DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(Fecha)

Por la cual se adoptan sistemas técnicos de control de facturación

EL DIRECTOR DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

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

CONSIDERANDO

Que el Director General de la U.A.E. Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales puede implantar sistemas técnicos razonables para el control de la actividad productora de renta.

Que los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, debidamente fechados y autorizados por quienes intervienen en ellos y los elaboren.

Que las facturas de venta, los tiquetes y comprobantes expedidos por máquinas registradoras constituyen documentos que soportan los hechos económicos de los contribuyentes.

Que conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario, para todos los sistemas de facturación deberá proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Que se hace necesario adecuar los sistemas técnicos de control que permitan determinar los ingresos, costos y gastos de los contribuyentes en relación con su actividad productora de renta y la determinación de sus obligaciones tributarias, tomando como base las operaciones realizadas en un periodo determinado, conforme las nuevas disposiciones legales y los avances tecnológicos en materia informática y de control.

Que de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1607 de 2012, el Gobierno Nacional podrá instaurar tecnologías para el control fiscal con el fin de combatir el fraude, la evasión y el contrabando, para lo cual podrá determinar sus controles, condiciones y características, así como los sujetos, sectores o entidades, contribuyentes, o responsables obligados a adoptarlos. Su no adopción dará lugar a la aplicación de la sanción establecida en el inciso 2° del artículo 684-2 del Estatuto Tributario. El costo de implementación estará a cargo de los sujetos obligados.

Que la autorización de la vigencia y la cantidad de numeración de facturas o documentos equivalentes solicitada por parte de los obligados, corresponden a criterios de tipo técnico de control implementados por la U.A.E. Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, tales como el volumen de operaciones, actividades económicas, ubicación, tipo de facturación, número de establecimientos, ingresos, patrimonio, cumplimento de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

Por la cual se adoptan sistemas técnicos de control de facturación

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. SISTEMA TÉCNICO DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD PRODUCTORA DE RENTA. Con el fin de controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los obligados a expedir factura o documento equivalente, adóptese el siguiente sistema técnico de control de la actividad productora de renta:

1. Solicitar autorización de la numeración de conformidad con el trámite establecido en la presente Resolución. Para ejercer dicho control, también se tendrán en cuenta los comprobantes que resuman las operaciones diarias generadas por la utilización de máquinas registradoras que cumplan los requisitos técnicos señalados en la presente resolución.

2. La numeración y la vigencia de las facturas o documentos equivalentes, que sean del caso, será administrada por la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el sistema informático electrónico que para tal efecto disponga la Entidad.

3. La U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá solicitar a los obligados a expedir factura o documento equivalente información sobre la numeración utilizada y el valor de los ingresos imputables a la misma, así como de los comprobantes de las máquinas registradoras con el objeto de controlar los ingresos, costos y gastos de la actividad productora de renta, para la correcta tasación del tributo.

ARTÍCULO 2°.- SERVICIO INFORMÁTICO DE NUMERACIÓN DE FACTURACIÓN. La U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales contará con un servicio informático para la solicitud de autorización, habilitación e inhabilitación de numeración y vigencia de las resoluciones de facturación, permitiéndole al obligado realizar el trámite de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

PARAGRAFO 1: Los no obligados a expedir facturas o documentos equivalentes, si optan por expedirlos, deberán cumplir con lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN Y VIGENCIA DE LAS FACTURAS Y DOCUMENTOS EQUIVALENTES. Las personas o entidades obligadas a expedir factura o documento equivalente, que utilicen los sistemas de facturación por talonario, por computador o para el registro de sus ventas utilicen máquinas registradoras P.O.S o factura electrónica, deberán solicitar autorización por intervalos de numeración consecutiva a través del servicio informático de que trata esta resolución.

Para los obligados a expedir factura o documento equivalente que posean más de un establecimiento de comercio, sede, oficina, o lugares donde desarrollen sus actividades económicas, en la solicitud de autorización de numeración deberá identificar para cada uno de ellos, los prefijos de que trata el artículo 5 de esta Resolución.

