Sistema para la Validación y Generación de la Plantilla de Información Patronal utilizada por la Plataforma del SIDEIMSS.





Manual de Usuario Revisión 29.sep.2020

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.mx soporte@dsoft.mx





Contenido

1.		Introducción	4
2.		Plantilla de información patronal	6
	2.1.	. Nueva plantilla	6
	2.2.	. Abrir plantilla	6
	2.3.	. Transferir información del año anterior	7
	2.4.	. Guardar plantilla	7
3.		Panel de Control	8
	3.1.	. Control de la visualización de Anexos según su condición de ser o no aplicables	8
	3.2.	. Significado de la agrupación por colores dentro del panel	8
4.		Importar información desde archivos CSV	9
5.		Integración del concepto Otros Ingresos por Salarios	10
6.		Integración del concepto Pagos por separación	13
7.		Agregar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen	15
8.		Eliminar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen	15
0		Calcular Totales	16
9.			
9.	9.1.	. Determinación de base integrable	16
9. 10	9.1.).	. Determinación de base integrable Importar información del SUA	16 18
9. 10 11	9.1.). I.	. Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI	16 18 19
9. 10 11	9.1.). I. 11. ⁻	. Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI 1. Imprimir inconsistencias	16 18 19 21
9. 10 11	9.1.). 11. 11.2	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI 1. Imprimir inconsistencias 2. Seleccionar dato correcto (<i>para corregir varias inconsistencias en un solo paso</i>) 	16 18 19 21 21
9. 10 11	9.1.). 11. ⁷ 11.7 2.	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI 1. Imprimir inconsistencias 2. Seleccionar dato correcto (<i>para corregir varias inconsistencias en un solo paso</i>) Importar balanza de comprobación 	16 18 19 21 21 23
9. 10 11	9.1.). 11. 11. 2. 12.	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI Imprimir inconsistencias Seleccionar dato correcto (<i>para corregir varias inconsistencias en un solo paso</i>) Importar balanza de comprobación. Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml) 	16 18 21 21 23 23
9. 10 11	9.1.). 11. ⁷ 11.7 <u>2.</u> 12. ⁷	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI Imprimir inconsistencias Seleccionar dato correcto (<i>para corregir varias inconsistencias en un solo paso</i>) Importar balanza de comprobación. Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml) 2.1.1. Replicar Balanza en Plantilla 	16 18 19 21 21 23 23 23
9. 10 11	9.1.). 11. ⁷ 11.2 2. 12. ⁷ 12.2	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI. Imprimir inconsistencias Seleccionar dato correcto (<i>para corregir varias inconsistencias en un solo paso</i>) Importar balanza de comprobación. Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml) 2.1.1. Replicar Balanza en Plantilla Importar Balanza tipo Excel (xlsx) 	16 18 21 21 23 23 25 26
9. 10 11	9.1.). 11. 11. 2. 12. 12. 12. 12.	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI. Imprimir inconsistencias	16 18 19 21 21 23 23 25 26 27
9. 10 11	9.1.). 11. 11. 2. 12. 12. 12. 12. 12. 12. 12.	 Determinación de base integrable	16 18 19 21 21 23 23 25 26 27 28
9. 10 11 12	9.1.). 11. ⁷ 11.2 12.7 12.7 12.3 12.3 12	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI Imprimir inconsistencias Seleccionar dato correcto (<i>para corregir varias inconsistencias en un solo paso</i>) Importar balanza de comprobación. Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml) 2.1.1. Replicar Balanza en Plantilla Importar Balanza tipo Excel (xlsx) 2.2.1. Asociar o clasificar una cuenta de balanza con un Código Agrupador SAT Importar información del Visor de nómina (DetalleMensual)	16 18 19 21 21 23 23 25 26 27 28 29
9. 10 11 12 13 14	9.1.). 11. 11. 11. 2. 12. 12. 12. 12. 12. 12.	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI. Imprimir inconsistencias	16 18 19 21 21 23 23 25 26 27 28 29 30
9. 10 11 12 13 14	9.1.). 11. ⁷ 11.7 12.7 12.7 12.7 12.3 12.3 12.7 12.3 12.7 12.7 12.7 12.7 12.7 12.7 12.7 12.7	 Determinación de base integrable Importar información del SUA Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI Imprimir inconsistencias Seleccionar dato correcto (<i>para corregir varias inconsistencias en un solo paso</i>) Importar balanza de comprobación Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml) Importar Balanza en Plantilla Importar Balanza tipo Excel (xlsx) 2.2.1. Asociar o clasificar una cuenta de balanza con un Código Agrupador SAT 2.2.2. Replicar Balanza en Plantilla Importar información del Visor de nómina (DetalleMensual) Validación de datos Validación de Anexos 	16 18 19 21 21 23 23 23 25 26 27 28 29 30 30



15.1	1. Vista previa / Imprimir	34
15.2	2. Guardar Como PDF	34
16.	Verificación de cruces	35
17.	Generar archivos txt o ZIP con el formato requerido por SIDEIMSS	36
Apénd	lice I Información del año anterior que se transfiere	37





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 META/NOM 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 META/NOM para el llenado de los datos más relevantes de los anexos:
 - Registros Patronales.
 - Remuneraciones pagadas.
 - Pagos a personas físicas.
 - Prestador de servicios.
 - Sección A. Personal Proporcionado.
 - Sección A. Personal Subcontratado.
 - Sección A. Patrón construcción.
 - Sección B. Personal construcción.
- 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. Plantilla de información patronal



2.1. Nueva plantilla

Para la creación de una nueva plantilla, haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS**, 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:

Nu	ueva plantilla				×
	Cliente				
	Ejercicio	2017	-		
	RFC	DSO9803	05FC5		
	Nombre	DSOFT S	A DE CV		
				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.



