



J Del Río

# Nómina Electrónica



# Agenda

1. Introducción.
2. Objetivos.
3. Casos de experiencia - México.
4. Normativa.
5. Nómina Electrónica.
6. Generalidades, impactos tributarios y otras disposiciones.
7. Calendario Implementación.
8. Fases Nómina Electrónica.
9. Anexo Técnico.
10. Retos e Impactos.

# Introducción



Reciente Innovación Tecnológica de la  
DIAN



Desaparición era del papel y “digitalización convencional”



Bienvenida a la digitalización con análisis de datos



Resolución 000013 de Febrero 2021



Implementación de Nómina Electrónica.

# Objetivos



## DIGITALIZACIÓN Y TRANSMISIÓN

Transmisión de documentos digitalizados a los sistemas de información de la DIAN

## MODERNIZACIÓN

Modernizar y estandarizar procesos de facturación, pago de nómina, importaciones, exportaciones y otros



## ANTICIPACIÓN

Optimizar la presentación de declaraciones con “prellenado” o declaraciones “sugeridas”

## IDENTIFICACIÓN

Tener mayor visibilidad sobre todos los Contribuyentes

## CONTROL

Ejercer control tributario, fiscalización y evasión de impuestos



J Del Río

## Caso México

- En México, la nómina electrónica inicio en el año 2014, es decir, han transcurrido ya 7 años desde su implementación. Se han tenido 3 grandes modificaciones al documento técnico y aproximadamente 40 actualizaciones.

2014

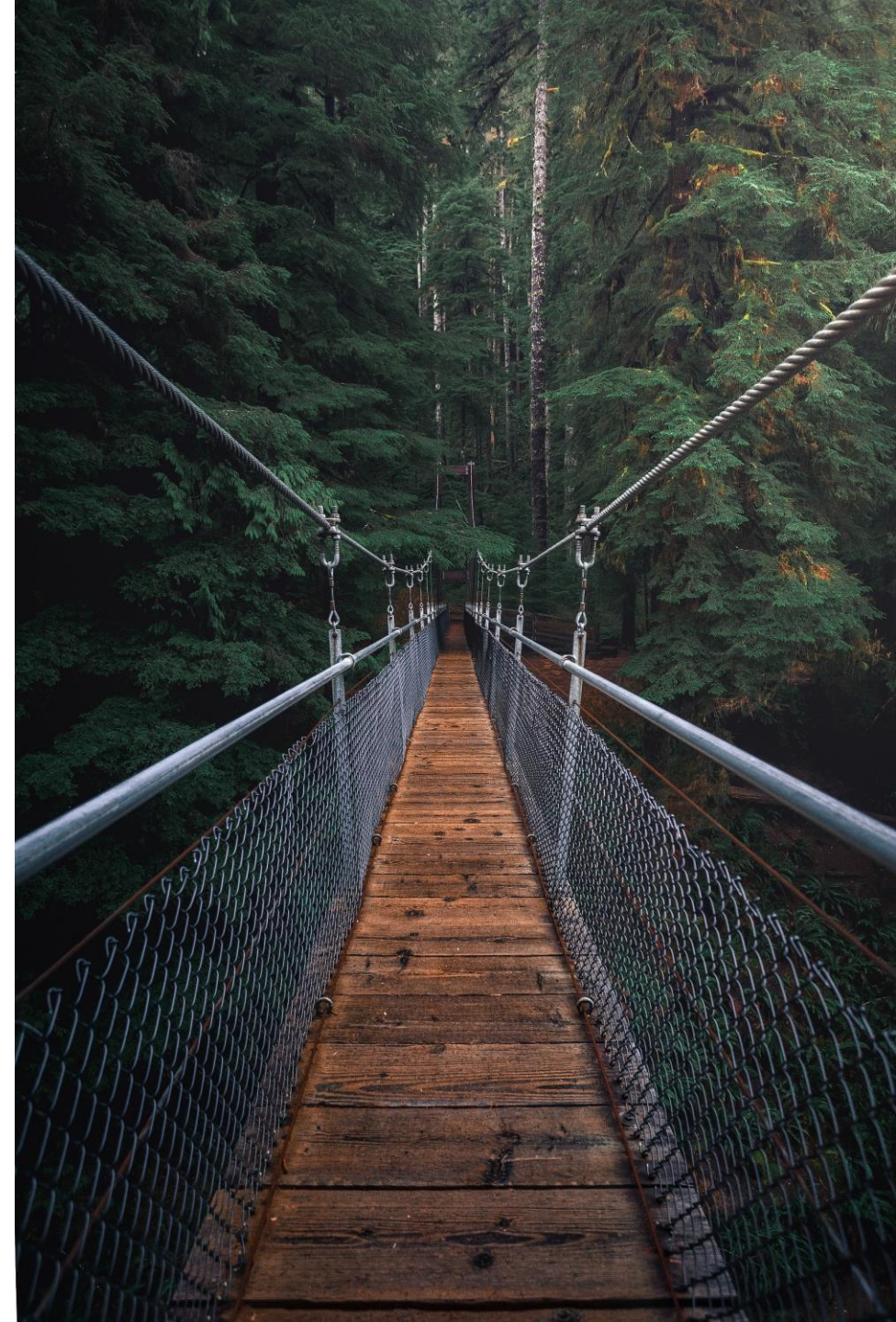
- Se introduce la obligación de timbrar las nóminas en un CFDI
- Entra en vigor la versión 1.1 de Complemento de Nómina