Si para el obligado resultare insuficiente la numeración autorizada para cualquiera de los rangos, deberá solicitar una nueva autorización de numeración. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de verificación del agotamiento de la misma por parte de la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

La resolución de autorización de numeración de facturación tendrá una vigencia máxima de dos (2) años a partir de su notificación.

Parágrafo 1°.- La cantidad y vigencia de numeración a autorizar por la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, estará sujeta a criterios de tipo técnico de control, tales como el volumen de operaciones, actividades económicas, ubicación, tipo de facturación, número de establecimientos, ingresos, patrimonio, cumplimento de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

ARTÍCULO 4°. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA NUMERACIÓN. No será necesaria la autorización de la numeración en los siguientes casos:

a) En la expedición de documentos equivalentes a la factura;
b) En las facturas expedidas por entidades de derecho público incluidas las empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta donde el Estado posea más del cincuenta por ciento (50%) de capital, así como las que expidan las entidades que presten servicios públicos domiciliarios, las cámaras de comercio, las notarías y en general, los no contribuyentes del impuesto sobre la renta señalado en el Estatuto Tributario.

Parágrafo 1°.- Lo dispuesto en el literal a) de este artículo no será aplicable a quienes facturen o expidan documentos equivalentes a través de máquinas registradoras P.O.S. y factura electrónica.

ARTÍCULO 5°. NUMERACIÓN DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES.

Las facturas o documentos equivalentes que se expidan deberán contener numeración consecutiva.

Para los obligados a expedir factura o documento equivalente que posean más de un establecimiento de comercio, sede, oficina, o lugares donde desarrollen sus actividades económicas, en la solicitud de autorización de numeración deberá indicar para cada uno de ellos, los prefijos y la correspondiente numeración.

Cuando el obligado a solicitar autorización requiera diferenciar los ingresos provenientes de las ventas o prestación de servicios según la modalidad de pago, u otra forma, podrá utilizar la numeración con prefijos alfabéticos, numéricos o alfanuméricos, sin que excedan de cuatro (4) letras o números.

En las facturas y documentos equivalentes expedidos deberá indicarse el número y la fecha de la resolución de autorización, o señalar que la Administración no se pronunció en el término señalado en el artículo 9° de la presente resolución cuando sea el caso, y el número de intervalos de numeración consecutiva autorizada correspondiente al prefijo.

Parágrafo 1°.- Para los obligados a que se refiere el inciso segundo de este artículo, la numeración consecutiva de las facturas o documentos equivalentes estará compuesta de un prefijo alfabético, numérico o alfanumérico, sin que excedan de cuatro (4) letras o números y un rango numérico.

ARTÍCULO 6°. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE NUMERACIÓN Y VIGENCIA DE LAS FACTURAS. Los obligados a facturar que deban solicitar autorización, habilitación y/o inhabilitación de numeración de las facturas y/o documentos equivalentes, ante la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, lo deberán hacer atendiendo el siguiente trámite:

Por la cual se adoptan sistemas técnicos de control de facturación

PRESENTACIÓN

a) A través del servicio informático de facturación dispuesto en la página web de la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, para aquellos obligados a quienes la Entidad les ha suministrado mecanismo de firma respaldado con certificado digital.

b) De manera presencial en los puntos de contacto habilitados por la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, utilizando cualquiera de las siguientes opciones:

- Diligenciando previamente la solicitud a través del servicio informático de numeración de facturación previa habilitación de cuenta en la página web de la Entidad.

- Presentando la solicitud (formato 1302 - dispuesto en la página web de la DIAN) previamente diligenciado por el interesado o por el apoderado debidamente acreditado.

c) Mediante correo certificado

Remitiendo la solicitud (formato 1302 - dispuesto en la página WEB de la DIAN) previamente diligenciado por el interesado o por el apoderado debidamente acreditado; por correo certificado dirigido a las dependencias de Gestión y Asistencia al Cliente o quien haga sus veces, de la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Para los trámites relacionados conforme el procedimiento indicado en los literales b) y c), se deberán anexar los siguientes documentos para formalizar su solicitud, según el caso:

- Fotocopia del documento de identidad del solicitante, con exhibición del original.