2.2. 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 lialogo

de dialogo.

🛣 Abrir plantilla de información patronal		×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$ \checkmark dSoft \rightarrow eSIDEIMSS17	> 2017 > DSO980305FC5 v 改 Buscar en DSO980	305FC5 🔎
Organizar 🔻 Nueva carpeta	8=:	- 🔳 🕐
🕹 Acceso ránido	Nombre	Fecha de modifica.
Accestaplas	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_i v *.xlsm	Cancelar







2.3. Transferir información del año anterior.

Permite transferir la información de determinados anexos de la plantilla de información patronal del año anterior a sus equivalentes en la plantilla del año actual.

Para realizar la transferencia de información de una plantilla del año anterior realice lo siguiente:

- a) Haga clic en el botón [Transferir Inf. Año Ant.].
- b) En la ventana que se despliega enseguida, seleccione la plantilla del año anterior y haga clic en el botón **[Abrir].**



c) A continuación, se desplegará una ventana en la que se relacionan los anexos en los que se encontró información a transferir.

Tioja	l itulo	Transferr
Sección A. Procesos de trabajo	Clasificación de empresas Se	
Sección B. Bienes y materias	Clasificación de empresas Se	
Sección C. Maquinaria y equipo	Clasificación de empresas Se	\checkmark
Sección D. Equipo de transporte	Clasificación de empresas Se	
Sección E. Personal	Clasificación de empresas Se	\checkmark
C.E. Act. complementarias	Clasificación de empresas Se	

- d) Confirme la selección de los anexos o bien deshabilite, si así lo considera, en la columna Transferir.
- e) Adicionalmente podrá transferir la información referente a los Atestiguamientos y a la Cédula A Detalle Remuneraciones, puede optar por no transferir esta información deshabilitando

Para conocer el detalle de la información que se transfiere vea el *Apéndice I Información del año* anterior que se transfiere.



2.4. Guardar plantilla

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





3. 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 **eSIDEIMSS**, posteriormente haga clic en el botón **[Panel Control]**

que se encuentra en el grupo **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.

3.1. 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.

3.2. 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.







4. 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 META/NOM"** para el llenado del dictamen, los anexos que podrán integrarse son los siguientes:

- ✓ Registros Patronales.
- ✓ Remuneraciones pagadas.
- Pagos a personas físicas.
- ✓ Prestador de servicios.
- ✓ Sección A. Personal Proporcionado.
- ✓ Sección A. Personal Subcontratado.
- ✓ Sección A. Patrón construcción.
- ✓ Sección B. Personal construcción.

Para realizar la importación de los archivos CSV haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS**, 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 META/NOM** y haga clic en el botón **[Abrir]**.

Importante: Es necesario mantener el nombre del archivo tal como lo genera **eComprobante** *META/NOM*.

-> · · 🛧 📙 > Est	te equipo → Unidad C (C:) → dSoft → eS	IDEIMSS17		∨ Č Buse	ar en eSIDEIMSS17	۶
ganizar 👻 🛛 Nueva ca	arpeta					(
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 KB		
Escritorio	DSO980305FC5_Registros Patronales	.csv 15/08/2018 12:22	Archivo de valores	1 KB		
	DSO980305FC5_Remuneraciones page	gada 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 (\\F						
👷 eFactura (\\vosti						
🛫 Usuarios (\\hp_s						
🛫 eFactura (\\hp_s						
■ Sistemas (\\hn s ¥						
Nom	hre: DSO080205EC5 Registron Patropaler or			***	DV	

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







4.1. Anexo Remuneraciones pagadas y Acumulado Remuneraciones CFDI

Cuando realiza la importación del archivo .csv para integrar el anexo **Remuneraciones pagadas** observará que se agrega la hoja **AcumuladoRemuneraciones_CFDI**, esta hoja además de contener información relativa a las remuneraciones pagadas y el detalle de Días pagados, Faltas, Incapacidades y Horas extras, le permitirá indicar que conceptos se integran al salario base de cotización y, de ser necesario, los importes de aquellos conceptos parcialmente integrables y los no integrables, esto le permitirá:

- Al ser configurable por el usuario, determinar con mayor precisión el Total de conceptos integrables anual por trabajador, que se compara con la suma de salarios diarios integrados del SUA anual también por trabajador, en un apartado especial de la hoja Remuneraciones pagadas, lo que ayuda a identificar diferencias en cotización de cuotas.
- b. Determinar una prueba global con conceptos NO integrable en la hoja Cédula A Detalle remuneraciones con la que se confirman las cantidades a capturar en la Cedula de dictamen Detalle de remuneraciones, en el portal SIDEIMSS.

