

BOLETÍN

MARZO 2023



ASCENDIS

Audidores y Consultores Gerenciales S.A.S

Su Decisión Acertada

Pág. 2

Seguridad y salud en el trabajo
(estándares mínimos)

Pág. 4

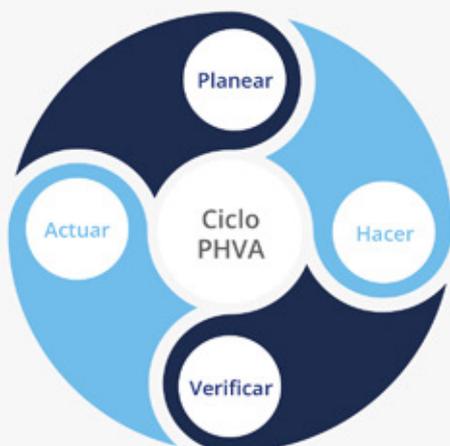
Nómina electrónica

Seguridad y Salud en el trabajo (SST)

Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1072 de 2015).

Sistema de Estándares Mínimos que es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en SST y riesgos laborales. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.7.5.)

Se desarrolla mediante el **Ciclo PHVA**, Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:



Planear: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (Decreto 1072 de 2015).

¿Quiénes son los encargados de vigilar el cumplimiento de SST?

El decreto 1072 de 2015, otorgo a las administradoras de riesgos laborales (ARL), ejercer la vigilancia en su empresa y verificar que esté cumpliendo con la implementación del sistema de gestión en la Seguridad y Salud en el trabajo y son las encargadas de informar a las direcciones territoriales del Ministerio del trabajo el incumplimiento del sistema a sus empresas afiliadas.

¿Quiénes están obligados a implementar SG-SST?

Están obligado a implementar el SG-SST todo aquel que tenga un vínculo mediante una relación laboral, independientemente de que tenga lugar por contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, ya sea civil, comercial o administrativo. Es importante resaltar que así una persona natural o jurídica tenga contratado a un solo trabajador, tiene la obligación de constituir este sistema; recordamos que para empresas con menos de 10 empleados se implementan 7 estándares mínimos establecidos mediante el artículo 3 de la resolución 0312 de 2019.

Multa por incumplimiento en el SG- SST

La cuantía de la multa a pagar depende del tamaño de la empresa. El Decreto 472 de 2015 establece los siguientes toques:

Microempresa:

- ✓ Por incumplimiento de las normas de salud ocupacional: de 1 a 5 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral: de 1 a 20 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal: de 20 a 24 SMMLV

Pequeña empresa

- ✓ Por incumplimiento de las normas de salud ocupacional: de 6 a 20 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral: de 21 a 50 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal: de 25 a 150 SMMLV

Mediana empresa

- ✓ Por incumplimiento de las normas de salud o cupacional: de 21 a 100 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral: de 51 a 100 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal: de 151 a 400 SMMLV

Gran empresa

- ✓ Por incumplimiento de las normas de salud ocupacional: de 101 a 500 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral: de 101 a 1.000 SMMLV
- ✓ Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal: de 401 a 1.000 SMMLV

Autoevaluación Estándares Mínimos SST

CIRCULAR 082 DE 2022 (23 dic 2022)

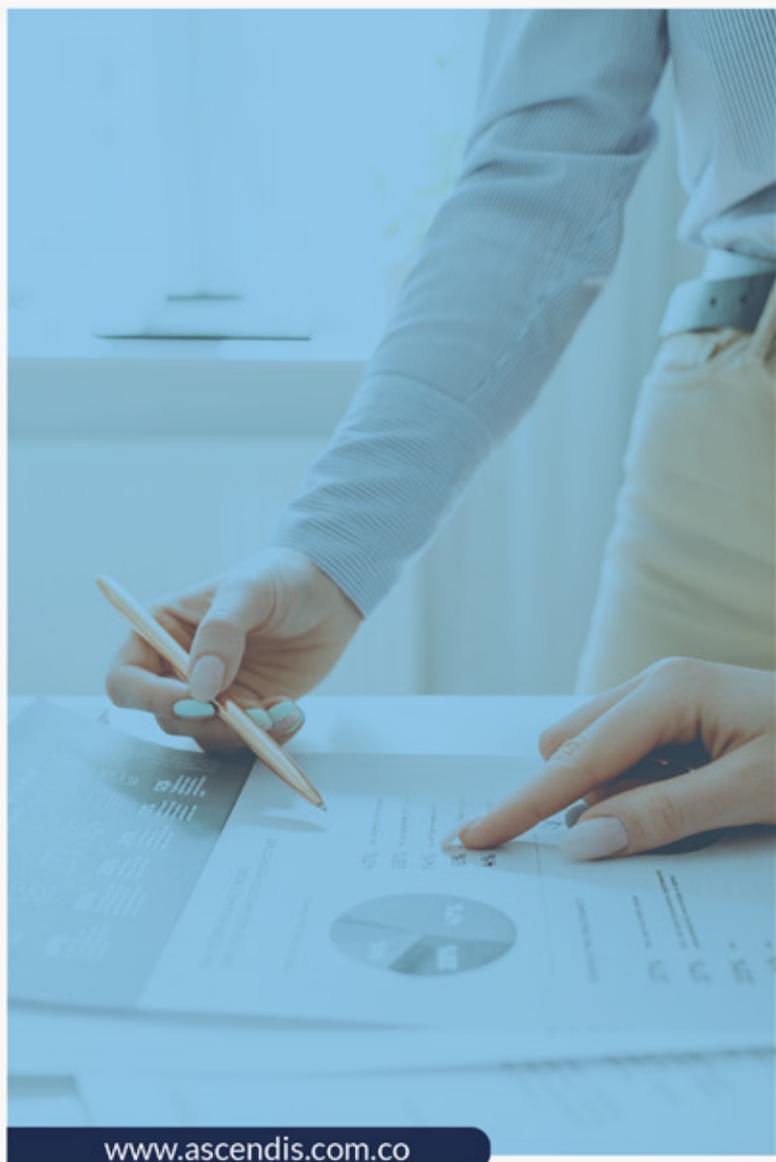
- ✓ Aplicar la **autoevaluación** conforme los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido Resolución 0312 de 2019.
- ✓ Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.
- ✓ Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.

