







SISTEMA PARA LA VALIDACIÓN Y GENERACIÓN DE LA PLANTILLA DE INFORMACIÓN PATRONAL UTILIZADA POR LA PLATAFORMA DEL SIDEIMSS.

> DSOFT, S.A. DE C.V. Cracovia No.72, Torre A, Oficina PO04, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón C.P. 01000, México, Cuidad de México. Teléfono: 5677-3812

http://www.dsoft.mx

ventas@dsoft.com.mx soporte@dsoft.com.mx





Contenido

1.	Introducción	.3
2.	Instalación y activación	.4
3.	Plantilla de información patronal	.8
	3.1. Nueva plantilla	.8
	3.2. Abrir plantilla	.8
	3.3. Guardar plantilla	.8
4.	Panel de Control	.9
	4.1. Control de la visualización de Anexos según su condición de ser o no aplicables	.9
	4.2. Significado de la agrupación por colores dentro del panel	.9
5.	Importar información desde archivos CSV1	0
6.	Integración del concepto Otros Ingresos por Salarios1	1
7.	Agregar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen1	.2
8.	Eliminar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen1	.2
9.	Calcular Totales1	.4
10	. Importar balanza de comprobación1	.5
	10.1. Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml)1	.5
	10.1.1. Replicar Balanza en Plantilla	L7
	10.2. Importar Balanza tipo Excel (xlsx)	.8
	10.2.1. Asociar o clasificar una cuenta de balanza con un Código Agrupador SAT	19
	10.2.2. Replicar Balanza en Plantilla	20
11	. Validación de datos2	21
	11.1. Validación de Anexos	21
12	. Impresión optimizada de la plantilla2	24
	12.1. Vista previa / Imprimir	25
	12.2. Guardar Como PDF	25
13	. Verificación de cruces de la balanza de comprobación con el anexo remuneraciones pagadas2	26
14	. Generar archivos txt o ZIP con el formato requerido por SIDEIMSS	27





1. Introducción

Es un complemento COM de Microsoft Office que constituye un sistema informático dentro de Excel para el llenado, impresión, verificación y generación de la plantilla de información patronal en Excel para la plataforma del SIDEIMSS.

Características:

- Importación de información desde archivos en formato .CSV (texto) con los acumulados de CFDI de nómina de acuerdo al catálogo SAT generados con el sistema "eComprobante SIDE" para el llenado del anexo "Remuneraciones pagadas".
- Importación de información desde archivos en formato .CSV (texto) con base a la información de los CFDI de nómina desde el sistema "eComprobante SIDE" para el llenado de los datos más relevantes de los anexos:
 - Pagos a personas físicas.
 - Prestación de servicios de personal.
 - Sección A. Personal Proporcionado.
 - Sección A. Personal Subcontratado.
- Importación de un archivo CSV (texto) que contiene los totales de percepciones por clave de la compañía y clave SAT, que permitirá generar la cedula "A Detalle de remuneraciones" con los totales a revisar del anexo remuneraciones pagadas y la inserción de conceptos de nómina asociados a la clave SAT "Otros ingresos por salarios".
- Captura de información de cada anexo del dictamen en una plantilla del sistema que permite realizar una captura más ágil y dinámica.
- Permite agregar y eliminar renglones en los diferentes anexos o apartados de forma masiva.
- Impresión optimizada de los anexos de la plantilla de información patronal en Excel de SIDEIMSS que permite obtener un reporte en vista preliminar o en formato PDF en un solo paso con todos los anexos del dictamen, incluyendo cálculo de totales de cada anexo y la visualización de importes con separación de miles.
- Cálculo de totales en cualquier momento de los diferentes anexos que requieren la suma de los registros tanto vertical como horizontalmente.
- Validación de la información contenida en cada anexo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el manual del usuario (instructivo) del SIDEIMSS, tanto en la plantilla de información patronal en Excel como las validaciones que se ejecutan al subir los archivos a la plataforma por Internet.
- Importación del catálogo de cuentas y saldos de la balanza de comprobación XML de la contabilidad electrónica para el llenado del anexo "Balanza de comprobación".
- Importación de una balanza de comprobación en formato Excel mediante a un layout para hacer la homologación y/o clasificación de acuerdo al código agrupador SAT y realizar el pegado de dicho trabajo en el anexo "Balanza de comprobación".
- Ejecución de cruces de saldos del anexo "Balanza de comprobación" que contiene las cuentas y saldos de acuerdo al catálogo estándar de la contabilidad electrónica (código agrupador) contra los importes del anexo "Remuneraciones pagadas".





- Generación de los archivos individuales en formato TXT o ZIP por cada anexo con el formato requerido para su lectura en la nueva plataforma de presentación del SIDEIMSS.
- Generación de todos los archivos TXT y ZIP en un solo paso nombrados mediante el RFC y nombre del anexo, para su lectura en la nueva plataforma de presentación del SIDEIMSS.
- Panel de navegación para localizar rápidamente un anexo o apartado ende la plantilla de SIDEIMSS.

2. Instalación y activación

En el equipo en donde se realizará la instalación del sistema eSIDEIMSS XML , se recomienda contenga los siguientes requerimientos previos:

Software

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8 o Windows 10.
- Excel 2007 SP3 o 2010 SP1(recomendados).
- El paquete de instalación validará adicionalmente que estén instalados Microsoft .NET Framework 4 y Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime, cuando estos prerrequisitos no se encuentren en el equipo, serán descargados e instalados por el propio programa de instalación.

Hardware

- Procesador Pentium a 2 GHz o equivalente.
- 4Gb de memoria RAM como mínimo.
- 60 Mb en disco duro para la instalación.
- a. Descargue el archivo de instalación del link indicado en el correo electrónico que se le envía con asunto "Entrega Electrónica eSIDEIMSS", se recomienda tener cerradas todas las sesiones de Excel.







b. Haga doble clic sobre el archivo descargado "eSIDEIMSS_setup_1.exe".

Posiblemente nos aparezca la pantalla de que el aplicativo es desconocido, haga clic en la leyenda "Más información" y posteriormente hacer clic en el botón "Ejecutar de todas formas".

Windows protegió su PC	Windows protegió su PC
SmartScreen de Windows Defender evitô que se iniciara una aplicación desconocida. Ejecutar esta aplicación puede suponer un riesgo para el equipo. Más información	SmartScreen de Windows Defender evitó que se iniciara una aplicación desconocida. Ejecutar esta aplicación puede suponer un riesgo para el equipo. Aplicación: eSIDEIMSS_setup_1 exe Editor: Editor desconocido
No ejecutar	Ejecutar de todas formas No ejecutar

Se mostrará la siguiente ventana

eSIDEIMSS 17 Excel Addin	
Instalar eSIDEIMSS 17 Excel Addin Versión 1.0.0	
¿Desea continuar?	
Sí No	
Sí No	

c. Haga clic en el botón "Sí" para continuar con la instalación, se desplegará la siguiente ventana:



Después de validar los requisitos previos iniciará el asistente de instalación:

ᇕ eSIDEIMSS17	– 🗆 X					
Éste es el Asistente para instalación de eSIDEIMSS17	eM					
El instalador le guiará a través de los pasos necesarios para instalar	eSIDEIMSS17 en el equipo.					
Advertencia: este programa está protegido por las leyes de derechos de autor y otros tratados internacionales. La reproducción o distribución ilícitas de este programa, o de cualquier parte del mismo, está penada por la ley con severas sanciones civiles y penales, y será objeto de todas las acciones judiciales que correspondan.						
Cancelar	: Atrás Siguiente >					





d. Siga las indicaciones del asistente hasta que aparezca la ventana "Instalación completada":



- e. Para finalizar el asistente, haga clic en el botón "Cerrar".
- f. Iniciar Excel para terminar con la instalación del complemento, haga clic en el botón instalar en la siguiente ventana:



Asegúrese de que el complemento se haya habilitado en la versión de Excel instalada en el equipo visualizando la pestaña con el nombre "eSIDEIMSS 17".