2017

- Entra en vigor la versión 1.2 del Complemento de Nómina
- Entra en vigor la versión 3.3 de la facturación electrónica
- Se extingue la declaración anual de sueldos y salarios
- Se modifica la estructura (10-Nov-2017) adicionando el pago de viáticos y los relativos a trabajadores fallecidos y extranjeros

2018-  
2021

- Se actualiza la guía de llenado ( 31-Ago-2018) se modifica sustancialmente el manejo del pago de viáticos
- Se actualiza la estructura( 14-Oct-2019) se adiciona el ajuste al subsidio al empleo mensual





## Caso México

**Objetivos.** Tener la información en tiempo real y condicionar su uso para que el gasto de la nómina sea deducible para el patrón.

### Estructura actual cuenta con:

- 83 campos
- Clasificados en 9 nodos de información
- 14 catálogos



J Del Río

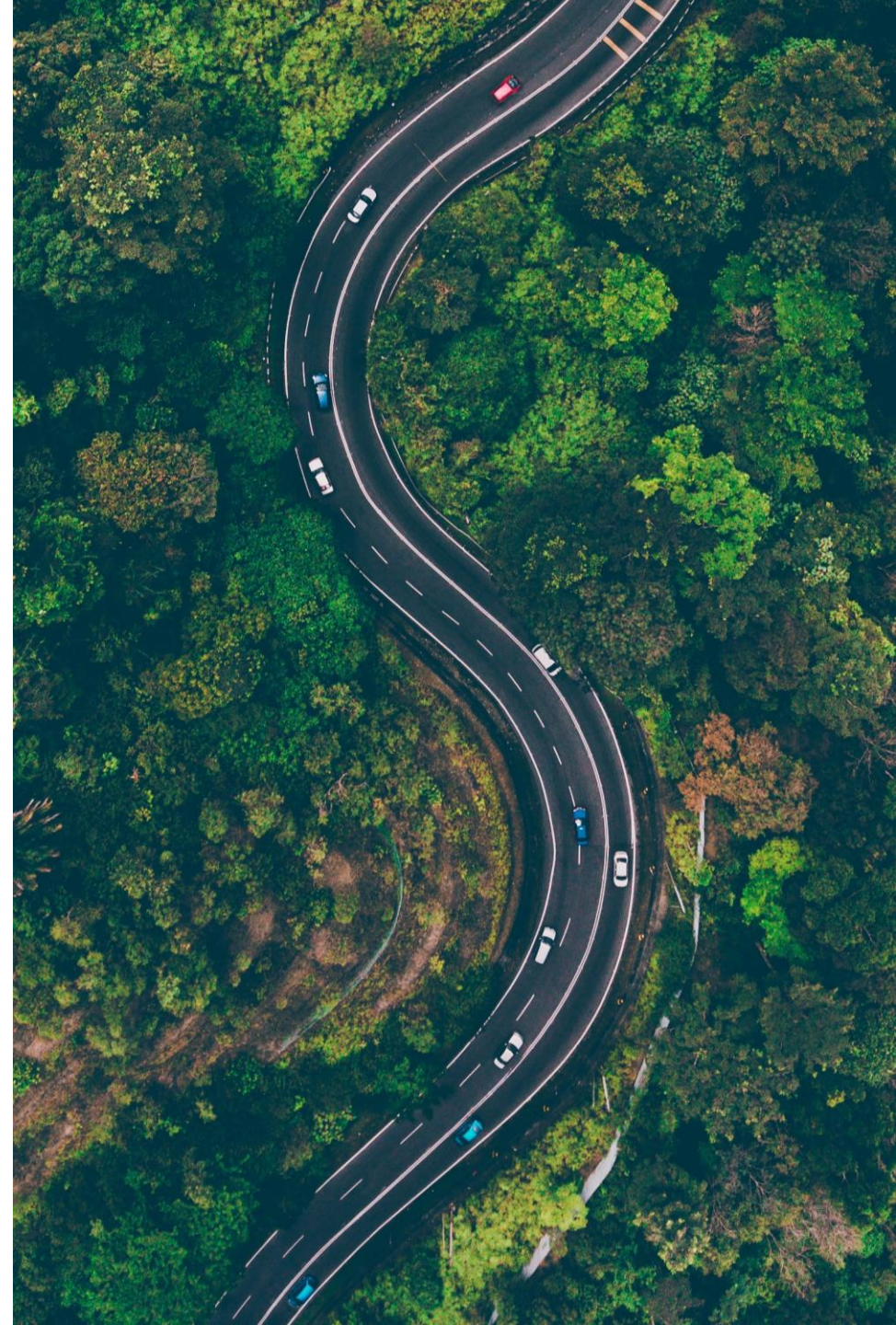
# Caso México

## Cambios importantes:

- Reconocimiento de viáticos y otros pagos
- Pagos de beneficios en especie
- Nuevo Tratamiento del subsidio al empleo que se paga en México

