documentos equivalentes que no son transmitidos, la verificación del cumplimiento formal de expedir factura de venta o documento equivalente se debe realizar mediante visitas y/o jornadas de facturación, para verificar por una parte que el vendedor del bien o el prestador del servicio expida el documento y por otra, que éste cumpla con los requisitos definidos para cada caso.

Para el caso del ticket de máquinas registradoras con sistema P.O.S, es necesario tener en cuenta que no otorga derecho a impuestos descontables en el impuesto sobre las ventas – IVA, ni a costos y deducciones en la declaración de renta y complementarios para el adquirente y que su emisión está limitada a la venta de bienes y/o prestación de servicios cuyo valor no supere cinco (5) UVT por cada documento equivalente P.O.S. que se expida.

No obstante, el adquirente podrá solicitar al obligado a facturar la factura electrónica de venta, quien está obligado a atender la solicitud.

De la diligencia de control se debe dejar constancia, para lo cual se diligenciará el acta de visita de facturación dispuesta por la Subdirección de Fiscalización Tributaria o quien haga sus veces, con los siguientes datos:

- Los datos básicos del obligado a facturar, tomados de la facturación utilizada.

- Debe dejarse expresa constancia de la infracción o hecho sancionable, indicando los requisitos que incumple el documento equivalente, de conformidad con los numerales b), d), e) y g) del artículo 617 del E.T. y el artículo 13 de la Resolución nro. 000042 de 2020.
- En el evento que el documento equivalente no contenga los requisitos a que se refiere los literales b), d), e) y g) del artículo 617 ibidem, se deberán relacionar todos los documentos equivalentes expedidos al momento en que se realiza la verificación; indicando el número del documento, fecha y valor.
- Las explicaciones que aduzca el responsable, o quien realiza la operación sin expedir el documento equivalente o expedirlo sin el lleno de los requisitos. Se debe tener en cuenta que en la etapa de discusión posterior no se pueden aludir explicaciones distintas a las consignadas en la respectiva acta.
- Firma de los dos servidores públicos comisionados, con indicación del nombre, identificación y cargo.
- Firma de quien atiende la visita, en representación del responsable obligado a facturar con indicación del nombre completo legible, identificación y cargo.
- Entregar al sujeto obligado a facturar o a su representante copia del acta que se suscribe, dejando constancia de este hecho.

Es de resaltar que el acta de visita debe ser diligenciada con todas las formalidades de ley, registrando claramente y en detalle todos los hechos, haciendo referencia a los documentos observados, a las pruebas que se alleguen y dando la oportunidad de que se den las justificaciones del caso; igualmente debe ser suscrita por quienes intervinieron y participaron en la diligencia, dejando la anotación de que en la etapa de discusión posterior no se podrán aducir explicaciones distintas de las consignadas en la respectiva acta.

Se debe tener en cuenta que el acta de visita es el principal fundamento y referencia para imponer la sanción respectiva cuando a ello haya lugar.

4.3.2 Punto fijo

Medio de control a través del cual se busca no solamente verificar el cumplimiento de la obligación de facturar, sino de establecer la consistencia de los ingresos declarados respecto a las ventas observadas.

Para ello se debe:

- Realizar un análisis de la rotación diaria de facturación en los siguientes términos:
 - Desde la fecha de autorización o habilitación de la facturación utilizada, hasta la fecha de la primera visita.
 - Del periodo comprendido entre la fecha de la primera visita y la fecha de la segunda.

- Determinar el promedio de ventas diario.
- Para el caso de los responsables que utilicen el tiquete de máquinas registradoras con sistemas P.O.S., comparar el promedio de rotación de facturas y los ingresos promedio diarios con los comprobantes de informes diarios.
- Para el caso de los responsables cuya actividad económica corresponda a RESTAURANTES verificar cual es el procedimiento para la toma de pedidos y los documentos que la soportan, tales como comandas, por computador, etc., y su ubicación. Esta acción deberá quedar únicamente en el informe más no en el acta.
- Indagar sobre el proceso de inventarios realizado para el control de los productos ofrecidos o vendidos, si los mismos son tomados manualmente o a través programas de computador, y que documentos los soportan.
- Determine el número de empleados, turnos de trabajo, capacidad instalada en mesas por cada establecimiento, horario de atención al público, servicio a domicilio, formas y medios de pago (de contado, a crédito, con tarjeta débito o crédito), precios de venta al público.

4.4. Proveedor tecnológico

Frente a los proveedores tecnológicos se debe realizar como mínimo: i) una inspección física y de cumplimiento de requisitos, ii) una auditoria del programas o programas utilizados para la prestación de los servicios de proveedor tecnológico y iii) una verificación de las operaciones realizadas con el propósito de validar su realidad y consistencia.

La auditoría al software o programas se desarrolla en el numeral siguiente, dado que aplica de la misma manera tanto en los casos donde el facturador es quien realiza las actividades de generación y transmisión, como para los eventos en los que lo realiza a través del proveedor tecnológico.

a) Verificación de cumplimiento de requisitos e inspección física

El proveedor tecnológico debe cumplir los requisitos mínimos establecidos en la normativa para prestar sus servicios con relación al sistema de facturación electrónica. En consecuencia, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en el artículo 51 de la Resolución nro. 000042 de 2020, entre ellos que:

- La habilitación como proveedor tecnológico se encuentre vigente.
- Se encuentre legalmente constituido como sociedad en Colombia o como sucursal de sociedad extranjera y que esté registrado en el RUT.
- Disponga y/o mantenga los requisitos mínimos de patrimonio: 20.000 UVT de patrimonio contable, del cual, la propiedad planta y equipo debe como mínimo corresponder a una suma igual o superior a diez mil (10.000) UVT. Su verificación debe ser tanto física como documental, esta última se realiza con base en los estados financieros, registros de

propiedad de los bienes o contratos de arrendamiento, que permitan constatar el uso exclusivo de dichos bienes por parte del proveedor tecnológico.