		F	G	н	1	J	К	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	
1		¿Se in	tegra al salario ba	se de cotización?:	SI	SI	NO	NO						
2	RFC		CURP	Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	Sueldos, Salarios Rayas y Jornales (Menos Faltas e Incapacidades)	Gratificación Anual (Aguinaldo)	Participación de Ios Trabajadores en las Utilidades PTU	Viáticos	Total	Mas: Conceptos parcialmente integrables	Menos: Conceptos parcialmente no integrables		Total conceptos no integrables	
3				97,599.45	97,599.45	4,072.50	1,496.00		113,335.38			106,959.29	6,376.09	
4				748,677.60	748,677.60	31,194.90	4,694.00		1,300,079.99			1,265,748.74	34,331.25	
5				153,333.00	153,333.00	6,390.00	1,696.00		165,886.30			163,234.65	2,651.65	
6				365,468.40	365,468.40	15,227.85	2,685.00		422,973.54			400,492.40	22,481.14	
7				13,206.00	13,206.00				14,164.50			13,845.00	319.50	
8				29,964.73	29,964.73	1,249.32			32,764.98			32,764.98	0.00	
9		_	and the second second	23,785.47	23,785.47	983.67			26,499.51			25,887.51	612.00	
10				126,140.63	125,286.67	5,219.26	1,320.00		137,327.96			134,991.62	2,336.34	
11				27,299.70	27,299.70		1,341.00		31,370.70			28,664.70	2,706.00	
12				266,904.00	266,904.00	11,121.00	2,253.00		305,856.30			292,482.30	13,374.00	
13				203,092.50	203,092.50	8,782.50	1,846.00		234,908.67			222,907.96	12,000.71	
14				48,060.07	46,228.51	1,948.52			51,243.05			49,830.05	1,413.00	
15				11,054.38	10,782.38	435.95			11,873.92			11,669.92	204.00	
16	-			364,839.75	364,839.75	17,295.00	2,438.00		418,726.65			401,247.73	17,478.92	
17		-		113,191.50	111,977.07	4,962.58			126,262.95			121,284.43	4,978.52	
18				270,200.85	270,200.85	13,650.00	2,240.00		300,280.86			292,810.86	7,470.00	-
	• •	Reg	jistros Patronales R	emuneraciones pagada	s AcumuladoR	emuneraciones_C	DetalleMov	s_SUA AT1_Re	muneraciones .	. + : •			Þ	





5. 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 el detalle de percepciones por clave de la compañía y clave SAT generado desde **eComprobante META/NOM**.

Para realizar la integración del concepto Otros Ingresos por Salarios de la Cédula A Detalle remuneraciones, haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS**, enseguida haga clic en el botón **Otros Ing. Detalle** 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 META/NOM** y haga clic en el botón **[Abrir]**.

Importante: *Es necesario mantener el nombre del archivo tal como lo genera eComprobante META/NOM.*

X Abrir										
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \square \rightarrow Es	te equipo \rightarrow Unidad C (C:) \rightarrow dSoft \rightarrow eSIDEIMSS	i17 >		ע פֿי Ba	uscar en eSIDEIMSS17		P			
Organizar 🔻 Nueva carpeta 🔠 👻										
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 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						
Magenes	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										
👳 eFactura (\\vosti										
👳 Usuarios (\\hp s										
eFactura (\\hp s										
Sistemas (\\bn s										
Nom	brev DE0090305EC5 Teteles Clauselle Ve ClauseAT						~			
NOM	Inte: D20400202FC2_Totales_ClaveCla_Vs_ClaveSAT	.CSV			.059		~			
				L	Abrir <mark>▼</mark> C	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**:

	A	В	С	D	E					
1	Dictamen para efectos	del Seguro Soci	al							
2	Cédula de d	ctamen								
3	A. Detalle de remuneraciones									
4	Concepto de remuneraciones	¿Se integra al salario base de cotización?	Importe pagado							
44	Ayuda anteojos			0.00						
45	Ayuda transporte			0.00						
46	Ayuda gastos de funeral			0.00						
47	Otros ingresos por salarios			638,513.89						
48	PREMIO DE ASISTENCIA			231,803.36						
49	BONO DE ACTUACION			638,363.03						
50	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro			0.00						
51	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades			0.00						
52	Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes			0.00						
53	Alimentación			0.00						
54	Habitación			0.00						
55	Premios por asistencia			0.00						
56	Premios por asistencia integrable									
57	Premios por asistencia no integrable									
58	Viáticos			0.00						
59	Total			5,257,577.07						
00						-				
	Cédula A Detalle remuneraciones DetalleOtro	singresosPorSal	🕂 🗄 🖣		Þ]				

Adicionalmente se agregará la hoja **DetalleOtrosIngresosPorSalarios** con el detalle por trabajador de lo que representan los conceptos de Otros ingresos por salarios.