## Consecuencias:

- Fiscales
- Legales
- Seguridad Social



# ¿Cuándo Iniciamos a hablar de Nómina Electrónica?

## ART. 616-1 E.T

“El sistema de facturación electrónica es aplicable a las operaciones de compra y venta de bienes y servicios. También es aplicable a operaciones tales como los pagos de nómina, las exportaciones, importaciones y pagos a favor de no responsables del impuesto sobre las ventas-IVA”

## ART. 771-2 E.T

“Cuando no exista la obligación de expedir factura o documento equivalente, el documento que pruebe la respectiva transacción que da lugar a costos, deducciones o impuestos descontables, deberá cumplir los requisitos mínimos que el Gobierno establezca”.

## DECRETO 358 DE 2020

“Parágrafo Transitorio 2º. La Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) **establecerá los requisitos técnicos** de la factura electrónica para su aplicación específica en los casos de venta de bienes y servicios, **pago de nómina, importaciones y exportaciones, pagos al exterior, operaciones de factoraje, entre otras.**



## ¿Qué es la Nómina Electrónica?

Hace referencia al documento electrónico que reporta los pagos a la DIAN, a través del denominado “**Documento soporte de Nómina Electrónica**” que constituye el **soporte de costos y deducciones** en el impuesto sobre la renta y complementarios, derivado de:

- Los pagos o abonos en cuenta, relacionados con la nómina, que se desprenden de una relación laboral o legal y reglamentaria.
- Compuesto por los valores devengados de nómina, los valores deducidos de nómina y la diferencia entre estos o Valor Neto.

# Generalidades Resolución

¿Quiénes están obligados?



Contribuyentes que realizan pagos o abonos en cuenta que se derivan de una relación laboral y pensionados, que requieren soportar costos y deducciones en el impuesto de renta y complementarios.