- Fotocopia del documento mediante el cual se acredite la existencia y representación legal para quienes no se encuentran obligados a registrarse ante Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a un (1) mes; si en dicho documento se señala un término de vigencia superior, éste será válido.

- Cuando el trámite se realice a través de apoderado, se deberá adjuntar fotocopia del documento de identidad del apoderado con exhibición del mismo y fotocopia del documento de identidad del poderdante; original del poder especial o copia simple del poder general con exhibición del original, junto con la certificación de vigencia del mismo expedida por el notario, cuando el poder general tenga una vigencia mayor de seis (6) meses.

Parágrafo 1°- Cuando el trámite se realice de conformidad con lo establecido en el literal b) del presente artículo, no será necesario adjuntar fotocopia de documento de identidad, siempre que el interesado, el representante legal o el apoderado según el caso, se encuentre previamente registrado el Registro Único Tributario -RUT- del obligado. En estos eventos, bastará con la exhibición del documento original.

Parágrafo 2°- Ante la no posibilidad de acceder a medios electrónicos, el interesado podrá realizar el trámite de la solicitud, en las formas establecidas en los literales b) y c).

ARTÍCULO 7°. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES AL TRÁMITE RELACIONADO CON EL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA. El obligado a facturar en forma electrónica una vez obtenga su habilitación como tal, deberá solicitar a través del servicio informático de autorización de numeración de la Dian, los rangos de numeración, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

Una vez notificada la resolución de autorización de numeración y su vigencia, el obligado, a través del software de facturación solicitará vía *web service*, los datos de los rangos de la numeración y vigencia autorizadas, así como la clave técnica. Para el efecto, el servicio de autorización de numeración pondrá a disposición los datos solicitados incluyendo la clave técnica que se almacenará y se entregará cifrada, la cual hará parte del código único de factura electrónica y deberá ser registrada en cada una de las facturas electrónicas expedidas.

Si el servicio de facturación electrónica es prestado por un proveedor de servicios tecnológicos, el suministro de los datos a que se refiere el inciso anterior, se realizará previa autorización por parte del obligado a facturar, la cual deberá ser diligenciada en el momento de la solicitud de la autorización de numeración a través del servicio informático electrónico; lo anterior siempre y cuando el referido proveedor este previamente registrado en el RUT del obligado a facturar electrónicamente.

ARTÍCULO 8°. DECISIÓN DE LA SOLICITUD. La solicitud de autorización, habilitación y/o inhabilitación, de numeración de facturas o documento equivalente, deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo en debida forma por la Administración, para lo cual se dejará constancia expresa de la fecha de su recibo. Una vez vencido el término antes señalado sin que la Administración se haya pronunciado, se entenderá autorizada la numeración solicitada.

La decisión de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, en la que se apruebe, se rechace la solicitud o se autorice una numeración y/o vigencia diferente, se resolverá mediante resolución motivada, contra la cual procede recurso de reposición ante la dependencia de Asistencia al Cliente o quien haga sus veces, el cual podrá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación. El recurso se deberá resolver a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a su recibo en debida forma.

Parágrafo 1°. Sin perjuicio de las formas de notificación de las actuaciones proferidas por parte de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, para los casos en que la solicitud de numeración se realice mediante correo certificado, la decisión de la administración deberá notificarse igualmente a la dirección informada en el RUT del obligado a facturar.

ARTÍCULO 9°. TRÁMITE ANTE EL LITOGRAFO, TIPOGRAFO O IMPRESORES. Para el caso de los obligados que opten por facturar mediante talonario o papel, deberán entregar al litógrafo, tipógrafo o impresor que se encuentre registrado en el RUT conforme lo establece el artículo 16 de la presente resolución, copia de la resolución de autorización, o una constancia escrita del vencimiento de los quince (15) días, bajo la gravedad del juramento, el cual se entenderá prestado con la firma del contribuyente. El tipógrafo, litógrafo o impresor, conservará a disposición de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- copia de la citada resolución o la constancia según el caso. Para tal efecto, el tipógrafo, litógrafo o impresor deberá realizar la consulta señalada en el artículo 15 de la presente resolución.