	A	B	С	D	E	F	G	Н	1	
1	RP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	NSS	RFC	CURP	012-PREMIO DE ASISTENCIA	014-BONO DE ACTUACION	
2								5,167.95	8,145.00	
3								299.20		
4						No. of Concession, Name		39,299.00	362,389.80	
5							(1,693.35	11,502.00	
6								19,324.23	30,455.70	
7							(4,987.50		
8								958.50		
9			T				(503.15		
10			T	Ţ				5,751.00	10,493.61	
11			T and	Ţ.				13,523.07	22,242.00	
12		Γ. Π	T.	Te	ļ.			11,144.94	17,565.00	
13			T	Ter				5,650.44	9,982.19	
14			The second					381.70		
15			The second	Te				21,947.72	34,590.00	
16			T					17,321.85	27,300.00	
17		Π	T	T		and the owner water of the owner		9,402.80	20,245.00	
18			T	The second s				4,398.42		
19							Called The Calledon Contraction	5,245.16		
20								5,035.60	1,207.23	
21			The second	Ţ.				10,669.68	17,782.50	
22			T.	T				12,911.98	20,245.41	
23				T.				7,668.00	9,982.19	
24			The second					462.76		
25		Ministration (4,926.08		
26			T.		ŀ			7,737.77	11,135.40	
27	-			Tea				15,391.51	23,100.00	
28							Total	231,803.36	638,363.03	
29										-
	1			DatallaOtaralum	DesCales					
1	• …	Cedula A Detalle I	remuneraciones	DetalleOtrosing	resosporsalar	Cuotas	pagadas al 🕂 : 🖸			





6. Integración del concepto Pagos por separación



Esta opción le permitirá realizar la integración del concepto **Pagos por separación** de la **Cédula de Dictamen A. Detalle de remuneraciones** de acuerdo a la información que se importa del archivo CSV que contiene el detalle de los pagos por separación generado desde **eComprobante META/NOM**.

Para realizar la integración del concepto Pago por separación de la **Cédula A Detalle remuneraciones**, haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS**, enseguida haga clic en el botón **Pagos x sep. Detalle** 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 META/NOM** y haga clic en el botón **Abrir**.

🚺 Importar archivo .csv (Detalle Pagos por separación) X											
← → ~ ↑ 📙	→ Este equipo → W	Vindows (C:) → dSoft → eSIDEIMSS		~	Ō	Buscar en eSI	DEIMSS		P		
Organizar 👻 Nu					?						
dSoft	^ Nombr	e	Fecha de modificación	Тіро	Tamañ	io					
pruebas	DSC DSC	O980305FC5_2019_Detalle_Pagos_Por_Separacion.csv	25/09/2020 01:25 p.m.	Archivo de valores		29 KB					
OneDrive	201	9	07/09/2020 10:09 p.m.	Carpeta de archivos							
Este equipo											
Descargas											
Documentos											
Escritorio											
📰 Imágenes											
🁌 Música											
🗊 Objetos 3D											
😽 Videos											
Windows (C:)	~										
	Nombre de archivo:	DSO980305FC5_2019_Detalle_Pagos_Por_Separacion.	CSV		~	*Detalle_Pag	jos_Por_Sep	paracio	r 🗸		
						Abrir	С	ancelar			

Importante: *Es necesario mantener el nombre del archivo tal como lo genera eComprobante META/NOM*.

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 **Pagos por separación**:

	A	В	С	D	E	_ *		
1	Dictamen para efecto	del Seguro Soci	al					
2	Cédula de dictamen							
3	A. Detalle de remuneraciones							
4	Concepto de remuneraciones	Tipo de Remuneración	¿Se integra al salario base de cotización?	Importe pagado				
26	Tiempo extraordinario no integrable							
27	Prima dominical			0.00				
28	Prima vacacional			17,917.35				
29	Prima por antigüedad			0.00				
30	Pagos por separación			0.00				
31	OTROS PAGOS			494,885.87				
32	Seguro de retiro			0.00				
33	Indemnizaciones			0.00				
34	Reembolso por funeral			0.00				
	← → … Cédula A Detalle remuneraciones DetallePage	osPorSeparacion	🕂 🗄 🖣	0.00				

Adicionalmente se agregará la hoja **DetallePagosPorSeparacion** con el detalle por trabajador de lo que representan los conceptos de Pagos por separación.

	А	В	С	D	E	F	G	Н	
	pr	Drimor apollido	Segundo	Nombro(c)	NICC	PEC	CLIRD	023-OTROS	
1	he Primer apenio		apellido	Nonnie(s)	1133	NFC	CORP	PAGOS	
165								1,933.76	
166						and the second second	Benefit Provide and Provide State	1,583.81	
167								2,846.03	
168	•							3,672.99	
	• • …	DetallePagosPors	eparacion De	talle Otrosing resos Por Sala	<mark>rios</mark> Cuot	as pagadas a 🛄 🤆			Þ





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.



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	C	0	98211.97	2268866.01

9.1. Determinación de base integrable

Durante el proceso que constituye el **cálculo de totales** en la plantilla de información patronal, se efectúa también la integración de un segmento de información denominado **Determinación de base integrable** dentro de la **Cédula de dictamen A Detalle remuneraciones**.

Esta sección confirma que la integración del **Total conceptos integrables** realizada trabajador por trabajador en la hoja **AcumuladoRemuneraciones_CFDI**, coincide con los conceptos integrables de forma acumulada (Determinación de base integrable), dicha comparación resulta muy importante en virtud de que permite evaluar si las cantidades a capturar en la Cedula de dictamen de Remuneraciones detalle pagadas, que se realiza en el portal SIDEIMSS no contiene discrepancias.