# Generalidades Resolución



**¿Qué se debe transmitir?**

Documento soporte de pago de nómina electrónica y las notas de ajuste



**XML**



**DIAN**



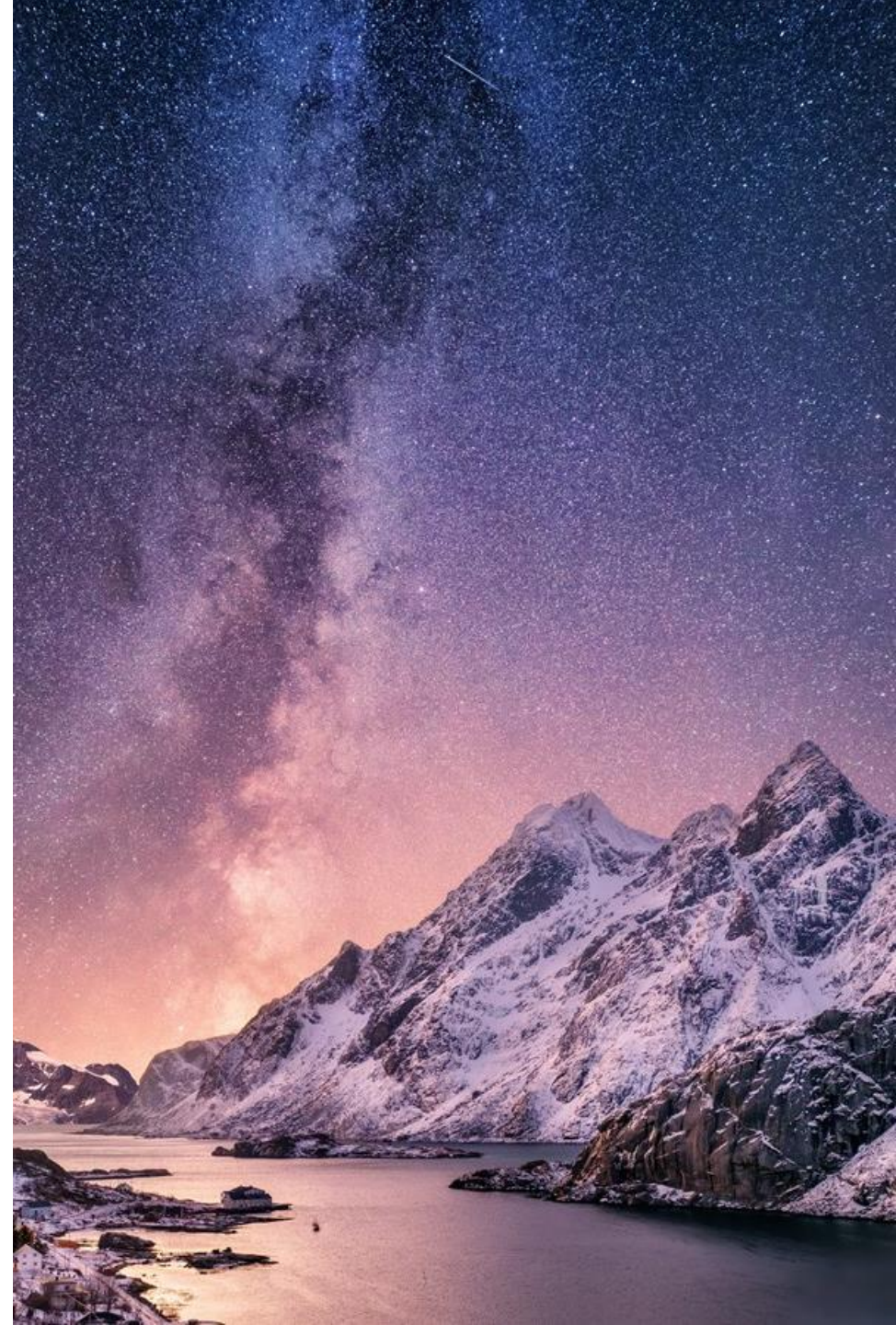
J Del Río

# Documento soporte de nómina electrónica y notas de ajuste

## Documento de Soporte de Nómina Electrónica



Constituye el soporte de los costos y gastos en el impuesto de renta y complementarios



