

Documento Soporte de Pago de Nómina Electrónica - DSPNE

El 11 de febrero del 2021 la DIAN publicó la Resolución 000013 por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte de pago de nómina electrónica y se expide el anexo técnico para este documento.

Algunos aspectos a tener en cuenta son:

¿Qué es el Documento Soporte de Pago de Nómina Electrónica?

Es un documento electrónico que constituirá el soporte de los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables en el Impuesto sobre las Ventas -IVA, cuando aplique, derivado de los pagos o abonos en cuenta, relacionados con la nómina, que se desprenden de una relación laboral o legal y reglamentaria.

¿Quién es el beneficiario del pago?

- Personas naturales vinculadas mediante una relación laboral o legal y reglamentaria.
- Pensionados a cargo de la Compañía.

*El sistema de facturación electrónica es aplicable a los pagos de nómina según lo dispuesto en el parágrafo 6 del artículo 616-1 y el inciso 3 del artículo 771-2 del Estatuto Tributario, y el artículo 1.6.1.4.27. del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

¿Quiénes son los Sujetos obligados a generar, transmitir y validar este documento?

Contribuyentes que realizan pagos o abonos en cuenta que se derivan de una vinculación por una relación laboral o legal y reglamentaria y por pagos a los pensionados a cargo de la Compañía, que requieran soportar los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios.

¿Qué es el Código Único de Documento soporte de pago de Nómina Electrónica - CUNE?

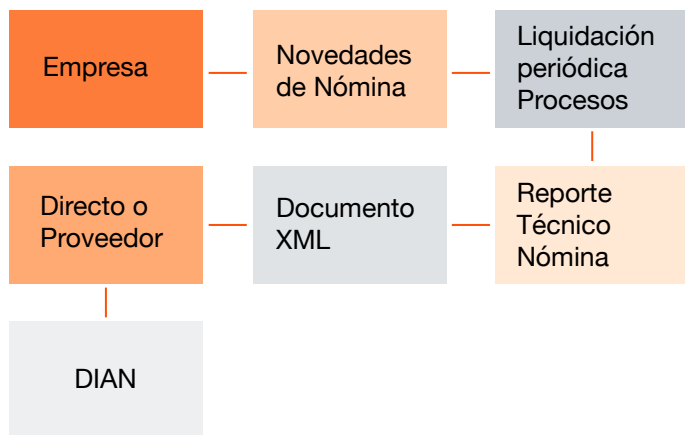
Es un requisito del documento soporte de pago de nómina electrónica y de las notas de ajuste del citado documento, constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca el citado documento.

¿Qué son las notas de ajuste al documento soporte de pago de Nómina Electrónica?

Serán el mecanismo para la anulación del documento soporte de pago de nómina electrónica, y/o una nota de ajuste, para los casos en que este último requiera uno o más cambios, caso en el cual el número del documento de nómina electrónica anulada no podrá ser usada nuevamente. En la Resolución se mencionan dos tipos de Nota de Ajuste las cuales pueden ser utilizadas para el proceso, y son: Reemplazar o Eliminar.

¿Qué formato se debe utilizar para la transmisión del DSPNE a la DIAN?

El formato definido en la Resolución para este fin es el XML, el cual mediante un mecanismo de interoperabilidad se transmitirá ante la DIAN cumpliendo con la especificación técnica definida en el anexo técnico y el medio utilizado por la Compañía para la transmisión ya sea con desarrollo propio o Proveedor Tecnológico:



Otros aspectos importantes:

1. El sistema de facturación electrónica es aplicable a los pagos de nómina

En esa medida, la Resolución plantea la generación en forma mensual de un documento soporte de pago de nómina electrónica, así como de notas de ajuste al citado documento.

2. Calendario de implementación

Los sujetos obligados a la generación y transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica lo deberán realizar de acuerdo con los calendarios así:

- Calendario de acuerdo con el número de empleados: para los 4 grupos la fecha de inicio de habilitación en el servicio informático de la DIAN será el 1 de agosto de 2021 y como fecha máxima para iniciar con los procesos de generación y transmisión de acuerdo con los rangos establecidos. Con el proyecto de Resolución del pasado 22 de abril de 2021, los grupos y el calendario se modifica así:

Desde	+250	101	11	1
Hasta	+250	250	100	10
Fecha máxima inicio de Generación y Transmisión	01/09/2021	01/10/2021	01/11/2021	01/12/2021
Fecha máxima de Transmisión (Periodo de nómina)	Oct/10/2021 Sep	Nov/10/2021 Oct	Dic/10/2021 Nov	Ene/10/2022 Dic

