



Proceso de Apoyo  
Gestión Financiera  
Procedimiento de Recepción y Emisión de Facturación Electrónica

Código: PA-GA-5.2-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 1 de 6

|  |   |
|--|---|
| <b>1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b> | Apoyo/ Gestión Financiera.  |
| <b>2. RESPONSABLE(S):</b>                      | Profesional Especializado División de Gestión Financiera.   |
| <b>3. OBJETIVO:</b>                            | Definir las directrices administrativas, técnicas y operativas para la recepción y emisión de facturación electrónica, garantizando la validez, trazabilidad y cumplimiento normativo de las operaciones financieras de la Universidad del Cauca.   |
| <b>4. ALCANCE:</b>                             | Inicia con la revisión periódica de la normatividad tributaria vigente para la recepción y emisión de facturación electrónica y finaliza con el pago efectuado o el reconocimiento del pago, además de la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento.  |
| <b>5. MARCO NORMATIVO:</b>                     | <p><b>Decreto 1929 de 2007:</b> Define los conceptos, expedición, aceptación de facturación electrónica a través de medio digitales.</p> <p><b>Decreto 2242 de noviembre de 2015:</b> Establece las condiciones y requisitos para la expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con el objetivo de masificar y mejorar el control fiscal.</p> <p><b>Resolución 000019 de 2016:</b> Establece el sistema técnico de control para la factura electrónica comprende los elementos técnicos, las condiciones y los procedimientos establecidos en el Decreto 2242 de 2015.</p> <p><b>Resolución 0094 de 2020:</b> Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.</p> <p><b>Decreto 358 de 2020:</b> Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.</p> <p><b>Decreto 1625 de 2016:</b> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.</p> <p><b>Decreto 723 de 2021:</b> Por el cual se modifican el numeral 13 del artículo 1.6.1.4.6., el numeral 7 y el párrafo 3 del artículo 1.6.1.4.12. del Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.</p> |



Proceso de Apoyo  
Gestión Financiera  
Procedimiento de Recepción y Emisión de Facturación Electrónica

Código: PA-GA-5.2-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 2 de 6

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Resolución 000015 de 2021:</b> Por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor y se expide el anexo técnico de registro de la factura electrónica de venta como título valor.</p> <p><b>Resolución 0037 de 2021:</b> Por la cual se establece la fecha en la cual quedará disponible cada una de las funcionalidades del sistema de factura electrónica para la implementación de los anexos técnicos de las Resoluciones 000012, 000013 y 000015 de 2021 y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Ley No. 2155 del 14 de septiembre de 2021:</b> Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones</p> <p><b>Resolución No.165 del 1 de noviembre de 2023:</b> Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación.</p> <p><b>Resolución 000085 del 08 de abril de 2022:</b> Por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan otras disposiciones.</p> |
|--|---|

## 6. CONTENIDO:

| No.                     | Descripción de la Actividad  | Cargo Responsable   | Punto de Control   |
|-------------------------|--|---|--|
| <b>Fase del Planear</b> |  |   |  |
| 1                       | Revisa de forma periódica la normatividad tributaria vigente sobre recepción y emisión de facturación electrónica.   | Profesional Especializado, Tesorero y Contabilidad División de Gestión Financiera           | Normatividad vigente verificada y actualizada                        |
| 2                       | Configura y actualiza los conceptos financieros y sujetos de facturación electrónica, asegurando la disponibilidad de los parámetros requeridos para la emisión y recepción de facturas electrónicas | Profesional Especializado Área de Presupuesto y Contabilidad División de Gestión Financiera | Conceptos parametrizados en los sistemas financieros Institucionales |



Proceso de Apoyo  
Gestión Financiera  
Procedimiento de Recepción y Emisión de Facturación Electrónica