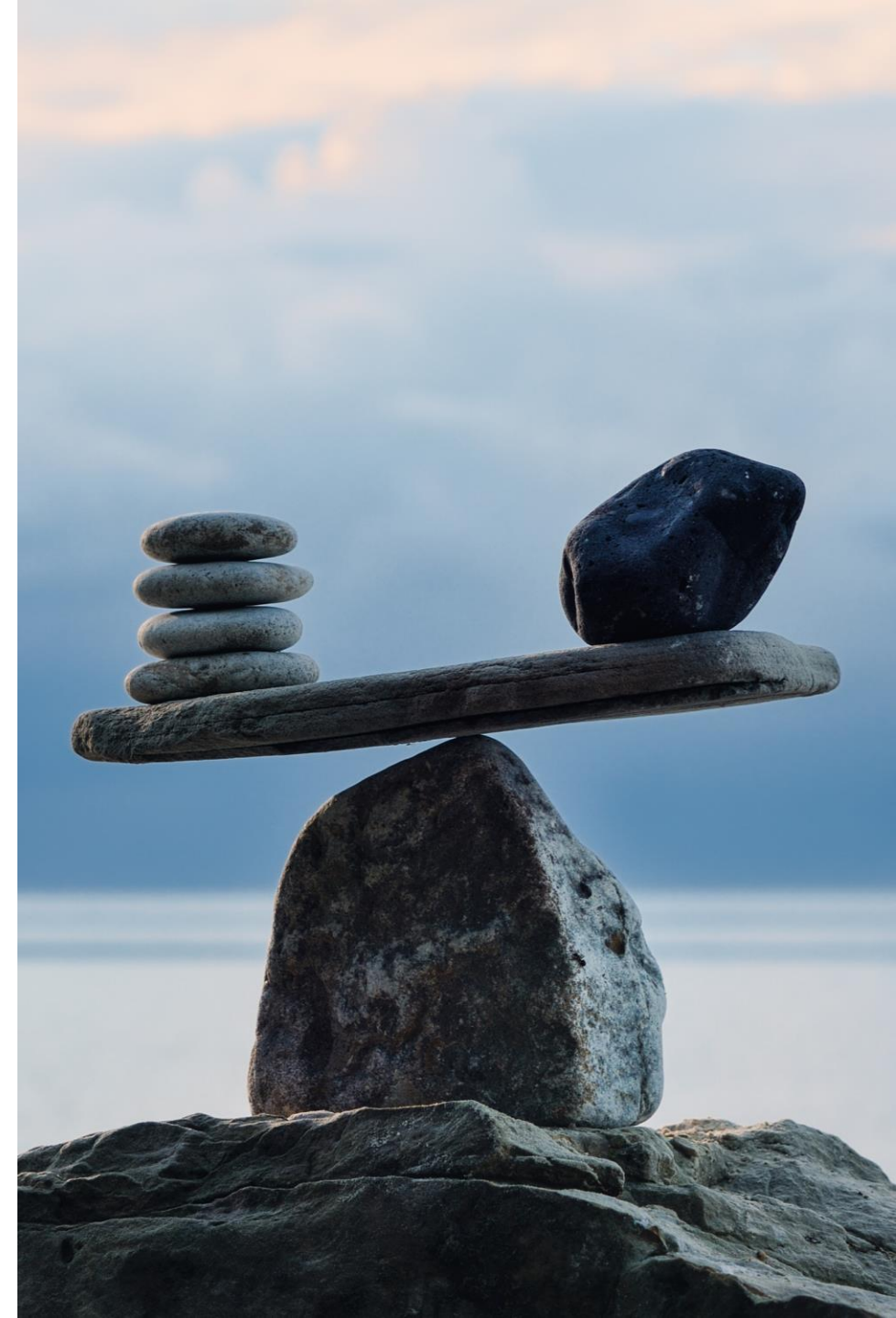




J Del Río

## Documento soporte de nómina electrónica y notas de ajuste

- Denominación expresa como “documento soporte de nómina electrónica”.
- Identificación del sujeto obligado a generar el documento electrónico
- Identificación del beneficiario del pago
- CUNE: Valor Alfanúmerico que permite identificar de manera inequívoca el documento.
- Consecutivo asignado por el sujeto
- Total devengado, total deducido y neto
- Cumplir con el anexo técnico 1.0
- Medio de pago
- Fecha y hora de generación
- Firma digital del sujeto obligado
- Identificación del proyecto tecnológico e identificación del software.



# Documento soporte de nómina electrónica y notas de ajuste



## Nota de Ajuste



Medio por el cual se realizan **ajustes a los documentos de soporte de nómina Electrónica.**

Reemplaza el documento ya transmitido y validado.

### Contiene además:

- ✓ Numero y fecha de la generación del CUNE del documento de nómina a ajustar.
- ✓ CUNE de la nota de ajuste
- ✓ Tipo de nota de ajuste
- ✓ CUNE del documento de nómina que reemplaza



# Generalidades Resolución



¿Cómo se debe  
de transmitir?



Se debe transmitir /  
generar de manera  
**individual** por cada uno  
de los **beneficiarios**.

**Beneficiario:** Persona  
natural vinculada  
mediante una relación  
laboral y/o pensionado.

# Generalidades Resolución

## Periodo

de generación  
mensual

## ¿Cuándo se debe Transmitir?



## Plazo

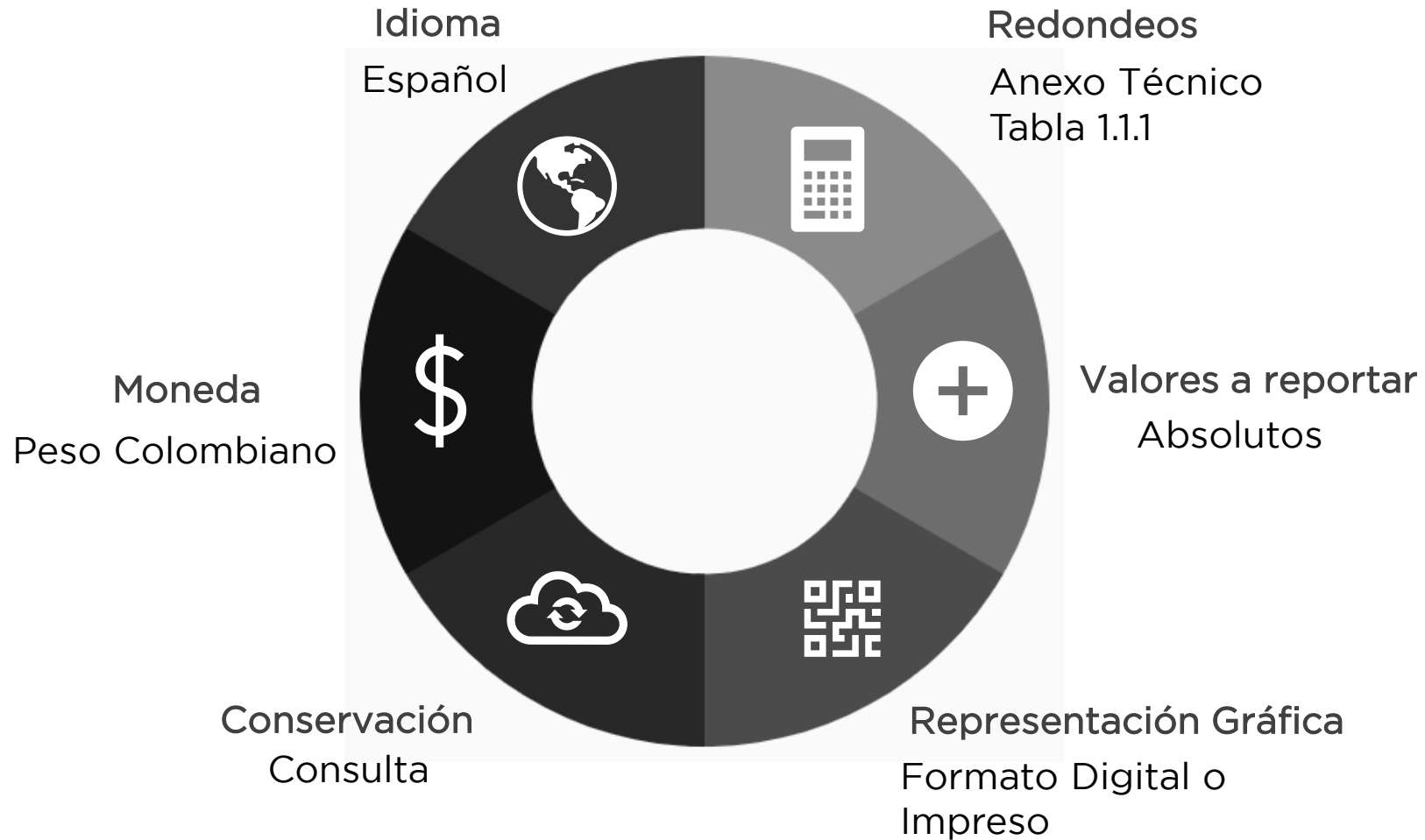
Dentro de los 10  
primeros días  
del mes