- Calendario de implementación permanente. Los nuevos sujetos que deban generar este documento soporte cuentan con un plazo de dos (2) meses, contados a partir de la realización de los pagos o abonos en cuenta derivados de una vinculación laboral, legal o reglamentaria con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución, para el inicio del procedimiento de habilitación para la transmisión del documento soporte de pago de nómina.
- Calendario de implementación para sujetos no obligados a expedir factura electrónica de venta. Para este grupo la fecha de inicio de habilitación en el servicio informático de la DIAN será el 31 de marzo de 2022 y como fecha máxima para los procesos de generación y transmisión el 31 de mayo de 2022.

3. Cumplimiento periódico de la obligación

La Resolución señala que deberá ser dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al cual debió generarse la información para efecto de que la DIAN realice la validación del mismo, su presentación será de forma consolidada mensual, es decir acumulando la información de los beneficiarios de pago independientemente de la periodicidad que maneje la Compañía para sus pagos.

4. Flujo general del proceso

Habilitación: Proceso que se debe ejecutar previo a la fecha máxima para inicio del proceso de generación y transmisión, este procedimiento se desarrolla en el servicio informático dispuesto por la DIAN, y comprende:

1.

Ingresar al servicio informático electrónico de validación y seleccionar la funcionalidad de documento soporte de pago de nómina electrónica habilitada en la opción de otros documentos electrónicos.

2.

Señalar los medios de operación a través de los cuales la Compañía cumplirá con la obligación, los medios dispuestos corresponden a un desarrollo informático propio o un desarrollo informático adquirido con un Proveedor de Soluciones Tecnológicas.

3.

Registrar la información del software establecido por la Compañía para el proceso.

- **Generación:**

Este proceso se ejecuta una vez cumplido el procedimiento de habilitación, y consiste en estructurar la información que contendrá el documento soporte de pago de nómina electrónica el cual debe generarse de manera independiente para cada uno de los beneficiarios de pago y en el cual se genera el CUNE.

- **Transmisión:**

Este proceso se ejecuta una vez cumplido el procedimiento de habilitación, y consiste en estructurar la información que contendrá el documento soporte de pago de nómina electrónica el cual debe generarse de manera independiente para cada uno de los beneficiarios de pago y en el cual se genera el CUNE.

- **Validación:**

Una vez realizados los procesos de generación y transmisión, la DIAN generará un documento electrónico que contendrá la verificación de las reglas de validación, cuando estas se cumplan la DIAN procederá a registrar en sus bases de datos la información, generará, firmará, almacenará y remitirá el mensaje de 'validado' a la Compañía.

5. Impedimento para la transmisión del Documento Soporte de Pago de Nómina Electrónica (DSPNE)

La resolución establece que cuando se presente algún inconveniente tecnológico para el proceso de la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica, las Compañías contarán con un máximo de 48 horas para realizar nuevamente el proceso. Los impedimentos contemplados en la resolución son:

1.

Por parte de la Compañía, para lo cual deberá dejar soportes de los inconvenientes que presentó en caso de que sean requeridos por la Entidad y realizar el proceso de transmisión en un plazo máximo de 48 horas contadas a partir del día siguiente de superada la situación.

2.

Por parte de la DIAN, la Compañía podrá realizar el proceso de transmisión en un plazo máximo de 48 horas contadas a partir del día siguiente en que se restablezca el servicio informático de la DIAN.

6. Estructura general del DSPNE

Componentes:

Datos básicos — Devengos - deducciones

Redondeos

Datos Básicos: Encabezado con información general del documento, datos correspondientes a la compañía, al proveedor, al beneficiario del pago.

Devengos y Deducciones: Conceptos correspondientes a los pagos y descuentos que hayan sido liquidados en el periodo de nómina para cada uno de los beneficiarios del pago.

Redondeos y Totales Generales: Suma de todos los conceptos de devengo contenidos en el documento, suma de todos los conceptos de deducción contenidos en el documento Total de los conceptos de devengo, y total del comprobante correspondiente a la diferencia entre los devengados y deducciones.

Contenido mínimo:

1

Estar denominado expresamente como documento soporte de pago de nómina electrónica.

2

Nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT del sujeto obligado.

3

Apellidos y nombre(s) y Número de Identificación del beneficiario del pago.