🕱 🔄 🦃 - 🔍 - 🗋 = PlantillaInformaciónPatronal_DSO980305FC5_2017.xlsm - Microsoft Excel				
Archivo Inicio Insertar Diseño	o de página Fórmulas Datos Revisar Vista	eSIDEIMSS 17 Equipo	۵) 🕜 🗆 🗗 🛛
		Balanza Trabajo:		
Nueva Abrir Guardar Panel Importa Control .CSV	rtar Agregar Eliminar Calcular Integrar Otros Imprimir V Totales Ingresos x Salarios	Balanza Validar Verificar Exportar XML Datos Cruces y Crear •	Acerca Desactivar de	
Inicio	Plantilla Información Patronal	Herramientas	Ayuda Licencia	





Activación eSIDEIMSS XML 17

- a. Para activar el aplicativo, haga clic en el botón "Activar".
- b. Ingresar los datos de activación solicitados y enseguida haga clic en el botón "Aceptar".

	Activación Licencia
Número de serie:	
Correo:	prueba@prueba.mx
Empresa:	EMPRESA DE PRUEBAS
Contacto:	CONTACTO PRUEBAS
Teléfono:	└ <u>·</u> Lada: └ Ext: └_
	✓ <u>A</u> ctivar <u>C</u> ancelar

c. Espere la confirmación de que la licencia se activó satisfactoriamente.

Activar lice	encia	×
1	Activación Correcta	
	Aceptar	





3. Plantilla de información patronal



3.1. Nueva plantilla

Para la creación de una nueva plantilla, haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS 17**, posteriormente haga clic en el botón **[Nueva]** ubicado en grupo **Inicio** de la cinta de opciones.

Enseguida se desplegará una ventana como la de la siguiente imagen:

Nueva plantilla				×
Cliente				
Ejercicio	2017	•		
RFC	DSO980305	FC5		
Nombre	DSOFT SA D	DECV		
			Assets	Casaalar
			Aceptar	Cancelar

Especifique los datos solicitados y haga clic en el botón [Aceptar].

Si el proceso de creación finaliza satisfactoriamente se desplegará un aviso que lo confirme. Las plantillas creadas en **eSIDEIMSS** se almacenarás en la carpeta de la aplicación (*C:\dSoft\eSIDEIMSS17*), conforme al Ejercicio y RFC especificados.



3.2. Abrir plantilla

Para abrir una plantilla previamente creada haga clic en el botón [Abrir] del grupo Inicio, ubique el archivo con extensión **.xlsm** y enseguida haga clic en el botón [Abrir] del cuadro de dialogo.

🛣 Abrir plantilla de información patronal		×
$\leftarrow \rightarrow$ \checkmark \uparrow \bullet dSoft \rightarrow eSIDEIMSS17	→ 2017 → DSO980305FC5	305FC5 🔎
Organizar 🔻 Nueva carpeta	8=	- 🔳 🕜
🛃 Acceso ránido	Nombre	Fecha de modifica.
	PlantillaInformaciónPatronal_DSO980305FC5_2017.xlsm	22/08/2018 06:01
🗦 Dropbox	🔄 exportar todo	20/08/2018 07:42
🐔 OneDrive		
💻 Este equipo		
💣 Red		
Nombre de archivo: Plant	illalnformaciónPatronal_DSO980305FC5_; V *.xlsm	~
	Abrir	Cancelar:



3.3. Guardar plantilla

Si requiere guardar los cambios realizados en la plantilla haga clic en el botón [Guardar] que se encuentra en el grupo Inicio.





4. Panel de Control



Esta opción le permitirá desplazarse dentro de los Anexos, Atestiguamientos y Cédulas que integran la plantilla de información patronal, adicionalmente podrá establecer el estado de aplicación de los anexos marcando o desmarcando la casilla Aplicar. Para acceder al Panel haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS17**, posteriormente haga clic en el botón **[Panel Control]** que se encuentra en el grupo **formación Patronal** de la cinta de opciones

Plantilla Información Patronal de la cinta de opciones.

El panel se ubicará al lado derecho mostrando la relación de Anexos, Atestiguamientos y Cédulas que conforman la Plantilla de Información Patronal.

Para desplazarse a una hoja especifica dentro de la plantilla utilice la opción Buscar ubicada en la parte superior del panel.

4.1.Control de la visualización de Anexos según su condición de ser o no aplicables.

Si requiere ocultar los Anexos que no le sean aplicables al Patrón o sujeto obligado a dictaminarse, desmarque la casilla Aplicar, considere que hay anexos que se presentan de manera obligatoria y que éstos no podrán deshabilitarse.

Si requiere mostrar un Anexo que identificó previamente como no aplicable, haga clic en la casilla "**Mostrar anexos y/o apartados que no aplican (opcionales)**", seleccione el anexo en la lista y marque la casilla Aplicar.

4.2.Significado de la agrupación por colores dentro del panel.

La agrupación que representan los colores dentro del panel corresponde a los anexos que tiene la condición de obligatorios y a la relación o dependencia que existe entre un Anexo con su Atestiguamiento y/o con una Cédula de dictamen.

car		
olicar	Hoja	Título
\checkmark	Registros Patronales	Apartado A. Listado de Registros Patronales a dictaminar
\checkmark	Remuneraciones pagadas	Remuneraciones pagadas a los Trabajadores
\checkmark	AT1_Remuneraciones	Atestiguamientos: Remuneraciones pagadas a los trabajadores
\checkmark	AT10_OtrosAspectos	Atestiguamientos: Otros aspectos
\checkmark	Cédula A Detalle remuneraciones	A. Detalle de remuneraciones
	Prestaciones otorgadas	Prestaciones otorgadas a los trabajadores
	AT2_Prestaciones	Atestiguamientos: Prestaciones otorgadas a los trabajadores
	Cédula B Detalle prestaciones	B. Detalle de prestaciones
\checkmark	Cuotas pagadas al Instituto	Cuotas pagadas al Instituto
\checkmark	AT3_CuotasPagadas	Atestiguamientos: Cuotas pagadas al Instituto
	Personas físicas	Pagos a personas físicas
	AT4_PagosPF	Atestiguamientos: Pagos a personas físicas
	Prestador de servicios	Prestación de servicios de personal
	Sección APersonal proporcionado	Prestación de servicios de personal Sección A. Personal proporcionado
	AT5_PrestaciónServiciosPersonal	Atestiguamientos: Prestación de servicios de personal
	Contratación de servicios	Subcontratación de personal
	Sección APersonal subcontratado	Subcontratación del personal Sección A. Personal subcontratado
	AT6_SubcontrataciónPersonal	Atestiguamientos: Subcontratación de personal
\checkmark	Sección A. Procesos de trabajo	Clasificación de empresas Sección A. Procesos de trabajo
~	Sección B. Bienes y materias	Clasificación de empresas Sección B. Bienes y materias primas
	Sarción C. Maquinaria y aquino	Marificación de empresas Sección C. Maruinaria y equino utilizado