## ¿Y si hay algún inconveniente?

Dentro de las próximas 48 horas



# Otras disposiciones comunes





# Calendario de Implementación

Art. 6 Resolución 0013 Febrero 2021

Grupo	# Empleados	Inicio Habilitación	Fecha Máxima Inicio
1	Más de 251		01 de Julio 2021
2	Entre 101 y 250		01 de Agosto 2021
3	Entre 11 y 100	31 de Mayo de 2021	01 de Septiembre 2021
4	Entre 4 y 10		01 de Octubre 2021
5	Entre 2 y 3		01 de Noviembre 2021
6	1		01 de Diciembre 2021

# Fases de la Nómina Electrónica



## HABILITACIÓN

Previo a la fecha máxima del inicio de la generación y transmisión de la Nómina Electrónica.

- 1.- Ingresar al servicio informativo para FE y seleccionar funcionalidad de documento soporte de nómina electrónica.
- 2.- Señalar el medio de operación: Software propio, desarrollo adquirido o proveedor de Soluciones tecnológicas.
- 3.- Registrar en el sistema de facturación electrónica la información: Datos del software, pruebas, resultados de pruebas y migrar a producción.

## GENERACIÓN

Estructuración de la información que contendrá el documento soporte de nómina y las notas de ajuste.

- 1.- Los documentos referidos deben ser generados de manera individual.
- 2.- Deben cumplir con las condiciones, términos y mecanismos tecnológicos establecidos en el anexo técnico de esta resolución.

## TRANSMISIÓN

Consiste en transmitir uno a uno los documentos soportes de nómina electrónica y notas de ajuste.

- 1.- De todos y cada uno de los beneficiarios.
- 2.- Con la información de los pagos realizados por el sujeto.
- 3.- Cumpliendo las condiciones, términos y requisitos establecidos en el Anexo Técnico.

## VALIDACIÓN

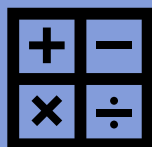
Verificación del contenido y cumplimiento de los requisitos en el documento soporte de nómina y las notas de ajuste.

- 1.- Cumple: Se genera "documento validado por la DIAN".
- 2.- No cumple: se genera "Documento Rechazado por la DIAN"

# Flujo de emisión de la Nómina Electrónica



1



**EMPRESA**  
Preparación y  
Liquidación de la  
Nómina

2



**EMPRESA**  
Preparación y  
generación archivo  
(excel)

3



**EMPRESA**  
Búsqueda de un  
proveedor  
tecnológico

4



**PROVEEDOR  
TECNOLÓGICO**  
Generación XML

5



**PROVEEDOR  
TECNOLÓGICO**  
Transmisión XML a  
DIAN

6



**DIAN**  
Valida: Aprueba o  
rechaza la  
información y  
estructura XML

7



**EMPRESA**  
Consulta "Estado"  
transmisión y  
validación



# Flujo de emisión de la Nómina Electrónica con JADR



1



**CLIENTE**

Prepara información de la nómina del periodo

2



**JADR**

Ejecuta y valida el proceso de Nómina

3



**JADR**

Genera estructura de la nómina Electrónica y envía a proveedor Tecnológico

4



**DIAN**

Valida: Aprueba o rechaza la información y estructura XML

5



**JADR**

Publica a sus **CLIENTES** a través del Portal de Empleados la representación gráfica validada y aprobada por la DIAN