4

El código único de documento soporte de pago de nómina electrónica - CUNE.

5

Sistema interno de numeración consecutiva, asignado por el sujeto obligado.

6

Contenido y valores de los conceptos que corresponden al valor devengado de nómina.

7

Contenido y valores de los conceptos que corresponden a los valores deducidos de nómina.

8

Diferencia, entre el valor total devengado de nómina menos el valor total de deducido de nómina.

9

El medio de pago, que el sujeto obligado utiliza para hacer la entrega de la contraprestación económica de los servicios prestados por el beneficiario del pago.

10

Fecha y hora de generación.

11

La firma digital del sujeto obligado, al momento de la generación como elemento para garantizar autenticidad, integridad y no repudio del documento de nómina electrónica.

12 Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT, del proveedor de soluciones tecnológicas, y la identificación del software.

El detalle de los requisitos mencionados se deben observar en el anexo técnico contenido en la Resolución.

7. Modelo de integración Nómina - DIAN:

Tiempo para presentar el reporte:
10 primeros días del mes siguiente

Empresa

1.

Formato XML

Debe contener:

- DSPNE
 - Notas de ajuste
-

2.

- Mecanismo
 - Desarrollo propio
 - Proveedor tecnológico
-

3.

Validación

- Datos empleador
 - Datos empleado
 - Pagos devengados y deducciones
-

DIAN

4.

Entrega registro validación

8. Responsabilidad sobre el tratamiento de Datos Personales

La Unidad Administrativa Especial de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN asume el rol de responsabilidad ante el manejo de los datos personales contenidos en la información transmitida mediante el documento soporte de pago de nómina electrónica, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012.

Soluciones PwC Colombia que podrán ayudar en este nuevo reto de cumplimiento normativo:

NGSoft:

Software de nómina en modelo SaaS (Software as a Service), que posee las siguientes características:

- Solución 100% Web.
- Solución flexible que permite adaptarse a los procesos de la Compañía.
- No requiere grandes consultorías en su implementación.
- Cuenta con importantes socios de negocio para la gestión y disponibilidad del servicio.

SAP:

De acuerdo con la emisión de proyecto de resolución DIAN y el anexo técnico, hemos creado una solución SAP basada en las estructuras del módulo de Recursos Humanos HCM y/o Success Factors SSFF.

Recursos Humanos HCM:

Apoyados con los reportes de nómina estándar, extraemos los datos maestros, los detalles de la liquidación de nómina, las novedades y toda la información requerida para estructurar el archivo final bajo el esquema de datos requerido por la DIAN.

Success Factors SSFF:

Extracción de información desde los componentes de Employee Central, Employee Central Payroll y Compensation para la obtención de la información requerida para la estructuración del archivo final de reporte a la DIAN.

LUPA:

Herramienta diseñada y parametrizada por nuestro equipo, la cual nos permite revisar de manera sistematizada y precisa la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales con el fin de detectar contingencias y evitar sanciones o reliquidaciones futuras.

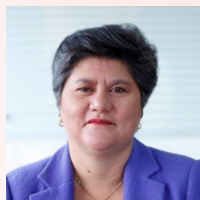
1. Recopilación de información**2. Análisis de la información****3. Generación del Reporte**



Contactos



Liliana Ochoa
Socia Outsourcing
liliana.ochoa@pwc.com



Nacira Lamprea
Socia Tax & Legal
nacira.lamprea@pwc.com



Angela Valenzuela
Directora Outsourcing, PwC Colombia
angela.valenzuela@pwc.com
Teléfono: 300 215 95 39



Marco Antonio Aparicio
Gerente Business Technology Outsourcing
marco.a.aparicio@pwc.com
Teléfono: 310 698 25 73

En PwC, ayudamos a nuestros clientes a generar confianza y reinventarse, para transformar la complejidad en una ventaja competitiva. Somos una red que integra la innovación tecnológica con el talento humano, conformada por más de 364,000 profesionales en 136 países y 137 territorios. A través de servicios de auditoría y aseguramiento, servicios legales y tributarios, transacciones y consultoría, apoyamos a nuestros clientes a construir, acelerar y mantener el impulso. Descubre más en www.pwc.com/co

©2026 PricewaterhouseCoopers. Todos los derechos reservados. PwC Colombia se refiere a las firmas colombianas miembros de la red PwC y, en ocasiones, puede hacer referencia a la red misma. Cada firma miembro es una entidad legal independiente. Para más detalles, por favor consulte www.pwc.com/structure