La Determinación de base integrable se ubica al final de la **Cédula de Dictamen A**, como lo muestra la siguiente imagen:

	A	В	С	D	E	н	1	J	▲
1	Dictamen para efectos								
2	Cédula de di	ctamen							
3	A. Detalle de rem	uneraciones							
4	Concepto de remuneraciones	Tipo de Remuneración	¿Se integra al salario base de cotización?	Importe pagado					
47	Otros ingresos por salarios			638,513.89					
48	PREMIO DE ASISTENCIA			231,803.36					
49	BONO DE ACTUACION			638,363.03					
50	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro			0.00					
51	Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades			0.00					
52	Ingresos en acciones o títulos valor que representan bienes			0.00					
53	Alimentación			0.00					
54	Habitación			0.00					
55	Premios por asistencia			0.00					
56	Premios por asistencia integrable								
57	Premios por asistencia no integrable								
58	Viáticos			0.00					
59	Total			5,257,577.07					
61					_				
62	Determinación de h	ase integrable		•	Par	ra dismin	uir los concepto	os no integrables	5, I
63	PTII no integrable	use integrable		0.00	det	berá cont	testar previam	ente las columna	IS
64	Fondo de aborro			0.00	В, С	C y D dei	segmento "A.L	etalle de	
65	Premios por puntualidad no integrable			0.00	bof	tón "Calc	ular Totales".	s nacer ciic en ei	
66	Tiempo extraordinario no integrable			0.00					
67	Pagos por separación			0.00					
68	Despensa no integrable			0.00					
69	Otros ingresos por salarios			0.00					
70	Premios por asistencia no integrable			0.00					
71	Total integrable global			5,257,577.07					
72	Total conceptos integrables (en AcumuladoRemuneraciones C	FDI)		5,068,8 <u>94.74</u>					
73									-
	✓ → … Cédula A Detalle remuneraciones DetalleOtro	singresosPorSala	<mark>rios</mark> Cuotas p	oagadas al II 🛄 🕂 🔅	4				Þ

Importante: Considere que para que se realice o actualice la disminución de los conceptos no integrables, deberá contestar previamente las columnas B, C y D en el área que representa la **Cédula** A. detalle de remuneraciones y enseguida hacer clic en el botón **Calcular Totales**.





10. Importar información del SUA.



Esta opción le permitirá importar los movimientos del SUA conforme a los registros patronales especificados en el Anexo **Registros Patronales** y a los trabajadores relacionados en el anexo **Remuneraciones pagadas** de la Plantilla de Información Patronal.

Para llevar a cabo la importación de los movimientos del SUA realice lo siguiente:

- a) Haga clic en el botón [Importar Inf. SUA].
- b) En la ventana que aparece enseguida seleccione el medio desde el cual se importarán los datos a continuación haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Importar información del SUA	×
Importar desde:	O Base de Datos SUA
	Aceptar Cancelar

- c) Permita que el proceso de importación finalice, el tiempo invertido dependerá de la cantidad de registros patronales especificados y de los movimientos de los trabajadores relacionados a estos.
- d) Al concluir la importación se habrá creado la hoja **DetalleMovs_SUA** en la plantilla de información patronal en la cual se integran los movimientos importados.

Importante: Considere que la opción **Base de datos SUA** requiere que la última versión del Sistema Único de Autodeterminación este instalada en su Equipo.

Al elegir la opción Respaldo SUA (.TBK), debe especificar la ubicación del archivo de respaldo .TBK que previamente haya generado desde el SUA.

10.1. Integración y objeto de las tablas comparativas: Comparación salarios pagados vs. cotizados y Comparación días pagados vs. cotizados.

Al importar los movimientos del SUA, dentro del anexo **Remuneraciones pagadas**, se efectúa adicionalmente la integración de dos tablas comparativas: **Comparación salarios pagados vs. cotizados**; la información dispuesta en estas tablas constituye una herramienta que expone las diferencias entre los datos obtenidos a partir de los CFDI de nómina y los datos cotizados que representan los movimientos del SUA importados.

Es importante aclarar que la idea de incorporar estas tablas es tener herramientas sencillas que ayuden a identificar errores en el pago de cuotas, más no de determinar salarios diarios integrados y llegar a diferencias de 0.





Los objetivos de estas tablas comparativas son:

- a. Comparar trabajador por trabajador los conceptos de salario integrables incluidos en los CFDI de nómina y por lo tanto en poder del SAT vs. los salarios cotizados en el ejercicio dictaminado contenidos en el SUA. Esta información, ayuda a detectar discrepancias o errores en la integración de los salarios.
- b. Adicionalmente, considerando los días pagados incluidos en los CFDI (descontando ausentismo e incapacidades) se comparan los días pagados de acuerdo a los CFDI de nómina vs. días cotizados incluidos en SUA. Esta información, también ayuda a detectar discrepancias o errores en los días cotizados.

Para revisar la información contenida en estas tablas, desplácese al anexo Remuneraciones pagadas y sitúese después de la columna Total como lo ilustra la siguiente imagen:

	í F	G	н	AW	AX AZ	BA	BB	BC	BD	B BF	BG	BH	BI	-
1	a los Trabajadores					Comparació	n salarios pagado			Cor			dos	11
2	NSS	RFC	CURP	Total	Último SD	= 84.49 Total conceptos integrables	Total salarios en SUA	Diferencia total salarios CFDIs vs SUA	Proporción de diferencia	Total Días pagados CFDIs	Total Días SUA	Diferencia Total Días CFDIs vs SUA	Proporción de diferencia	
3	1000110-0001	A CONTRACTOR OF THE OWNER.	Aug. 10.00	113335.38	301.17	106,959.29	109,654.25	2,694.96	2.46%	360	365	5	1.37%	
4	100000000000000000000000000000000000000			1300079.99	2,112.25	1,265,748.74	765,233.50	-500,515.24		360	365	5	1.37%	
5	and the second			165886.30	472.56	163,234.65	172,056.40	8,821.75	5.13%	360	365	5	1.37%	
6			(422973.54	1,126.14	400,492.40	410,021.26	9,528.86	2.32%	360	365	5	1.37%	
7	100000000000000000000000000000000000000		the business stress	14164.50	0.00	13,845.00	0.00	-13,845.00		31	0	-31		
8			The second second	32764.98	0.00	32,764.98	0.00	-32,764.98		31	0	-31		
9	100.000			26499.51	0.00	25,887.51	0.00	-25,887.51		87	0	-87		
	 Registros P 	atronales Remu	ineraciones pagadas	AcumuladoRemune	raciones_CFDI D	talleMovs_SUA	AT1_Remuneracion	nes AT10_Otro	sAspectos 🕀					





11. Cotejar Información de identificación del SUA vs. trabajadores CFDI.



Una vez que haya importado los movimientos del SUA le resultará necesario poder contrastar la información de identificación capturada en el anexo **Remuneraciones pagadas** y los datos registrados en el SUA.

La comparación que se realiza le permitirá identificar las siguientes inconsistencias:

- Trabajadores no especificados en el anexo Remuneraciones pagadas de los cuales si existe registro de movimientos en el SUA.
- Asegurados no registrados en el SUA de los cuales si existe registro en el anexo Remuneraciones pagadas.
- Diferencias en Primer Apellido, Segundo Apellido y Nombre
- Diferencias en RFC
- Diferencias en CURP

Para llevar a cabo el cotejo de información realice lo siguiente:

- a) Haga clic en el botón [Cotejar Inf. SUA].
- b) Espere a que se realice el proceso de comparación de datos.
- c) Si se identificaron inconsistencias se desplegará un panel acoplándose del lado derecho de la plantilla de información patronal.

Cotejo Inf. SUA F	PlantillaInformaciónPatron 👻 🤌	ĸ							
 Diferencia en Primer / N Diferencia en Segund Diferencia en Nombre Diferencia en RFC Diferencia en CURP 	IS Nombre JUAN CARLOS MACARIO GARCIA								
Dato especificado en "(ha	iga clic para ir a la fuente):								
▶ SUA	JUAN CARLOS								
Remuneraciones	MALARIU								
🖶 Imprimir 🛛 🗹 Selec. dato	📇 Imprimir 🛛 🗹 Selec. dato correcto 🛛 😮 Cerrar								





11.1. Imprimir inconsistencias.

Si desea imprimir o guardar las inconsistencias identificadas durante el cotejo, haga clic el botón **Imprimir**, enseguida seleccione la opción que considere conveniente.

Imprimir inco	nsistencias Cotejo SUA vs. anexo Remuneraciones	\times				
Imprimir incor	nsistencias:					
Oe tipo:	De tipo: No existe registro en Remuneraciones pagadas					
	No existe registro en Remuneraciones pagadas					
	No existe registro en SUA	h				
	Diferencia en RFC	_				
	Diferencia en CURP					
	Diferencia en Primer Apellido					
	Diferencia en Segundo Apellido					
	Direrencia en Nombre	_				

11.2. Seleccionar dato correcto (*para corregir varias inconsistencias en un solo paso*)

Selec. dato correcto

Esta herramienta le permitirá corregir información que haya sido especificada erróneamente dentro del anexo **Remuneraciones pagadas** y que se refiera a

las diferencias identificadas en el cotejo vs. los datos SUA importados.

Para establecer el dato correcto en las diferencias identificadas realice lo siguiente:

- a) Haga clic en el botón Selec. Dato correcto.
- b) Enseguida se desplegará una ventana similar a la que muestra la siguiente imagen:

S	Selección del dato correcto X											
Seleccione o especifique el dato correcto que se replicará o permanecerá en el anexo Remuneraciones pagadas:												
	Diferencia en Primer Apellido Diferencia en Segundo Apel Diferencia en Nombre	NSS (SUA)	Nombre (SUA)	El de SUA	Dato en SUA	El de Rem.	Dato en Remuneraciones (CFDI)	El de Usuario	Dato de Usuario			
	Diferencia en RFC Diferencia en CURP		JUAN CARLOS MACARIO GARCIA		JUAN CARLOS		MACARIO					
	< >											
	Imprimir inconsistencias						Ace	eptar	Cancelar			

- c) Para establecer el dato correcto que se replicará o permanecerá en el anexo **Remuneraciones** pagadas marque -o confirme- la casilla que considere representa el dato correcto en cada una de las diferencias enlistadas.
- d) Si determinó que tanto el dato especificado en el anexo Remuneraciones pagadas como el dato contenido en el SUA son incorrectos, puede especificar el dato correcto en la columna Dato de usuario para que este sea el que reemplace al dato incorrecto en el anexo Remuneraciones pagadas.