Código: PA-GA-5.2-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 3 de 6

| Fase del Hacer |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| Recepción      |   |   |   |
| 3              | <p>Recibe del contratista y/o proveedor la factura electrónica (a crédito o contado), a través del buzón tributario <a href="mailto:891500319_2@repciondefacturas.co">891500319_2@repciondefacturas.co</a></p> <p><b>Nota 1:</b> En caso de que la factura electrónica presente inconsistencias en su contenido se procede a solicitar al supervisor, contratista, o proveedor el ajuste de dicha factura. De acuerdo al caso, se procede a realizar una nota débito o crédito para subsanar las inconsistencias.</p> | <p>Técnico Administrativo<br/>División de Gestión Financiera / Área Adquisiciones e Inventarios</p>     | <p>Factura electrónica recibida por Buzón Tributario</p>  |
| 4              | <p>Verifica el cumplimiento de los requisitos de la factura electrónica mediante validación en la plataforma DIAN (código QR y CUFE), para definir su aceptación o rechazo.</p> <p><b>Nota 2:</b> Cuando se trate de compras de bienes el Área de Adquisiciones e Inventarios será quien revise el cumplimiento de los requisitos de la factura electrónica y gestionará los eventos ante la DIAN.</p>  | <p>Técnico Administrativo<br/>División de Gestión Financiera / Área Adquisiciones e Inventarios</p>     | <p>Verificación de requisitos plataforma DIAN - Buzón Tributario</p>                                  |
| 5              | <p>Gestiona los eventos título valor para facturas a crédito y la aceptación expresa para facturas de contado.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para las facturas electrónicas con pago de contado no se aplica el procedimiento de recepción de los eventos título valor.</p> <p><b>Nota 4:</b> En caso de rechazo de la factura remitirse a la nota 1 de este procedimiento.</p>   | <p>Técnico Administrativo<br/>División de Gestión Financiera / Área Adquisiciones e Inventarios</p>     | <p>Validación en la representación gráfica de la factura electrónica con la aceptación del evento</p> |
| 6              | <p>Autoriza la continuidad del trámite de pago de la factura electrónica en el Sistema Financiero, para la generación de la orden de pago.</p> <p><b>Nota 5:</b> Para conocer el proceso que se realiza para los pagos, remitirse al procedimiento Egresos Presupuestales.</p>  | <p>Técnico Administrativo<br/>División de Gestión Financiera</p>  | <p>Documento orden de pago</p>  |
| Emisión        |   |   |   |
| 7              | <p>Configura y actualiza los conceptos financieros de recaudo sujetos a facturación electrónica para los servicios o venta de bienes en los sistemas financieros institucionales.</p>   | <p>Profesional Especializado<br/>Áreas Presupuesto, Contabilidad<br/>División de Gestión Financiera</p> | <p>Parametrización en los sistemas financieros Institucionales</p>                                    |
| 8              | <p>Solicita la autorización de numeración ante la DIAN, previo a la expiración de la numeración vigente.</p>  | <p>Profesional Especializado - Tesorero</p>   | <p>Solicitud de autorización de numeración por Plataforma DIAN</p>                                    |



Proceso de Apoyo  
Gestión Financiera  
Procedimiento de Recepción y Emisión de Facturación Electrónica

Código: PA-GA-5.2-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 4 de 6

|                           |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|
|                           | <b>Nota 6:</b> Se debe realizar seguimiento y control a la numeración autorizada por la DIAN.  | División de Gestión Financiera   |  |
| 9                         | Solicita la autorización de folios al proveedor tecnológico, para la emisión de facturas, notas débito y notas crédito.<br><b>Nota 7:</b> Se debe realizar seguimiento y control al consumo de folios autorizados por el proveedor tecnológico.  | Profesional Especializado - Tesorero<br>División de Gestión Financiera | Sincronización realizada en Plataforma del Proveedor Tecnológico   |
| 10                        | Valida que el proceso de emisión de facturación electrónica funcione conforme el procedimiento establecido y la normatividad vigente.  | Técnico Administrativo<br>División de Gestión Financiera               | Verificación de la correcta emisión de facturación en Plataforma Proveedor tecnológico / Reporte de facturas y notas de ajuste |
| 11                        | Emite y envía mediante correo electrónico la factura electrónica a nombre del adquirente como comprobante fiscal del pago realizado. O si es el caso entrega la representación gráfica de manera física al adquirente como comprobante de pago.<br><b>Nota 8:</b> Esta factura electrónica, fue aceptada por la DIAN previamente para su respectiva emisión.<br><b>Nota 9:</b> En caso de presentarse inconsistencias en la emisión de la factura electrónica, se procede con la verificación de la causa del rechazo y realiza las notas de ajustes ya sean débito o crédito en los sistemas institucionales. | Técnico Administrativo<br>División de Gestión Financiera               | Factura electrónica emitida o representación gráfica   |
| <b>Fase del Verificar</b> |  |  |  |
| 12                        | Verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento de recepción y emisión de facturación electrónica.  | Profesional Especializado<br>División de Gestión Financiera            | Reportes de recepción y emisión de factura electrónica generados desde la plataforma del Proveedor Tecnológico                 |
| <b>Fase del Ajustar</b>   |  |  |  |
| 13                        | Ajusta el procedimiento en función de las mejoras procedimentales, dinámicas institucionales, cambios en la normatividad tributaria para fortalecer la recepción y emisión de la Factura electrónica.  | Profesional Especializado<br>División de Gestión Financiera            | Procedimiento actualizado  |