¿Qué Reportar?

Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de mejora.

¿Plazos para realizarlo?

Primer día hábil del mes de enero (02) hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año (28).



www.ascendis.com.co



Escrito por:
Adriana Céspedes
 Contadora Pública
 Magister en Administración Gerencial

acespedes@ascendis.com.co
 315 775 1426

HABLEMOS UN POCO DE NÓMINA...

El documento soporte **Nómina Electrónica** es el soporte de los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables del IVA – Cuando aplique – se deriva de los pagos o abonos en cuenta relacionados con la nómina que se desprenden de una relación laboral, de pensiones o legal y reglamentaria.

Está compuesto por los valores devengados de nómina, los valores deducidos de nómina, y el valor total de la diferencia de los mismos.

Este documento se debe generar y transmitir para la validación de la DIAN, uno por cada para cada uno de los beneficiarios de los pagos realizados por parte del sujeto obligado (Empleador). El sujeto obligado es aquel que requiera este documento como soporte de costos, gastos y deducciones.

¿QUIÉNES DEBEN GENERAR EL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA?

SE DENOMINA “EL SUJETO OBLIGADO”.
 ART. 4 RES 013

Las personas o empresas obligadas, son aquellos 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 su cargo que requieran soportar los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta.

¿PARA QUÉ SIRVE?

Para soportar fiscalmente costos y deducciones en la declaración de renta

¿CADA CUÁNTO Y CUÁNDO DEBE GENERARSE Y TRANSMITIRSE?

- De forma mensual, independientemente de la periodicidad con la cual el sujeto obligado realice los pagos de nómina.
- El sujeto obligado deberá acumular la información con los valores devengados, deducidos de nómina y el valor total de la diferencia.
- Primeros 10 días de cada mes, atendiendo a las fechas del calendario establecido.

¿PARA QUIÉN ES?

Para contribuyentes responsables del impuesto de renta.

¿QUÉ BENEFICIOS TRAE EL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA?

- Poder usar los costos y deducciones relacionados con nómina validados por la DIAN en la declaración de renta.
- Desmaterializar comprobantes fiscales para facilitar la consulta y trazabilidad.
- Acceder a mejores servicios electrónicos: devoluciones automáticas y declaraciones sugeridas.
- Mantener actualizada la información de costos, deducciones e impuestos descontables reportadas a la DIAN.
- Eliminar trámites administrativos, como certificar los desprendibles de nómina de sus empleados a terceros interesados; ellos podrán verificarlos directamente en la DIAN.

PARA TENER EN CUENTA:

- Dado que el documento soporte pago de nómina y las notas de ajuste del mismo, deberán cumplir con las políticas de tratamiento de datos personales, dada naturaleza de información confidencial.

- El período de conservación de los documentos de soporte de nómina y las notas de ajustes, será mínimo de cinco (5) años, contados a partir del 1o. de enero del año siguiente al de su elaboración.
- Este documento se debe generar y transmitir para la validación de la DIAN, uno por cada para cada uno de los beneficiarios de los pagos realizados por parte del sujeto obligado (Empleador). El sujeto obligado es aquel que requiera este documento como soporte de costos, gastos y deducciones.

www.ascendis.com.co



ASCENDIS

Audidores y Consultores Gerenciales S.A.S

Su Decisión Acertada

Calle 19N # 2N-29
Edificio Torre de Cali - Oficina 902
60(2) 653 6802
(+57) 315 777 7046
info@ascendis.com.co

www.ascendis.com.co