5. Importar información desde archivos CSV



Esta opción le permitirá realizar la importación de los archivos en formato .CSV (texto) con base a la información de los CFDI de las nóminas, generados desde el sistema **"eComprobante SIDE"** para el llenado del dictamen, los anexos que podrán integrarse son los siguientes:

- ✓ Pagos a personas físicas.
- ✓ Registros Patronales.
- ✓ Remuneraciones pagadas.
- ✓ Prestación de servicios de personal.
- ✓ Sección A. Personal Proporcionado.
- ✓ Sección A. Personal Subcontratado.

Para realizar la importación de los archivos CSV haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS 17** después haga clic en el botón **[Importar .csv]** ubicado en el grupo **Plantilla Información Patronal** de la cinta de opciones.

Después de hacer clic sobre esta opción se desplegará la ventana **Abrir**, ubique el archivo .CSV previamente generado en **eComprobante SIDE** y haga clic en el botón **[Abrir]**.

Importante: Es necesario mantener el nombre del archivo tal como lo genera eComprobante SIDE.

X Abrir X								
← → ~ ↑ → Ester	equipo > Unidad C (C:) > dSoft > eSIDEIMSS	17		√ Č	Buscar en eSIDEIMSS17		٩	
Organizar 🔻 🛛 Nueva carp	peta						?	
Este equipo	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño				
Descargas	2017	15/08/2018 10:44 a	Carpeta de archivos					
Documentos	DSO980305FC5_Personas físicas.csv	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	7 KI	В			
Escritorio	DSO980305FC5_Registros Patronales.csv	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	1 KI	В			
🔤 Imágenes	DSO980305FC5_Remuneraciones pagada	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	5 KI	3			
h Música	DSO980305FC5_Totales_ClaveCla_Vs_Clav	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	2 KI	8			
Objetos 3D								
Vídeos								
🏪 Unidad C (C:)								
👝 Unidad D (D:)								
🛖 Distribucion (\\ŀ								
素 eFactura (\\vosti								
🛖 Usuarios (\\hp_s								
🛖 eFactura (\\hp_s								
🕳 Sistemas (\\hn s 🎽								
Nombre	e: DSO980305FC5_Registros Patronales.csv			~	*.csv		\sim	
					Abrir 🔫 🤇	Cancela	r	

Si la integración de la información concluye con éxito, se desplegará un mensaje como el de la siguiente imagen:







6. Integración del concepto Otros Ingresos por Salarios



Esta opción le permitirá realizar la integración del concepto Otros Ingresos por Salarios de la Cédula de Dictamen A. Detalle de remuneraciones de acuerdo a la información que se importa del archivo CSV que contiene los totales de percepciones por clave de la compañía y clave SAT generado desde **eComprobante SIDE**.

Para realizar la integración del concepto Otros Ingresos por Salarios de la Cédula A Detalle remuneraciones, haga clic en la pestaña eSIDEIMSS 17, enseguida haga clic en el botón "Integrar Otros Ingresos x Salarios" del grupo Plantilla Información Patronal.

Después de hacer clic sobre esta opción se desplegará la ventana **Abrir**, ubique el archivo .CSV previamente generado en **eComprobante SIDE** y haga clic en el botón **[Abrir]**.

Importante: Es necesario mantener el nombre del archivo tal como lo genera eComprobante SIDE.

X Abrir								
A Ste equipo > Unidad C (C:) > dSoft > eSIDEIMSS17 > Suscar en eSIDEIMSS17 > Buscar en eSIDEIMSS17							9	
Organizar 🔻 🛛 Nueva car	peta						?	
Este equipo	Nombre	Fecha de modifica	Tipo	Tamaño				
Descargas	2017	15/08/2018 10:44 a	Carpeta de archivos					
Documentos	DSO980305FC5_Personas físicas.csv	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	7 KB				
Escritorio	DSO980305FC5_Registros Patronales.csv	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	1 KB				
	DSO980305FC5_Remuneraciones pagada	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	5 KB				
Música	DSO980305FC5_Totales_ClaveCla_Vs_Clav	15/08/2018 12:22	Archivo de valores	2 KB				
Objetos 3D								
Vídeos								
🏪 Unidad C (C:)								
🔜 Unidad D (D:)								
🛖 Distribucion (\\ŀ								
素 eFactura (\\vosti								
👳 Usuarios (\\hp_s								
🛖 eFactura (\\hp_s								
→ Sistemas (\\hp s ¥								
Nombr	e: DSO980305FC5 Totales ClaveCla Vs ClaveSAT	.csv		~	*.CSV		\sim	
				I				
				l	Abrir 🛛 🗸	.ancelar		

Si la integración de la información concluye con éxito, se desplegará un mensaje como el de la siguiente imagen:







El resultado de esta integración lo podrá observar dentro de la **Cédula A. Detalle de remuneraciones**, debajo del concepto **Otros ingresos por salarios**:

	А	В	С	D	E			
1	Dictamen para efecto:	del Seguro Soci	al					
2	Cédula de d	ictamen						
3	A. Detalle de remuneraciones							
4	Concepto de remuneraciones	Tipo de Remuneración	¿Se integra al salario base de cotización?	Importe pagado	v			
45	Ayuda transporte				A			
46	Ayuda gastos de funeral							
47	Otros ingresos por salarios							
48	GRATIFICACION			1,356,628.40				
49	OTROS INGRESOS			2,667,449.04				
50	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro							
51	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades							
52	Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes							
53	Alimentación							
54	Habitación							
55	Premios por asistencia							
56	Premios por asistencia integrable							
57	Premios por asistencia no integrable							
58	Viáticos							
59	Total							
H.	🕩 🕨 📕 Cédula A Detalle remuneraciones 🦯 Cuotas pagadas al	Instituto 📝 AT3	Cuota:		I			

7. Agregar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen



Si requiere agregar más conceptos en algún Anexo o Cédula de Dictamen (*Excepto en el Anexo "Prestaciones otorgadas"*) haga clic en el botón **[Agregar]** ubicado en el grupo **Plantilla Información Patronal**.

En la ventana que se mostrará enseguida debe indicar el número de conceptos a insertar.

Agregar concepto	×
Número de conceptos a a	gregar 5
Aceptar	Cancelar

8. Eliminar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen



Si desea eliminar una fila dentro de algún Anexo o Cédula de Dictamen (*Excepto en el anexo "Prestaciones otorgadas"*) posicionarse en el concepto a eliminar o seleccionar uno o más conceptos y posteriormente haga clic en el botón **[Eliminar]** ubicado en el grupo **Plantilla Información Patronal**.





Aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:



Después de confirmar la eliminación de los conceptos se desplegará un aviso con la indicación de ejecutar el proceso **Calcular Totales**, sobre todo si la eliminación de los conceptos ocurrió en un Anexo que incluye una fila de **Totales** o una columna de **Total**.



Importante: El Anexo que admita la eliminación de conceptos debe tener al menos una fila para el registro de la información, es decir, no será posible eliminar todos los conceptos de un anexo.





9. Calcular Totales



Esta opción realizará la operación aritmética correspondiente para llevar a cabo el cálculo automático de totales (verticales u horizontales) en la fila o columna de los anexos que requieran este tratamiento.

Adicionalmente se efectuará la copia o replica de los Totales obtenidos de los Anexos **Remuneraciones** pagadas y **Prestaciones otorgadas** a las Cédulas de dictamen **A Detalle remuneraciones** y **B Detalle** prestaciones, respectivamente.

Para realizar el cálculo haga clic en el botón **[Calcular Totales]**, esta acción efectuara la suma aritmética de los valores numéricos dispuestos de forma horizontal y vertical, según corresponda.

CURP	Sueldos y Salarios Rayas y Jornales	Gratificación Anual (Aguinaldo)	Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU	Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios	Fondo de Ahorro	Caja de ahorro	Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón	Premios por puntualidad	Total
	42894.00	1801.94	1496.00					2142.00	50475.94
	374338.80	15725.65	4694.00					18717.00	432192.45
	63630.00	2673.04	1696.00					3181.56	74362.16
	166122.00	6978.64	2685.00					8306.16	192397.96
	49612.00	2064.66	1320.00					2480.60	57486.86
	45499.50	1907.24	1341.00					2275.00	53297.74
	52739.65	2137.07	1124.00					5103.00	97531.13
	121320.00	5096.55	2253.00					6066.00	140801.55
	79200.00	3327.12	1846.00					3960.00	92293.12
	8330.00	342.33						357.00	9445.83
	4344.90							217.25	4779.40
	140553.00	11712.75	2438.00					7027.68	168759.11
	120000.60	10000.05	2240.00					6000.00	144240.65
	96750.00	4064.38	2016.00					4837.56	112505.50
	95832.00	4003.94	1995.00					4791.60	110894.84
	76580.82	3271.62	1792.00					3894.00	89107.94
	88912.50	3727.02	1760.00					4445.70	103290.92
	106695.00	4482.16	2112.00					5334.84	123958.84
	55499.50	2324.38	1479.00					2775.02	64852.92
	126000.00	5293.15	2298.00					6300.00	146191.15
Totales	1914854.27	90933.69	36585.00	0	0	0	0	98211.97	2268866.01





10. Importar balanza de comprobación.

Esta opción le permitirá importar la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre del ejercicio dictaminado para la integración del Anexo **Balanza de comprobación** contenido en la plantilla de información patronal.

Balanza Trabaj	jo:	
CE (xml)	*	U
		Balanza XML

10.1.Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml)

Seleccione de la lista **Balanza trabajo** la opción **CE (xml)**, enseguida haga clic sobre el botón **[Balanza XML]**, se desplegará una ventana parecida a la que muestra la siguiente imagen:

Importar Catálogo y Balanza XML				×
Seleccione el archivo de Balanza XML que desea importar:				
Seleccione el archivo de Catálogo XML que desea importar:				
			Importar	Salir
Buscar:				
☑ Ocultar saldos en cero				
Código Agrupador Balanza Catálogo de Cuentas				
Num. Cuenta Descripción	Cod. SAT	Desc. Cod. SAT		Saldo Final
🗄 🔂 Replicar Balanza en Plantilla 🛛 🖨 Imprimir 🛛 😢 Cerra	r			

En esta ventana debe especificar la ubicación de los archivos con extensión **.xml** que contienen la información de la **Balanza a Diciembre** y el **Catálogo de cuentas** del mismo mes.

Después de haber seleccionado ambos archivos haga clic en el botón **[Importar]** como se muestra en la siguiente imagen:

Importar Catálogo y Balanza XML		×
Seleccione el archivo de Balanza XML que desea importar:		
P:\eSIDEIMSS17\Importar Cat Bal XML\AAA1104286Z6201712BN.xml		
Seleccione el archivo de Catálogo XML que desea importar:		
P:\eSIDEIMSS17\Importar Cat Bal XML\AAA1104286Z6201712CT.xml		
	Importar	Salir





Al terminar el proceso de importación se mostrará un mensaje que indicará que los archivos de balanza y catálogo de cuentas fueron importados correctamente, para continuar haga clic en el botón **[Aceptar]**.



La información que constituye la importación de la Balanza y el Catálogo de cuentas podrá visualizarla en las pestañas Código Agrupador, Balanza y Catálogos de Cuentas.

Seleccione el archivo de Balanza XML que desea importar:					
Seleccione el archivo de Catálogo XML que desea importar:					
			Importar	Salir	
Buscar:					
Ocultar saldos en	cero				
Código Agrupador Ba	alanza Catálogo de Cuentas				
Num. Cuenta	Descripción	Cod. SAT	Desc. Cod. SAT	Saldo Final	
1110-000-000-000	CAJA	101	Caja	10,000.00	
1110-001-000-000	Fondo Fijo de Caja	101.01	Caja y efectivo	10,000.00	
1120-000-000-000	BANCOS	102	Bancos	91,911.22	
1120-001-000-000	BBVA Bancomer	102.01	Bancos nacionales	91,911.22	
1150-000-000-000	CLIENTES	105	Clientes	40,600.00	
1150-046-000-000	DALTEK SA DE CV	105.01	Clientes nacionales	40,600.00	
1130-040-000-000	DEUDORES DIVERSOS	107	Deudores diversos	72.72	
1170-000-000-000			Otros deudores diversos	72.72	
1170-000-000-000 1170-002-000-000	AT&T COMERCIALIZACION MOVIL	107.05			
1170-002-000-000 1170-002-000-000 1190-000-000-000	AT&T COMERCIALIZACION MOVIL IVA POR ACREDITAR	107.05 118	Impuestos acreditables pagados	1,746.16	

Si desea ocultar las cuentas que tengan saldos en cero, habilite la casilla Ocultar saldo en cero.

Adicionalmente podrá realizar búsquedas de información en relación al contenido de las columnas "Núm. Cuenta", "Descripción" y "Código SAT", según corresponda.

Si requiere imprimir una vista de la información importada, haga clic en el botón **[Imprimir]**, el reporte que se desplegará dependerá de la ubicación en las pestañas.

Importante: Si necesita importar nuevamente la información de la balanza vuelva a seleccionar los archivos en la ubicación que corresponda y haga clic en el botón **[Importar]**, el proceso de importación eliminará la información previamente importada. Considere adicionalmente llevar a cabo la acción **Replicar Balanza en Plantilla** para "actualizar" la información contenida en el Anexo **Balanza de comprobación**.