## Anexo Técnico - General

Campos  
Documento Soporte  
Nómina Electrónica

+ 190

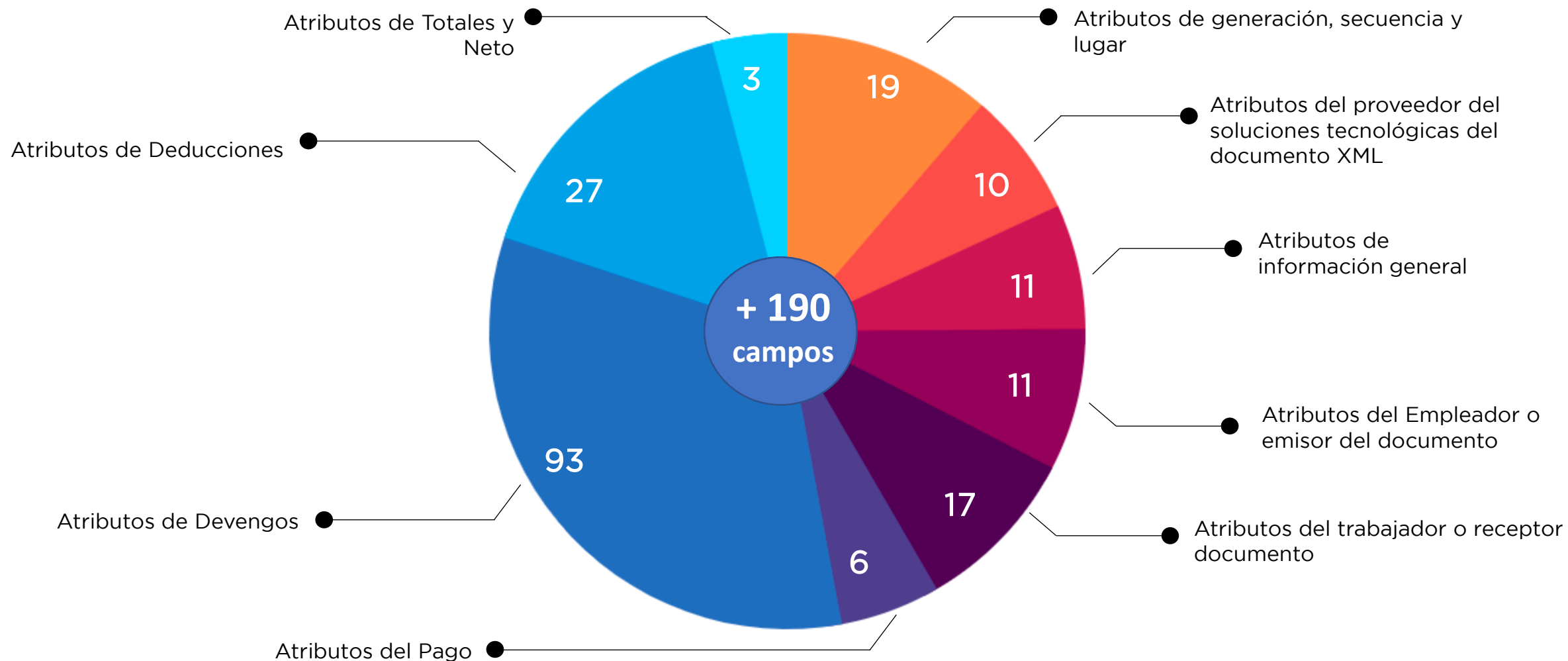
Campos  
Documento de  
Notas de Ajuste

+ 230

Códigos identificadores Únicos  
para todos los elementos a  
transmitir

+ 430

# Anexo Técnico - Estructura Documento Soporte Nómina Electrónica





# Anexo Técnico - Estructura Documento Soporte Nómina Electrónica



## 19 Atributos de generación:

Firma Electrónica, fechas liquidación (inicio/fin), consecutivo, cod. Empleado, país, ciudad e idioma

## 10 Atributos del proveedor:

Identificación proveedor tecnológico, Identificación Software, QR

## 11 Atributos de información General:

Versión, ambiente de emisión, CUNE, Fecha y hora generación, tipo Nómina

## 11 Atributos Empleador:

Identificación del Sujeto, ubicación.

## 17 Atributos Empleado:

Tipo trabajador, identificación, lugar de trabajo, tipo contrato

## 6 Atributos Pago:

Forma, método, banco, cuenta.