Parágrafo 1°.- En ningún caso, los tipógrafos, litógrafos o impresores podrán elaborar facturas en las cuales se registren resoluciones de autorización de numeración que no hayan sido entregadas por el solicitante.

Parágrafo 2°.- La información señalada en este artículo, deberá ser reportada en forma diaria, por parte de los litógrafos, tipógrafos o impresor, mediante el servicio informático electrónico que disponga la DIAN.

ARTICULO 10°.- HABILITACIÓN DE LA NUMERACIÓN DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES. La habilitación de la numeración aplica si resultare insuficiente el término de vigencia inicialmente autorizado y no se hubiere agotado la numeración respectiva. Para el efecto, el obligado deberá prever con suficiente antelación, la solicitud de la habilitación.

Si la solicitud de habilitación es extemporánea, la Administración inhabilitará la numeración vencida, en cuyo caso el obligado deberá solicitar una nueva autorización.

ARTICULO 11°.- INHABILITACIÓN DE LA NUMERACIÓN DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES. El obligado deberá solicitar inhabilitación de la numeración de facturas o documentos equivalentes en los siguientes casos:

Por solicitud de parte:

a) Pérdida de facturación,
b) cese definitivo de actividades,
c) cierre de establecimiento, sede, oficina, o lugares donde desarrollen sus actividades económicas,
d) liquidación de personas jurídicas y asimiladas,
e) liquidación de sucesiones,
f) cambio de sistema de facturación,
g) fusión, escisión o transformación de sociedades,
h) Cambio de nombres y apellidos, o de razón de social,
i) Vencimiento del término de vigencia de la numeración inicialmente autorizada,
j) Por orden de autoridad competente,
k) Por declaratoria de proveedor ficticio, y
l) En los demás casos, en los cuales se altere la información, condiciones societarias y jurídicas informadas por parte del obligado, en las solicitudes de autorización de numeración y habilitación de las mismas.

De oficio:

La inhabilitación de oficio podrá realizarse por parte de la administración cuando se encuentre alguna de las causales anteriormente mencionadas.

Las solicitudes presentadas por parte del obligado, así como las decretadas de oficio por parte de la administración, deberán ser resueltas mediante acto administrativo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 8 de la presente resolución. En caso de inhabilitación por orden de autoridad competente se seguirá el procedimiento prescrito en la misma orden.

Parágrafo 1°.- Para efectos de las causales de inhabilitación antes descritas será necesaria la actualización previa del Registro Único Tributario.

Parágrafo 2. En todos los casos en los cuales resulte una numeración sobrante, la misma podrá ser inhabilitada y por consiguiente no podrá ser usada.

ARTÍCULO 12°. TIPOS DE MÁQUINAS REGISTRADORAS. Los obligados a facturar que opten por este sistema, podrán utilizar alguno de los siguientes desarrollos tecnológicos en las máquinas registradoras:

1. El denominado punto de venta (POS)

2. Por artículo con departamentos (PLU)

3. Por departamentos.

1. Máquina registradora con sistema POS. El sistema POS es el conjunto de hardware y software que interactúa permitiendo la programación, control y ejecución de las funciones inherentes al punto de venta, tales como emisión de tiquetes, facturas, comprobantes, notas crédito, notas débito, programación de departamentos, códigos (PLUS), grupos, familias, o subfamilias.

2. Máquina registradora por artículo con departamentos (PLU). Es la máquina que permite acumular las ventas por bienes o servicios y por la tarifa que corresponda.

3. Máquina registradora por departamentos. Es la máquina que acumula bienes o servicios prestados por grupos según la tarifa del IVA e impuesto nacional al consumo que corresponda.