Selección del dato correcto										
Seleccione o especifique el dato c	Seleccione o especifique el dato correcto que se replicará o permanecerá en el anexo Remuneraciones pagadas:									
Diferencia en Primer Apellidc Diferencia en Segundo Apel Diferencia en Nombre	NSS (SUA)	Nombre (SUA)	El de SUA	Dato en SUA	El de Rem.	Dato en Remuneraciones (CFDI)	El de Usuario	Dato de Usuario		
Diferencia en RFC		JUAN CARLOS MACARIO GARCIA		JUAN CARLOS		MACARIO		JUAN ANTONIO		
Diferencia en CURP										
Imprimir inconsistencias						E	Aceptar	Cancelar		

- e) Una vez que haya seleccionado o especificado el dato correcto, haga clic en el botón Aceptar.
- f) A continuación, se desplegará un aviso de confirmación, para continuar haga clic en Sí.



g) Considere guardar el Informe de los datos que fueron reemplazados.



Diferencia en Nombre			DSO980 Informe de la selección de	eSIDEIMSS 305FC5 DSOFT SA DE CV datos correctos para el Anexo	Año 2019 Remuneraciones pagadas.	
	RP	NSS	Nombre	Dato original o incorrecto	Dato seleccionado o correcto	El correcto es de:
	Diferer	ncia en Prin	ner Apellido			
			JUAN CARLOS MACARIO GARCIA	JUAN CARLOS	JUAN ANTONIO	Usuario
	Diferer	ncia en Seg	undo Apellido			
_	1		JUAN CARLOS MACARIO GARCIA	MACARIO	MACARIO	SUA
	•		JUAREZ HERNANDEZ VICTOR MANUEL	HERNANDEZ	HERNANDEZ	SUA
	Diferer	ncia en Non	nbre			
			PEREZ GONZALEZ SYLVIA NAYELI	SYLVIA NAYELI	SYLVIA NAYELI	SUA
			JUAN CARLOS MACARIO GARCIA	GARCIA	GARCIA	SUA
	Fecha: 24	09/2020		Hora: 09:08 p. m.		Påg. 1 de 1





12. 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.



12.1.Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml)

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

Seleccione el archivo de Balanza XML que desea im Seleccione el archivo de Catálogo XML que desea in	portar:	
 Seleccione el archivo de Catálogo XML que desea in		
Seleccione el archivo de Catálogo XML que desea in		
	nportar:	
		cation Callin
	Im	portar Salir
Buscar:		
🔟 Ocultar saldos en cero		
Código Agrupador Balanza Catálogo de Cuentas		
Num. Cuenta Descripción	Cod. Desc. Cod. SAT	Saldo
	SAT	Final

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		Х
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		
	Incontra	Callia
	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.

Importar Catálogo y Bal	lanza 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 o	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
1170-000-000-000	DEUDORES DIVERSOS	107	Deudores diversos	72.72
1170-002-000-000	AT&T COMERCIALIZACION MOVIL	107.05	Otros deudores diversos	72.72
1190-000-000-000	IVA POR ACREDITAR	118	Impuestos acreditables pagados	1,746.16
1100 007 000 000	1 A In T n	110.01	N/A P I I	0.01
: 🔂 Replicar Balanza e	n Plantilla 🛛 🔒 Imprimir 🛛 🙁 Cer	rar		

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**.





12.1.1.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 Inform	ación Patronal: Balanza de comp	robación			
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".







12.2. Importar Balanza tipo Excel (xlsx)

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

Importar Balanza XLSX					×
Seleccione el archivo	de Balanza XLSX que desea impo	rtar:			
Obtener Layout de la l	<u>Balanza</u>			Importar	Salir
Buscar:					
Ocultar saldos en	cero				
Código Agrupador B	alanza				
Num. Cuenta	Descripción	Código SAT	Descripción		Saldo Final
🗄 📴 Replicar Balanza e	n 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".

12.2.1.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 6.0** 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.

Importar Balar	iza XLSX					x
Seleccione e	el archivo de Balanza XLSX que des 360dl\Pruebas\eSIDEIMSS17\Impor	sea importar: rtar Cat Bal XLSX\	DICIEMBRE Layout	Balanza xlsx		
Obtener Lay Buscar:	out de la Balanza			Importar	Salir	
Código Agru	saldos en cero pador Balanza					
Num. Cuer	nta Descripción	Código SAT	Descripción		Saldo Final	Â
000010000	0 ACTIVO	101		Buscar	29,843,401.79	
000010012	0 FIJO			Buscar	0.00	
000011000	0 CIRCULANTE			Buscar	26,242,302.18	
10200000	0 Bancos			Buscar	-2,476,152.99	
Replicar	Balanza en Plantilla 🛛 🔒 Imprim	ir 🙁 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:

000010000	00 ACTIVO	
Asociar cor	n el Código Agrupador SAT:	
uscar.		
Código	Descripción	-
oodigo		
100	Activo	
100 100.01	Activo Activo a corto plazo	
100 100.01 101	Activo Activo a corto plazo Caja	
100 100.01 101 101.01	Activo Activo a corto plazo Caja Caja y efectivo	

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.

12.2.2.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 o	efectos del	Seguro Social Inform	ación Patronal: Balanza de comp	robación			
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".





13. Importar información del Visor de nómina (DetalleMensual)

XLS Visor SAT

Con el fin de validar o verificar que cierta información del archivo **DetalleMensual**, descargado del **Visor de nómina para el patrón** en el portal del SAT, representa las mismas cantidades especificadas en los conceptos de nómina equivalentes del anexo **Remuneraciones pagadas**, considera llevar a cabo la importación de este archivo.

