

Puerto Colombia, 8 de julio de 2022

CIRCULAR INFORMATIVA

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN RESOLUCIÓN DIAN No 00085 DEL 8 DE ABRIL DE 2022 SOBRE EVENTOS ASOCIADOS A LA FACTURAS ELECTRONICAS DE VENTA COMO TITULO VALOR

Informamos a todos nuestros proveedores y contratistas que, a partir de la fecha, la **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL NORTE**, con **NIT 890.101.681-9**, comenzará a operar bajo los establecido en la resolución No 000085 del 8 de abril de 2022 emitida por la **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN** por la cual se enmarcan los aspectos relacionados con el registro de los eventos asociados a las facturas electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan otras disposiciones.

Es importante tener en cuenta que, para la recepción a satisfacción de los documentos electrónicos, se deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en los anexos técnicos emitidos por la **DIAN** y los requisitos internos exigidos por la Universidad. Los invitamos a continuar remitiendo sus facturas electrónicas al único buzón de correo autorizado facturaelectronica@uninorte.edu.co con el fin de notificar todos los eventos (acuse, recibo y aceptación o reclamo) requeridos por la DIAN bajo esta nueva resolución.

Requisitos DIAN - Anexo Técnico:

Asunto: NIT del facturador Electrónico (Sin dígito de verificación); Nombre del Facturador Electrónico; Número del Documento Electrónico (Factura) y/o (Nota contable) (campo cbc:ID); Código del tipo de documento; Nombre comercial del facturador; Línea de negocio (Este último opcional, Acuerdo comercial entre las partes).

Teniendo en cuenta lo anterior se anexa estructura de ejemplo de cómo se debe registrar en el asunto en el correo de notificación.



Un archivo .Zip que contenga: el AttachedDocument Version 2.1 según la especificación del presente anexo, es decir que contenga el ApplicationResponse , la factura electrónica en el contenedor Electrónico y el PDF con la representación gráfica del documento (factura).

Los documentos que sean diferentes a los mencionados anteriormente, deben ser remitidos directamente al área contratante. Por favor no remitirlos en el archivo .zip.

Peso máximo: 2 Megas.

Requisitos Institucionales:

- Facturar dentro del periodo previamente divulgado y definidos por el área de Tesorería.
- Enviar factura electrónica dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de la mercancía a satisfacción.
- Indicar en la factura electrónica: persona contacto y/o área con quien realizó la negociación, número del contrato y/o número de orden.
- Los bienes y servicios facturados que se encuentren sujetos de pago por parte de la Universidad, deberán indicar en la condición de pago: **Crédito**.
- Serán rechazados los correos en caso de que el asunto contenga los siguientes textos: RE , RW, Undelivered y Undeliverable
- Serán rechazados en los casos de que el cuerpo del correo contenga lo siguiente: Mail loop detected y documentos adjuntos diferentes a los solicitados por la DIAN.
- Las notas contables deben mencionar en el cuerpo del documento el número de orden de compra y numero de factura que será aplicada la nota.

Para mayor información, lo invitamos a consultar nuestro portal de proveedores <https://www.uninorte.edu.co/web/proveedores> o escribirnos a nuestro correo electrónico: tesoreria@uninorte.edu.co.

Las facturas electrónicas enviadas a otras direcciones de correo electrónico o emitidas con un plazo de pago o condición de pago de contado se darán por no recibidas y por lo tanto no serán aceptadas ni consideradas en el proceso de verificación de facturas bajo esta Resolución.

Cordialmente,



MARIA ELENA MARULANDA
Jefe de Contabilidad



JOHANNA RICARDO MERCADO
Jefe de Tesorería