10.1.1. Replicar Balanza en Plantilla

🔂 Replicar Balanza en Plantilla

Para copiar o replicar la información de la balanza importada en el Anexo **Balanza de comprobación** de la plantilla de información patronal, haga clic en el botón **[Replicar Balanza en plantilla]**, espere a que finalice el proceso y que la información se establezca en el anexo, como la muestra la siguiente imagen:

Dictamen para efectos del Seguro Social Información Patronal: Balanza de comprobación							
Consecutivo	Nivel	Número de cuenta	Nombre de la cuenta o subcuenta	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final
1	1	101	Caja	10000.00	0.00	0.00	10000.00
2	2	101.01	Caja y efectivo	10000.00	0.00	0.00	10000.00
3	1	102	Bancos	191532.36	190491.36	290112.50	91911.22
4	2	102.01	Bancos nacionales	191532.36	190491.36	290112.50	91911.22
5	1	105	Clientes	173043.02	58048.34	190491.36	40600.00
6	2	105.01	Clientes nacionales	40600.00	0.00	0.00	40600.00
7	1	107	Deudores diversos	72.72	0.00	0.00	72.72
8	2	107.05	Otros deudores diversos	72.72	0.00	0.00	72.72
9	1	118	Impuestos acreditables pagados	1746.16	18043.09	18043.09	1746.16
10	2	119.01	IVA pendiente de pago	0.01	8148.47	8148.47	0.01
11	2	119.01	IVA pendiente de pago	1746.15	1746.15	1746.15	1746.15
12	1	156	Equipo de cómputo	98087.45	17240.69	0.00	115328.14
13	2	156.01	Equipo de cómputo	5603.45	0.00	0.00	5603.45
14	2	156.01	Equipo de cómputo	5603.45	0.00	0.00	5603.45
15	2	156.01	Equipo de cómputo	6464.87	0.00	0.00	6464.87
16	2	156.01	Equipo de cómputo	3000.00	0.00	0.00	3000.00
17	2	156.01	Equipo de cómputo	2154.31	0.00	0.00	2154.31
18	2	156.01	Equipo de cómputo	5646.55	0.00	0.00	5646.55
19	2	156.01	Equipo de cómputo	7758.62	0.00	0.00	7758.62
20	2	156.01	Equipo de cómputo	7866.38	0.00	0.00	7866.38
21	2	156.01	Equipo de cómputo	6887.93	0.00	0.00	6887.93
22	2	156.01	Equipo de cómputo	21550.86	0.00	0.00	21550.86
23	2	156.01	Equipo de cómputo	16551.03	0.00	0.00	16551.03
24	2	156.01	Equipo de cómputo	9000.00	0.00	0.00	9000.00
25	2	156.01	Equipo de cómputo	0.00	17240.69	0.00	17240.69
26	1	155	Mobiliario y equipo de oficina	23040.85	0.00	0.00	23040.85
27	2	155.01	Mobiliario y equipo de oficina	17750.86	0.00	0.00	17750.86
28	2	155.01	Mobiliario y equipo de oficina	5289.99	0.00	0.00	5289.99
29	1	171	ciación acumulada de activos fijos	62172.47	0.00	15175.07	77347.54
30	2	171.05	acumulada de equipo de cómputo	1540.47	0.00	0.00	1540.47
31	2	171.05	acumulada de equipo de cómputo	8181.00	0.00	0.00	8181.00
32	2	171.05	acumulada de equipo de cómputo	15295.67	0.00	0.00	15295.67
33	2	171.05	acumulada de equipo de cómputo	16373.21	0.00	0.00	16373.21
34	2	171.05	acumulada de equipo de cómputo	20782.12	0.00	0.00	20782.12
35	2	171.05	acumulada de equipo de cómputo	0.00	0.00	15175.07	15175.07
36	1	171	ciación acumulada de activos fijos	1920.07	0.00	0.00	1920.07

Importante: Esta acción podrá realizarla tantas veces le sea necesario, considere que si existe información en el Anexo al que se replica, se desplegará un mensaje que le advierte que "la información existente será eliminada".







10.2. Importar Balanza tipo Excel (xlsx)

Seleccione de la lista **Balanza trabajo** la opción **Excel (xlsx)**, enseguida haga clic sobre el botón **[Balanza XLSX]**, se desplegará una ventana similar a la que muestra la siguiente imagen:

Importar Balanza XLSX				×
Seleccione el archivo de Balanza XLSX que desea in	mportar:			
Obtener Layout de la Balanza			Importar	Salir
Buscar:				
☑ Ocultar saldos en cero				
Código Agrupador Balanza				
Num. Cuenta Descripción	Código SAT	Descripción		Saldo Final
🕴 📴 Replicar Balanza en Plantilla 🛛 🖨 Imprimir 🗍	🙁 Cerrar			

En esta ventana debe especificar la ubicación del archivo con extensión **.xlsx** que contienen la información de la Balanza acumulada a Diciembre.

Después de haber seleccionado el archivo, haga clic en el botón [Importar] como se muestra en la siguiente imagen:

Seleccione el archivo de Balanza XLSX que desea importar:		
P:\eSIDEIMSS17\Importar Cat Bal XLSX\DICIEMBRE Layout Balanza.xlsx		
Obtener Layout de la Balanza	Importar	Salir

Si lo requiere puede hacer clic al *"link"* **Obtener Layout de la Balanza** para obtener un *"formato"* o *Layout* para integrar la información de la balanza de comprobación y así cumplir con el requerimiento que se refiere a cómo deben estar dispuestos los datos para ser importados a la plantilla.

El *Layout* en este caso, es un archivo **.xlsx** de Excel el cual contiene la estructura de columnas que debe tener una Balanza de comprobación; este archivo le servirá como medio para poder integrar la información relativa a la balanza de comprobación en el caso de que usted no cuenta con el archivo tipo **.xlsx** en el que se encuentre la información necesaria para poder importarse.

Si desea ocultar las cuentas que tengan saldos en cero, habilite la casilla Ocultar saldo en cero.

Adicionalmente podrá realizar búsquedas de información en relación al contenido de las columnas **"Núm. Cuenta"**, **"Descripción"** y **"Código SAT"**, según corresponda.





Si requiere imprimir una vista de la información importada, haga clic en el botón **[Imprimir]**, el reporte que se desplegará dependerá de la ubicación en las pestañas.

Importante: Si necesita importar nuevamente la información de la balanza vuelva a seleccionar los archivos en la ubicación que corresponda y haga clic en el botón **[Importar]**, el proceso de importación eliminará la información previamente importada. Considere adicionalmente llevar a cabo la acción **Replicar Balanza en Plantilla** para "actualizar" la información contenida en el Anexo **Balanza de comprobación**.

Si la información importada desea que se incorpore en la plantilla haga clic en el botón "Replicar Balanza en plantilla".

10.2.1. Asociar o clasificar una cuenta de balanza con un Código Agrupador SAT.

Dado que para la integración del Anexo Balanza de comprobación en la plantilla de información patronal el Manual de Usuario SIDEIMSS versión 4.1 describe en el inciso h) del punto 8.2.1. Información patronal que "Se debe ingresar la información respecto del catálogo de cuentas estándar de la balanza de comprobación acumulada al 31 de diciembre del ejercicio fiscal dictaminado, que se entrega al SAT como parte de la contabilidad electrónica, de ser aplicable", resulta necesario tener la posibilidad de clasificar las cuentas de la balanza importada con un Código Agrupador SAT.