Proceso de Apoyo  
Gestión Financiera  
Procedimiento de Recepción y Emisión de Facturación Electrónica

Código: PA-GA-5.2-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 5 de 6

|  |  |
|--|--|
| <b>7. FORMATOS:</b>                    | <b>N/A.</b>  |
| <b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b> | <p><b>DIAN:</b> Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.</p> <p><b>CUFE:</b> Código Único de Factura Electrónica. código alfanumérico generado por la DIAN para generar de forma única cada factura electrónica y validar su autenticidad y validez legal.</p> <p><b>Código QR:</b> Actúa como un puente digital para confirmar que la factura es legítima y no ha sido alterada.</p> <p><b>Factura:</b> La factura de venta o documento equivalente se expedirá, en las operaciones que se realicen con comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.</p> <p>Son sistemas de facturación, factura de venta y documentos equivalentes. La factura de talonario o de papel y la factura electrónica se consideran para todos los efectos como una factura de venta.</p> <p><b>Factura Electrónica:</b> Documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas permitiendo el cumplimiento de las características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación.</p> <p><b>Representación gráfica de una factura electrónica:</b> Documento que los obligados a facturar electrónicamente dispondrán para los adquirentes de sus bienes y/o servicios cuando ellos no dispongan de los medios técnicos y/o tecnológicos para poder recibir la factura en el formato estándar de generación XML. Dicha representación debe contener las características técnicas establecidas por la DIAN. Para estos casos, el obligado a facturar electrónicamente, podrá disponer la representación gráfica en sitios electrónicos para la consulta del adquirente y/o remitirlo a buzones electrónicos, según se acuerde con el comprador. La representación gráfica de la factura electrónica contendrá elementos gráficos como códigos bidimensionales tipo QR, en las condiciones que establezca la DIAN, para facilitar la verificación ante la Entidad por el adquirente y/o las autoridades que por sus funciones lo requieran.</p> |

### 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

| FECHA      | VERSIÓN:<br>No | CÓDIGO          | MODIFICACIONES   |
|------------|----------------|-----------------|--|
| 22-12-2023 | 1              | PA-GA-5.2-PR-16 | Creación del Procedimiento a solicitud de la dependencia.  |
| 23-01-2026 | 2              | PA-GA-5.2-PR-16 | Actualización de las actividades del procedimiento mediante la inclusión del proceso de recepción de facturas, garantizando la documentación completa del flujo operativo, la coherencia entre las etapas del proceso y la alineación con la práctica actual de la División de Gestión Financiera. |



Proceso de Apoyo  
Gestión Financiera  
Procedimiento de Recepción y Emisión de Facturación Electrónica

Código: PA-GA-5.2-PR-16

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-01-2026

Página 6 de 6

**10. ANEXOS:**

**Anexo A.** Modelo en BPMN del Procedimiento.

| ELABORACIÓN   | REVISIÓN                           |
|---|------------------------------------|
| Nombre: FREDY HERNÁN MARTÍNEZ G.<br>DIXA MAYERLY RUIZ S<br>WILSON ALFREDO BENAVIDES R.<br>CIELO AMPARO GUTIERREZ C.<br>JOSE REYMIR OJEDA O<br>ANDREA CAPOTE | Nombre: MARÍA OTILIA SOLARTE DAGUA |
| Responsable Área de Gestión   | Responsable Proceso                |
| Cargo: Profesional Especializado  | Cargo: Profesional Especializado   |
| Fecha: 23-01-2026   | Fecha: 23-01-2026                  |
| REVISIÓN  | APROBACIÓN                         |
| Nombre:   |                                    |
| Responsable de Gestión de Calidad   |                                    |
| Cargo:  | Rector                             |
| Fecha:  | Fecha:                             |

DOCUMENTO NO CONTROLADO