PARÁGRAFO 1°. En las máquinas registradoras se podrá utilizar numeración con prefijos alfabéticos, numéricos o alfanuméricos.

ARTÍCULO 13°. CONTROLES A LAS VENTAS A TRAVÉS DE MÁQUINAS REGISTRADORAS POS Y FACTURA POR COMPUTADOR.

1. Control técnico. Las personas o entidades que utilicen para el registro de sus ventas máquinas registradoras POS o facturación por computador, deberán identificar los bienes o servicios, con indicación del departamento al cual corresponden y la tarifa del impuesto sobre las ventas e impuesto nacional al consumo asociadas a cada bien o servicio.

La agrupación de los bienes o servicios puede hacerse en forma diferente a la de departamentos, pero en todo caso, la forma de agrupación que haya escogido quien vende o presta el servicio, deberá identificarse en el servidor de la red de puntos de venta o en la terminal de venta, según el caso.

El artículo exhibido al público deberá encontrarse identificado mediante código de barras u otro tipo de identificación interna o alias, a partir del cual el artículo se encuentre definido para el sistema informático.

2. Control fiscal. Las personas que utilicen para el registro de sus ventas de bienes o prestación de servicios, sistema POS o factura por computador, deberán imprimir al final del día, el “comprobante informe diario”, por cada servidor. El comprobante deberá contener la siguiente información:

a) Nombre o razón social y NIT del vendedor o prestador del servicio;

b) Número de identificación de las máquinas registradoras o computadores que emitieron el documento equivalente o la factura;

c) Fecha del comprobante;

d) Registro del número inicial y final de las transacciones diarias efectuadas por cada máquina o computador;

e) Discriminación de las ventas de bienes o prestación de servicios por cada departamento, identificando las operaciones exentas, excluidas y gravadas, estableciendo respecto de estas últimas, el valor de las ventas por cada tarifa de IVA y/0 impuesto nacional al consumo. En caso de descuentos éstos deberán aparecer discriminados por departamentos;

f) Discriminación por máquina, computador o terminal, especificando el número de transacciones atendidas y valor de las ventas de bienes o servicios prestados por cada una de ellas;

g) Totalización de los medios de pago especificando el número de transacciones y el valor de la operación por cada uno de ellos, desglosando:

- Efectivo
- Cheques
- Tarjetas débito y crédito
- Ventas a crédito
- Bonos
- Vales
- Otros, y

h) Valor total de lo registrado.

i) Inventario de máquinas registradoras o computadores con su serial indicando su ubicación por cada establecimiento de comercio, sede, oficina, o lugares donde desarrollen sus actividades económicas

El comprobante informe diario deberá elaborarse en original y copia debiendo el primero formar parte integral de la contabilidad y el segundo conservarse en el establecimiento de comercio para ser exhibido cuando la administración tributaria y aduanera lo exija.

La información de que trata el literal i), se debe conservar en el domicilio fiscal del obligado para ser exhibido cuando la administración tributaria y aduanera lo exija.

Parágrafo 1° La información antes señalada deberá ser reportada en forma diaria, mediante el servicio informático electrónico que disponga la DIAN.

Parágrafo 2º. Los obligados a expedir factura que opten por hacerlo utilizando factura por computador y/o máquinas registradoras POS, deberán cumplir en los software que se utilicen, con las especificaciones técnicas que señale la DIAN para tal efecto.

ARTÍCULO 14°. CONTROLES A LAS VENTAS A TRAVÉS DE MÁQUINAS REGISTRADORAS POR DEPARTAMENTOS Y POR ARTÍCULO CON DEPARTAMENTO ASOCIADO (PLU).

1. Control técnico**.** Las personas o entidades que utilicen estos sistemas deberán identificar en una lista genérica los artículos para la venta o prestación de servicios, indicando el departamento al cual corresponden y la tarifa del impuesto sobre las ventas y/o impuesto nacional al consumo, asociada al departamento.

Dicha lista deberá conservarse en cada establecimiento de comercio a disposición de la DIAN.