Para clasificar una Cuenta con un Código Agrupador SAT realice cualquiera de las siguientes opciones:

a) Si conoce el código con el que requiere asociar la cuenta puede especificarlo al posicionarse en la columna "Código SAT", al finalizar presione la tecla [Enter]. La siguiente imagen muestra un ejemplo en relación a la captura del Código Agrupador para asociarlo a una cuenta de la Balanza previamente importada.

Impor	tar Balanza XLSX						x
Sele	Seleccione el archivo de Balanza XLSX que desea importar: \\hp_server360dl\Pruebas\eSIDEIMSS17\Importar Cat Bal XLSX\DICIEMBRE Layout Balanza xlsx						
Obt Bu:	Obtener Layout de la Balanza Importar Salir Buscar:						
Cód	Ocultar saldos en o digo Agrupador Ba	ero					
N	Num. Cuenta	Descripción	Código SAT	Descripción		Saldo Final	Â
00	000100000	ACTIVO	101		Buscar	29,843,401.79	
00	000100120	FIJO			Buscar	0.00	
00	000110000	CIRCULANTE			Buscar	26,242,302.18	
10	2000000	Bancos			Buscar	-2,476,152.99	
: <mark>@</mark> .	Replicar Balanza er	Plantilla 🔒 Imprimir 🕄	Cerrar				





b) Si requiere realizar una búsqueda de acuerdo a la descripción del Código Agrupador, haga clic en el *link* **buscar**, enseguida se desplegará una ventana similar a la de la siguiente imagen:

Busca	Buscar Código Agrupador para asociar					
C	Cuenta seleccionada:					
0	0000100000 ACTIVO					
A	sociar con e	el Código Agrupador SAT:				
В	uscar:					
	Código	Descripción 🔺				
	100	Activo				
1	100.01	Activo a corto plazo				
1	101	Caja				
1	101.01	Caja y efectivo				
1	102	Bancos				
		i				
		Aceptar Cancelar				

En la opción **Buscar:** especifique la descripción del Código Agrupador SAT, la lista inferior mostrará las coincidencias en relación al dato especificado, de encontrarse en la lista el Código Agrupador SAT a asociar selecciónelo y haga clic en el botón **[Aceptar]** o bien haga doble clic sobre el elemento de la lista.

10.2.2. Replicar Balanza en Plantilla

🔁 🔂 Replicar Balanza en Plantilla

Después de haber clasificado con un Código Agrupador SAT las cuentas que en su consideración precisen la información que deba integrarse al Anexo **Balanza de comprobación** de la plantilla de información patronal, haga clic en el botón **[Replicar Balanza en plantilla]** para copiar o replicar las cuentas clasificadas, espere a que finalice el proceso y que la información se establezca en el anexo, como la muestra la siguiente imagen:

Dictamen para efectos del Seguro Social Información Patronal: Balanza de comprobación												
Consecutivo	Nivel	Número de cuenta	Nombre de la cuenta o subcuenta	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final					
1	1	101	Caja	29827426.69	133879679.97	133863704.87	29843401.79					
2	0	300	Capital contable	26226327.08	133879679.97	133863704.87	26242302.18					
3			Totales									

Importante: Esta acción podrá realizarla tantas veces le sea necesario, considere que si existe información en el Anexo al que se replica, se desplegará un mensaje que le advierte que "la información existente será eliminada".





11. Validación de datos

Esta opción le permitirá realizar la validación de la información contenida en cada uno de los Anexos de la plantilla de información patronal que en su carácter de obligatorio o en su consideración le sean aplicables al Patrón. Esta validación se constituye conforme a las especificaciones técnicas descritas en el Manual del Usuario (instructivo) del SIDEIMSS, que se realizan tanto en la plantilla de información patronal en Excel así como a las validaciones que se efectúan al subir los archivos en el aplicativo SIDEIMSS (medio electrónico para la formulación y presentación del dictamen).

http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/SIDEIMSS/doctos/Manual-Usuario-SIDEIMSS-v4.1.pdf

Adicionalmente la validación contempla la revisión referente a haber dado respuesta a todos los Atestiguamientos de las diferentes secciones en las que se agrupan los Anexos de la plantilla de información patronal.

Importante: Considere que la validación que se realiza a los Atestiguamientos en eSIDEIMSS se limita **sólo a** haber dado respuesta a todas las preguntas o manifestaciones que se integran en éstos.

11.1. Validación de Anexos

Validar Datos

Una vez registrada la información en cada uno de los Anexos que en su consideración le sean aplicables al Patrón, para efectuar la validación a los datos, haga clic en el botón [Validar datos] ubicado en el grupo Herramientas de la cinta de opciones eSIDEIMSS 17.

Al finalizar el proceso de validación y conforme a las incidencias identificadas podrá desplegarse un mensaje similar al que muestra la siguiente imagen:

Validar		×
	Se encontró 1 incidencia en la que se ha excedido la longitud máxima. Verifique que los datos sean correctos o bien utilice la opción 'Truncar' para eliminar las posiciones excedentes. Se encontraron 3 cantidades que no tienen el formato de decimales requerido. Verifique que los datos sean correctos o bien utilice la opción 'Corregir formato decimales' para efectuar una corrección automática.	
	Aceptar	

El mensaje anterior advierte sobre haberse identificado, durante la validación, dos tipos de incidencias: **se ha excedido la longitud máxima y cantidades que no tienen el formato de decimales requerido**; para estos dos casos se sugiere verificar inicialmente que los datos sean correctos o bien utilizar las herramientas **[Truncar]** y **[Corregir formato decimales]**, según corresponda

Al aceptar el mensaje se mostrará el panel de validación con el detalle de las incidencias identificadas, observe que al desplazarse por cada una de estas, la celda activa, dentro del anexo, se ubica en el dato que originó la incidencia, ponga especial cuidado en las **Especificaciones** que se encuentran debajo de la descripción de la **Incidencia** pues le proporcionarán información precisa que le orientará sobre el tipo de corrección que deberá realizar, de acuerdo a esta información, verifique el dato que se encuentra en la celda y corrija según corresponda.





Si lo considera necesario podrá hacer uso de las herramientas Truncar y Corregir formato decimales.

stisicas Celda	Ctvo.	Información solicitada	Dato capturado
G3	1	No. de meses en los que operó	
G4	2	No. de meses en los que operó	
G5	3	No. de meses en los que operó	
G6	4	No. de meses en los que operó	
G7	5	No. de meses en los que operó	
G8	6	No. de meses en los que operó	
G9	7	No. de meses en los que operó	
G10	8	No. de meses en los que operó	
G11	9	No. de meses en los que operó	
G12	10	No. de meses en los que operó	
G13	11	No. de meses en los que operó	
G14	12	No. de meses en los que operó	
G15	13	No. de meses en los que operó	
G16	14	No. de meses en los que operó	
G17	15	No. de meses en los que operó	
G18	16	No. de meses en los que operó	
G19	17	No. de meses en los que operó	
Obliga Sólo ac	cia Se corio, Nu ceptará l	requiere especificar el dato. Especificació mérico, longitud minima: 1 caracteres, long os números del 1 al 12.	nes itud máxima: 2 caracteres.

Al seleccionarla se ubica en la celda donde se encuentra la incidencia para poder corregirla.