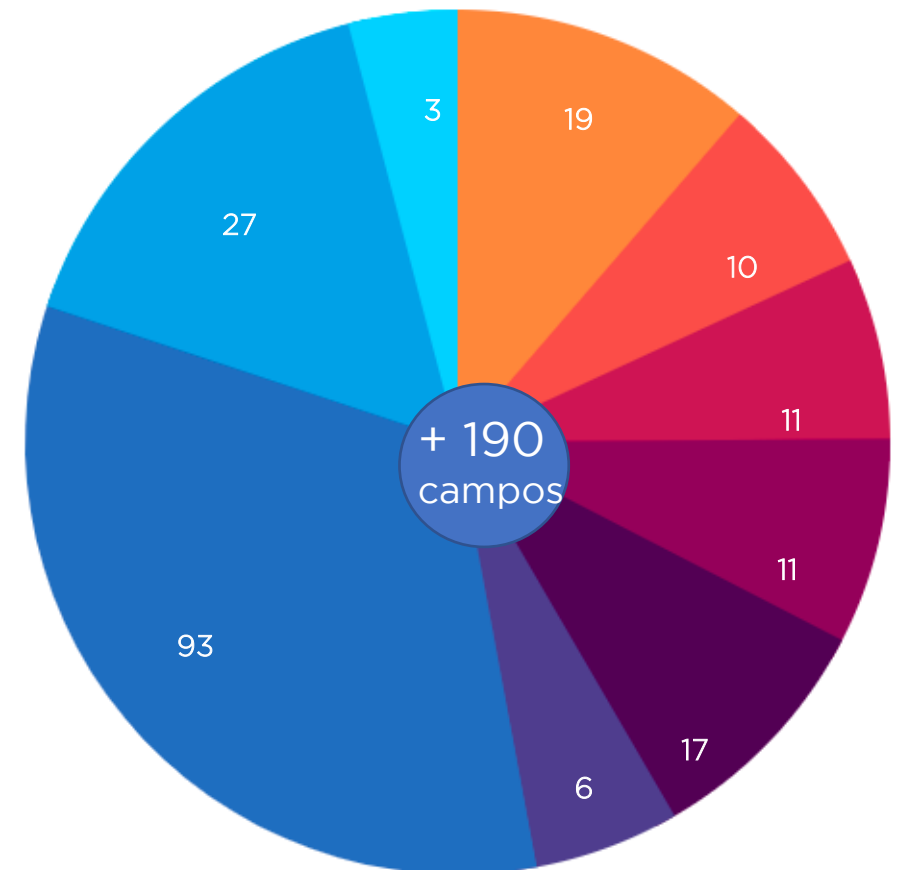
## 93 Atributos Devengos:

Conceptos de Pago que incluyen valores de fechas, horas, montos y porcentajes

## 27 Atributos Deducciones:

Conceptos de Descuentos que incluyen cantidades, porcentajes y montos

## 3 Atributos de Totales



## Retos e impactos

Implementar nuevos catálogos.

Extra-validaciones para evitar errores y rechazos.

ERP vs estructura de XML.

Normativa aplicable al nómina electrónica.

Homologación de conceptos de la novedades.

# Retos e impactos

## Nivel Tecnológico / Software

### A. Homologación de:

1. Conceptos
2. Tipos de Contrato
3. Forma y método de pago
4. Países, departamentos
5. Tipo y subtipo de trabajadores
6. Tipos de liquidación
7. Periodicidad
8. Tipos de incapacidades

- A. Creación de nuevas tablas y nuevos campos.
- B. Modificación en la captura de novedades (plantilla para cargue).
- C. Tratamiento para almacenamiento de CUNE.
- D. Procedimientos para crear documentos soporte de nómina y las notas de ajuste.

### Cliente

- A. Incluir mayor nivel de detalle en la entrega de novedades.
- B. Cambios en políticas de Nómina (revisión de conceptos contra la homologación de conceptos de nómina determinados por la DIAN).
- C. Posible cambio en fechas corte de novedades y liquidación.
- D. Mejorar el procedimiento de novedades extemporáneas.
- E. Asumir costo de transmisión en función del número de empleados.

### Outsourcing

- A. Adición de una actividad más en el proceso convencional de nómina.
- B. Ajuste en calendarios incluyendo tiempos de procesamiento.
- C. Generación de reportes nuevos.

## Sanciones e interrogantes



### Sanciones:

1. No soporte para deducciones en renta
2. Sanción 657 del ET: Cierre establecimiento por no emisión de documentos
3. Sanción 651 del ET: No envío de información exógena
4. Sanciones de Facturación electrónica



### Interrogantes

1. Desaparecerán medios magnéticos?
2. Cómo se reportará información de residentes No fiscales?
3. Se puede hacer reporte de novedades mes vencido? (excepto para vacaciones).







# Hablemos

Fabio Osorio

Tax Director – Country Head Colombia

[fabio.osorio@jadelrio.com](mailto:fabio.osorio@jadelrio.com)

Silvia Santana

Supervisor de nómina

[silvia.santana@jadelrio.com](mailto:silvia.santana@jadelrio.com)

Rolando Díaz

Labor Director México

[rolando.diaz@jadelrio.com](mailto:rolando.diaz@jadelrio.com)

Client Success

[contacto@jadelrio.com](mailto:contacto@jadelrio.com)

[www.jadelrio.com](http://www.jadelrio.com)