En todos los casos en el artículo exhibido al público deberá identificarse el departamento al cual corresponde.

Quienes utilicen para sus ventas o prestación de servicios estos sistemas, deberán imprimir al final del día el comprobante "Z" que arroje cada una de las máquinas, el cual deberá contener la siguiente información:

a. Nombre o razón social y NIT del vendedor o prestador del servicio;

b. Número de identificación de la máquina registradora;

c. Fecha del comprobante;

d. Discriminación de las ventas del día por departamento;

e. Registro del número inicial y final de las transacciones del día, y

f. Valor total de lo registrado.

2. Control fiscal. Quienes utilicen las máquinas registradoras por departamento y por artículo con departamento (PLU), deberán elaborar un comprobante resumen denominado "informe fiscal de ventas diarias", por cada establecimiento de comercio, el cual reunirá la siguiente información:

a) Identificación del establecimiento de comercio y fecha del comprobante;

b) Número de identificación de cada máquina registradora del establecimiento, el cual debe corresponder al mismo señalado en el comprobante Z;

c) Discriminación de las ventas de bienes o prestación de servicios por departamento, identificando las operaciones exentas, excluidas y gravadas, señalando para estas últimas la tarifa de IVA y/o impuesto nacional al consumo correspondiente, y

d) Totalización de los medios de pago especificando el número de transacciones y el valor de la operación por cada uno de ellos, desglosando:

- Efectivo
- Cheques
- Tarjetas débito y crédito
- Ventas a crédito
- Bonos
- Vales
- Otros.

e) Inventario de máquinas registradoras con su serial indicando su ubicación por cada establecimiento de comercio, sede, oficina, o lugares donde desarrollen sus actividades económicas

Al informe fiscal de ventas diarias, deberá anexarse el comprobante Z de cada una de las máquinas registradoras utilizadas en el establecimiento de comercio.

Por la cual se adoptan sistemas técnicos de control de facturación

El informe fiscal de ventas diarias deberá elaborarse en original y copia debiendo el primero formar parte integral de la contabilidad y el segundo conservarse en el establecimiento de comercio para ser exhibido cuando la administración tributaria y aduanera lo exija.

La información de que trata el literal e), se debe conservar en el domicilio fiscal del obligado para ser exhibido cuando la administración tributaria y aduanera lo exija.

ARTÍCULO 15°. SERVICIO DE CONSULTA DE FACTURACION. La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, pondrá a disposición en su página web, el servicio de consulta de autorización de numeración de una factura. Igualmente se podrán consultar las personas o entidades registradas para la elaboración de facturas cuya numeración ha sido previamente autorizada y/o habilitada por la DIAN.

ARTÍCULO 16°. REGISTRO DE LITOGRAFOS, TIPOGRAFOS O IMPRESORES. Las personas o entidades que elaboren facturas de conformidad con lo establecido en la presente resolución, deberán estar previamente inscritas en el RUT señalando la responsabilidad indicada para este tipo de actividad.

Quienes se dediquen a este tipo de actividades deberán exhibir en un lugar visible copia del Registro Único Tributario.

ARTÍCULO 17°. SANCIÓN APLICABLE AL INCUMPLIMIENTO DE LOS SISTEMAS TÉCNICOS DE CONTROL. La no adopción o el incumplimiento del sistema técnico de control establecido en la presente resolución, dará lugar a la aplicación de la sanción de que trata el artículo 684-2 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 18°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS- La presente resolución rige desde la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 3878 y 5709 de 1996, y las demás normas que le sean contrarias.

Parágrafo 1°.-Transitorio. Las resoluciones de autorización y habilitación de numeración de facturas o documentos equivalentes, expedidas con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución, serán válidas hasta cumplir su vigencia autorizada.

Una vez agotada la vigencia de las resoluciones de autorización y habilitación mencionadas en el párrafo anterior, los obligados a solicitar autorización de numeración de facturación, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la presente resolución.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

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

SANTIAGO ROJAS ARROYO
Director General