X	5.	<> - +			PlantillaInformaciónPatronal	DSO980305FC5_2017.xlsm - Microsof	ft Excel	? 🗉 – 🗆 🗙
ARCH		IO INSERTAR D	DISEÑO DE PÁGINA FÓRMU	ILAS DATOS R	EVISAR VISTA COM	PLEMENTOS eSIDEIMSS 17	PDFescape Desktop Cre	reator ACROBAT SAT EQUIPO Iniciar sesio
0					Ralanza trabaio:			
U	\mathbf{D}	990	J 😁 😁					
Nue	a Abrir Gu	uardar Panel Impo	rtar.csv Agregar Eliminar C	alcular Integrar Imp	primir Bal	anza Validar Verificar Exportary	Acerca Desactivar	ar
		Buscar	1	otales cédulas	X	ML datos cruces Crear *	de	
	inicio		Plantilla Información Par	ronal		nerramientas	Ayuda Licencia	
G4	*	: × √ j	f_x					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
					r	C 11		
	A	D Contract of the Contract of		E		G H	Validacio	nes en PlantillaInformaciónPatronal DS 🚽 🛪
	Jatamen p	odra erectos del Seg	juro social información Pa	tronal: Pagos a pel	isonas tisicas	No. do moror on Monto d	Vullauciói	
20	onsecutivo	RFC	CURP Primer apellide	Segundo apellido	Nombre(s)	los que operó operacion	Incidencias	
3	1	100 C		10.000		10 291.85	···· Personas f	fisicas
4	2	a land beauty and	4.040	101100	and the	173.16		Celda Ctvo. Información solicitada capturado
5	3	Second Supported	and a local diversion of the local diversion	-	4.78000	127.47		G4 2 No. de meses en los que operó
6	4	And in case of the local division of the loc	Billion (1997)	40.000	And research	107.71		G5 3 No. de meses en los que operó
7	5	March 1997	801 (1994)	The second second	10000	149.38		G6 4 No. de meses en los que operó
8	6	Acres 101-108-007	80700.0	100104-0000	10.000.001000	174.81		G7 5 No. de meses en los que operó
9	7	COLUMN TWO IS NOT	(2014)		1000-000-00	123.34		G8 6 No. de meses en los que operó
10	8	1111100011000	10800148	100702-00	CONTRACT ATTAC	113.25		G9 7 No. de meses en los que operó
11	9	THE REPORT OF	1000	100.00 March 10	100000	453.71		G10 8 No de meses en los que operó
12	10	CONTRACT, AND		and the second s	Augent school of	99.67		G11 9 No de meser en los que operó
13	11	And the Party of Street of	0.00000.00	100000	Contract of the local division of the local	486.00		G12 10 No de meses en los que operó
14	12	A COMPANY COMMAN	100.000	10.000	NUMBER OF TAXABLE	68.05		G12 10 No. de mease en los que opero
15	13				and a rest	76.61		G14 12 No do moses on los que enero
16	14					1972.06		C16 12 No. de meses en los que opero
17	15					286.22		Cito tit hi de meses en los que opero
10	10	Concession in the			and the second second	177.57		G16 14 No. de meses en los que opero
20	18	Concession of the local division of the loca			A COMPANY OF THE OWNER	96.20		G17 15 No. de meses en los que opero
21	19	and the second s	-	and the second s	14	175.08		G18 16 No. de meses en los que opero
22	20	and an other Designation of the local division of the local divisi	1000			67.33		G19 1/ No. de meses en los que operó
23	21	second fraction for	10.000	and a		50000.00		G20 18 No. de meses en los que opero
24	22	the distance of the latter of	0.000000	description in the local division of the loc	control and	249.08		Inclineda Se requiere especificar el dato
25	23	And Reported	0.700001	0.000	1000	189.72		Especificaciones
26	24	And the Owner of the Owner of the	10710-002	description.	100.00	143.09		2 caracteres.
27	25		107147101	canadian	CORE PROVA	96.46		Sólo aceptará los números del 1 al 12.
28	26	1011 - Territoria	10710-002	1000	100	173.87		
29	27	ALC: MARKED ALC: NO.	1000	1.000	1000 0100	1345.51		
30	28		1.000		-	290.84		
31	29				Statement of Statement	1370.17		
32	30					72.81		
33	31	-	1000	and the second second	And some of the local division of the local	120.39		
39	32			and the second s	ALCONOMIC CONTRACTOR	4567200.02		
36	34			and the state of	star makes	271.44		
37	35	And Personal Pro-	- 100		COLUMN AND	6960.00		Incidencias: 35
38	36		1.000	autor .	Same strength	220.48	-	
4	۰ (Personas físicas	Prestador de servicios	Sección APersonal p	roporci 🕀 🗄 🔳	•	🔒 Imprimir 🛛 😣	Cerrar

A continuación se muestra un ejemplo del resultado de la validación.





Validaciones	en Planti	llaInformaciónPa	tronal_DSO980305FC5_2017.x 🕆 🗙
Personas físicas	Celda Ctvo. F58 56	Información solicitada Nombre(s)	Dato capturado J. SANTOS
	Incidencia El Obligatorio, Alf Sólo MAYÚSCI	dato no cumple las especificaci E abético, longitud máxima: 50 ca JLAS, caracteres permitidos: ***	ones solicitadas. specificaciones racteres. ' (acento), "Ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes al
		ngiluu no se insertaran.	Incidencias: 1
🔒 Imprimir 🛛 😢 Cerra	r		

Una vez corregidas todas las inconsistencias y al volver a realizar el proceso de validación se mostrará el siguiente mensaje.

Validar	×	
	No se encontraron incidencias al validar la plantilla de información patronal.	
	Aceptar	





12. Impresión optimizada de la plantilla



Esta opción le permitirá llevar a cabo una impresión optimizada de los anexos de la plantilla de información patronal, permitiendo obtener un reporte en vista preliminar o en formato PDF en un solo paso, con todos los anexos del dictamen en donde se haya especificado información, incluyendo cálculo de totales de cada anexo y la visualización de importes con separación de miles.

Adicionalmente a esta "vista de impresión" se integran los Atestiguamientos y Cédulas de Dictamen que en su caso correspondan.

Para realizar la impresión optimizada de la plantilla, haga clic en el botón **[Imprimir]** ubicado en el grupo **Plantilla Información Patronal** de la cinta de opciones **eSIDEIMSS 17**.

Esta acción generará un nuevo archivo (.xlsx) que constituye una Vista de Impresión, en ésta, se ubicará un panel que le permitirá desplazarse a través de los Anexos, Atestiguamientos y Cédulas de Dictamen que conforman la vista. Los elementos que muestren la casilla **Imprimir** habilitada indicarán que en la **Hoja** existe información susceptible de imprimir.