- Disponga de la certificación vigente sobre sistemas de gestión de seguridad de la información y calidad de la información conforme con la norma ISO 27001.
- Disponga del Plan de contingencia de que trata el numeral 6, que garantice la continuidad de la operación.
- Se encuentra habilitado como facturador electrónico y que factura electrónicamente sus operaciones.
- Disponga de la infraestructura física, tecnológica y de seguridad y que éstos sean acordes con el volumen de clientes y transacciones que administra.
- Disponer mínimo de un software para la prestación de los servicios, el cual, si no es desarrollo propio, deberá contar con las respectivas licencias de uso en cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor³.

b) Operaciones realizadas

El proveedor tecnológico debe garantizar el cumplimiento de los requisitos formales de la factura electrónica, así como la generación, transmisión, expedición, entrega y recepción de la factura electrónica de venta, las notas débito, las notas crédito e instrumentos electrónicos derivados de la factura electrónica dentro de la oportunidad prevista en la normativa, esto es, para el caso de la factura electrónica de venta en el momento de la venta o prestación del servicio o dentro de las 48 horas siguientes si se presentan contingencias.

Por otra parte, es necesario validar la realidad de las facturas transmitidas y su consistencia, mediante los cruces de información a que haya lugar a fin de verificar la existencia del facturador como del adquirente, para lo cual se podrá utilizar medios tales como:

- Declaraciones tributarias del facturador y del adquirente, lo cual podrá extenderse a varios niveles de la cadena según lo requiera las circunstancias.
- Información exógena.
- RUT y entidades a cargo del registro de la constitución del facturador y del adquirente (a través de convenios y/o directamente con las entidades correspondientes cuando sea necesario: cámaras de comercio, alcaldías para las entidades sin ánimo de lucro).
- Requerimientos ordinarios de información
- Visitas de inspección y verificación.

4.5. Auditoría al software de facturación

³ Artículo 2 de la Ley 603 de 2000.

La participación de la tecnología en la generación, transmisión, almacenamiento, entrega y disposición de la información correspondiente a la factura electrónica, documentos equivalentes y demás documentos electrónicos y su interacción con los demás servicios del contribuyente, tales como inventarios, los sistemas de pago y la contabilidad, entre otros, conlleva a que el control no solo sea desde la perspectiva del cumplimiento de la obligación de expedir la factura electrónica de venta y/o documento equivalente, sino que debe ser complementado con la auditoría al software empleado tanto por el facturador como del proveedor tecnológico.

La auditoría al software tiene como propósito asegurar que éste realiza las operaciones para el que está previsto y que no tiene inmersas u ocultas funciones que conlleven al no registro de las operaciones, inconsistencias en su registro, la doble facturación o cualquier otra alteración que permita la evasión o elusión o la alteración de impuestos descontables o de costos y deducciones.

Es necesario aclarar que los servidores públicos que sean designados para llevar a cabo la auditoría al software de facturación deberán contar con el acompañamiento de un profesional experto en el campo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

4.6. Administración y reporte de información

En la medida que se considere pertinente, la Subdirección de Fiscalización Tributaria o quien haga sus veces indicará la forma en que las direcciones seccionales o la dirección operativa reporten los resultados de las visitas, teniendo en cuenta que deben quedar registrados de la siguiente manera: Para censos en el acta de visita al contribuyente y para las jornadas de facturación en el acta de visita de facturación.

5 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	27/11/2018	20/12/2021	Versión inicial	
2	21/12/2021	08/12/2022	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 de 11 de junio de 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales:</p> <p>Encabezado; 2. Alcance página 1; Desarrollo del tema, numerales 4.2, páginas 7.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase «o quien haga sus veces».</p> <p>Se actualizan las dependencias responsables de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1742 de 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 000070 del 09 de agosto de 2021.</p>	

3	09/12/2022	<p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del instructivo, definiciones y siglas y desarrollo del tema con base en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y demás modificaciones normativas surgidas de la implementación de la factura electrónica de venta. Se modifican los numerales 2, 3 y 4.1 a 4.5.</p> <p>Adicionalmente se ajustó a la plantilla de instructivo vigente</p>	<p>Esta versión corresponde a información Pública Reservada</p>
---	------------	---	---

Elaboró:	Ricardo Medina Quesada Elaboración técnica	Inspector II	Coordinación de Sistemas de Información y Procedimiento de Fiscalización Tributaria.
	Sebastián Arcila Gómez Elaboración técnica	Gestor II	Despacho Subdirección de Fiscalización Tributaria.
	Luis Ernesto Galindo Muñoz Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Gerardo Gabriel Gonzalez Villamil	Jefe	Coordinación de Sistemas de Información y Procedimiento de Fiscalización Tributaria
Aprobó:	Paolo Bedoya Rondón	Subdirector	Subdirección de Fiscalización Tributaria