/istalmpresión_PIP_DSO980305FC5.xlsx 🛛 🗸 🗙									
VISTA	DEIMPRESIÓN								
La información de este archivo solo se presenta para fines de impresión y no es editable.									
Ноја	Título	Imprimir	^						
Registros Patronales	Apartado A. Listado de R	\checkmark							
Remuneraciones pagadas	Remuneraciones pagadas								
AT1_Remuneraciones	Atestiguamientos: Remun								
AT10_OtrosAspectos	Atestiguamientos: Otros								
Cédula A Detalle remuneraciones	A. Detalle de remuneracio	\checkmark							
Prestaciones otorgadas	Prestaciones otorgadas a								
AT2_Prestaciones	Atestiguamientos: Presta								
Cédula B Detalle prestaciones	B. Detalle de prestaciones								
Cuotas pagadas al Instituto	Cuotas pagadas al Instituto								
AT3_CuotasPagadas	Atestiguamientos: Cuotas								
Personas físicas	Pagos a personas físicas								
AT4_PagosPF	Atestiguamientos: Pagos		U						
Imprimir Blanco y negro Ocu	ltar columnas en cero		Ţ						
🔍 Vista previa 🔒 Imprimir	🕶 睯 Guardar como 💌	🕄 Cerrar							

Importante: Observe que la opción **Ocultar columnas en cero** está habilitada al desplegarse el panel de la vista de impresión, esto representa una optimización adicional en la impresión debido a que las columnas que no manifiestan información "relevante" son colapsadas para optimizar aún más el espacio en las páginas que serán impresas.

También puede habilitar la casilla **Blanco y negro** para obtener una impresión en tonos negros y grises que le permitirá un ahorro en los consumibles de la impresora a la que envíe la información a imprimir.





12.1. Vista previa / Imprimir

Utilice el botón **[Vista previa]** si desea confirmar o modificar la configuración y la disposición de los datos en cada una de las páginas que en ese momento serán impresas.



Si está conforme con la configuración sugerida y la disposición de la información en las diferentes páginas que serán impresas, haga clic en el botón **[Imprimir]** para enviar a la impresora establecida como predeterminada.

12.2. Guardar Como PDF

Utilice esta opción si desea guardar en un archivo PDF la vista de impresión con la configuración y disposición de los datos, establecida en cada una de las páginas que conforman la vista.





13. Verificación de cruces de la balanza de comprobación con el anexo remuneraciones pagadas

Para realizar la verificación de cruces sólo es necesario hacer clic en el ícono "Verificar cruces" el cual efectúa la ejecución de cruces de saldos del anexo "Balanza de comprobación" que contiene las cuentas y saldos de acuerdo al catálogo estándar de la contabilidad electrónica (código agrupador) contra los importes del anexo "Remuneraciones pagadas".



Si se encontraron inconsistencias se mostrará el "panel de validaciones", el cual se divide en "Inconsistencias, Remuneraciones Pagadas y Código Agrupador".

Remuneraciones	Número	Concepto				Difer	rencia		
Prestaciones oto	2	Remuneraciones	Pagadas	s [Gratificación Anual (A	Aguinaldo)]		-21,909		
s pagadas ncias por d	9	Remuneraciones	Pagadas	s [Prima vacacional]			-2,424		
	17	Prestaciones oto	rgadas ((Cuotas pagadas al INFO	ONAVIT]	-	26,975.01		
	20	Cuotas pagadas	al Institu	uto [Prestaciones en dir	nero patrón]	-	83,197.93		
	23 Cuotas pagadas al Instituto [Retiro]						-10,789.34		
	REMUN	ERACIONES PAGA	DAS			Celda	Valor		
	Conce	ρτο				Celda	valor		
	cópice		T						
	CÓDIGO Cod.	D AGRUPADOR SA	Τ		Duvice side	Sa	Ido		
	- CÓDIGO Cod, SAT	D AGRUPADOR SA Desc. Cod. SAT	π	Num. Cta.	Descripción	Sa Fir	Ido		
	- CÓDIGC Cod, SAT 601.12	D AGRUPADOR SA Desc. Cod. SAT Aguinaldo	τ	Num. Cta.	Descripción No hay cuenta asocia	Sa Fir	ldo nal		
	CÓDIGO Cod. SAT 601.12 02.12	D AGRUPADOR SA Desc. Cod. SAT Aguinaldo Aguinaldo	π	Num. Cta.	Descripción No hay cuenta asocia No hay cuenta asocia	Sa Fir Ida	Ido nal		
	CÓDIGC Cod. SAT 602.12 602.12 603.12	D AGRUPADOR SA Desc. Cod. SAT Aguinaldo Aguinaldo Aguinaldo	π	Num. Cta.	Descripción No hay cuenta asocia AGUINALDO	Sa Fir ada	ldo nal 21,9		
	CÓDIGC Cod. 5AT 601.12 602.12 604.12 604.12	D AGRUPADOR SA Desc. Cod. SAT Aguinaldo Aguinaldo Aguinaldo Aguinaldo	Τ	Num. Cta. 5000-035-000-000	Descripción No hay cuenta asocia AGUINALDO No hay cuenta asocia	sa ida ida	Ido nal 21,9		
	- CÓDIGC Cod. SAT 602.12 603.12 604.12 605.13	D AGRUPADOR SA Desc. Cod. SAT Aguinaldo Aguinaldo Aguinaldo Aguinaldo Aguinaldo	π	Num. Cta.	Descripción No hay cuenta asocia No hay cuenta asocia AGUINALDO No hay cuenta asocia No hay cuenta asocia	Sa Fir Ida da Ida da Ida da	ldo hal 21,9		





14. Generar archivos txt o ZIP con el formato requerido por SIDEIMSS

Generación de todos los archivos TXT y ZIP mediante el RFC y nombre del anexo, para su lectura en la nueva plataforma de presentación del SIDEIMSS.

Para realizar la generación de los archivos TXT Y ZIP de la plantilla, haga clic en la pestaña [eSIDEIMSS17], después haga clic en el botón **"Exportar y Crear"**, que está en el apartado de [Herramientas]. Se muestran las siguientes opciones:





- **Exportar a TXT y Crear ZIP:** Genera los archivos individuales en formato TXT y ZIP por cada anexo con el formato requerido para su lectura en la nueva plataforma de presentación del SIDEIMSS.
- **Exportar a TXT:** Genera los archivos individuales en formato TXT por cada anexo con el formato requerido para su lectura en la nueva plataforma de presentación del SIDEIMSS
- **Exportar Todo:** Genera todos los archivos TXT y ZIP en un solo paso nombrados mediante el RFC y nombre del anexo, para su lectura en la nueva plataforma de presentación del SIDEIMSS.

Seleccione la opción deseada, después ingrese la ruta destino para los archivos y haga clic en el botón "Guardar".

🛛 Guardar como							×
← → ~ ↑ 🖬 → 🛙	Este equipo >	Unidad C (C:) > dSoft	> eSIDEIMSS17 > 2017 >	DSO980305FC5	√ Č	Buscar en DSO9803	305FC5 🔎
Organizar 👻 Nueva	carpeta						EE • 🔞
Este equipo	Nombre	^	Fecha de mo	difica Tipo	Tamaño		
Descargas			Ningún elemento	coincide con el criteri	o de búsqueda.		
Documentos							
Escritorio							
📰 Imágenes							
Música							
Objetos 3D							
Vídeos							
Lunidad C (C:)							
👝 Unidad D (D:)							
🛖 Distribucion (\\ŀ							
🛒 eFactura (\\vosti							
🛫 Usuarios (\\hp_s 🗸	,						
Nombre: DSC	0980305FC5_Di	ferencias por dictamen.	bxt				~
Tipo: *.to	t						~
 Ocultar carpetas 						Guardar	Cancelar

Una vez terminado se muestra el siguiente mensaje.