Para llevar a cabo la importación del archivo XLSX descargado del Visor de Nómina, realice lo siguiente:

- a) Haga clic en el botón Visor SAT.
- b) Enseguida especifique la ubicación del archivo y haga clic en el botón Abrir
- C) Espere a que finalice el proceso de importación y se muestre la hoja DetalleMensual.

E E	в С	D E	F	G	н	I.	J	K	L	M	N	0	Р	Q	R	S	-
4					Informa	ción de pagos y re	tenciones por si	ueldos y sala	rios realizado	s a tus trabaja	adores						
5							Detalle Mensu	ial - Ejercicio	: 2019								
6																	
7							Datos o	del retenedo	r								
8 N	ombre:	DSOFT SA DE CV					F	RFC:	DSO980305FC	5							
9																	
10		Concepto		Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
11																	
12	Comproba	ntes emitidos		531	34	34	36	42	59	42	42	41	41	42	43	75	
13																	
14	Pagos tota	les por sueldos y salarios		and the second second	ALC: N		and the second s	-	and the second s		-	-	-	-	and the second s	100.000	
15	Número d	e trabajadores por sueldos γ	y salarios		17	17	18	21	21	21	21	21	21	21	22	25	
16	Pagos por	sueldos salarios					100 March 100									10. ALC: N	
17 (-) Total ajust	es sueldos y salarios (grava	dos y exentos	4,441.92	833.91	0.00	0.00	1,907.50	0.00	404.81	1,295.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
18																	
19	Pagos tota	les por sueldos y salarios ex	kentos	87,230.42	1,159.50	0.00	7,699.71	4,992.78	0.00	0.00	16,679.35	1,652.16	0.00	0.00	0.00	55,046.92	
20	Pagos por	sueldos salarios exentos		87,230.42	1,159.50	0.00	7,699.71	4,992.78	0.00	0.00	16,679.35	1,652.16	0.00	0.00	0.00	55,046.92	
21 (-) Total ajust	es sueldos y salarios exento	DS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
22					1												
•	→	Balanza de comprobación	AT8_BalanzaC	Comprobación	Diferenc	ias por dictamen	DetaileMens	ual (+)			4					





14. 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-v6.0.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.

14.1. Validación de Anexos



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**.

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



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.

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 G8 6 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 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 G19 17 No. de meses en los que operó G20	 Celda	Ctvo.	Información solicitada	Dato capturado			
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 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 G19 17 No. de meses en los que operó G19 17 No. de meses en los que operó G19 17 No. de meses en los que operó G19	 G3	1	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 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 con 4 4 Mo 4 4 Mo 4 4 No. 4 4 G18 16 <td>G4</td> <td>2</td> <td>No. de meses en los que operó</td> <td></td>	G4	2	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 G18 16 No. de meses en los que operó G19 17 No. de meses en los que operó G19 17 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 G19 17 No. de meses en los que operó G19 </td <td>G5</td> <td>3</td> <td>No. de meses en los que operó</td> <td></td>	G5	3	No. de meses en los que operó				
G7 5 No. de meese en los que operó G8 6 No. de meese en los que operó G10 8 No. de meese en los que operó G10 8 No. de meese en los que operó G11 9 No. de meese en los que operó G12 10 No. de meese en los que operó G13 11 No. de meese en los que operó G14 12 No. de meese en los que operó G15 13 No. de meese en los que operó G16 14 No. de meese en los que operó G16 14 No. de meese en los que operó G16 14 No. de meese en los que operó G16 14 No. de meese en los que operó G17 15 No. de meese en los que operó G18 16 No. de meese en los que operó G19 17 No. de meese en los que operó G19 17 No. de meese en los que operó G19 17 No. de meese en los que operó G19 17 No. de meese en los que operó G19 17 No. de meese en los que operó Co	G6	4	No. de meses en los que operó				
G8 6 No. de meese en los que operó G9 7 No. de meese en los que operó G10 8 No. de meese en los que operó G11 9 No. de meese en los que operó G12 10 No. de meese en los que operó G13 11 No. de meese en los que operó G14 12 No. de meese en los que operó G15 13 No. de meese en los que operó G16 14 No. de meese en los que operó G16 14 No. de meese en los que operó G16 14 No. de meese en los que operó G17 15 No. de meese en los que operó G18 16 No. de meese en los que operó G19 17 No. de meese en los que operó Icol 4 No. de meese en los que operó Icol 4 No. de meese en los que operó G18 16 No. de meese en los que operó Icol 4 No. de meese en los que operó Icol 4 No. de meese en los que operó Icol 4 No. de meese en los que operó I	G7	5	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 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 G18 16 No. de meses en los que operó G19 17 No. de meses en los que operó G18 16 No. de meses en los que operó G18 16 No. de mese en los que operó G19 17 No. de mese en los que operó G20 18 16 Jos de mese en los que operó Inditational de mese G18 16 No. de mese en los que operó G200 16	G8	6	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 G16 14 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 Incidencis Se requiere especificar el dato Especificaciones Dbligatorio, Numérico, longitud mínims: " caracteres, longitud máxima: 2 caracteres. Sólo aceptará los números del 1 al 12.	G9	7	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 G16 14 No. de meses en los que operó G16 14 No. de meses en los que operó G16 16 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 G19 17 No. de meses en los que operó G10 17 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 G10 17 No. de meses en los que operó G11 17 No. de meses en los que operó G12 10 No. de meses en los que operó G13 17 No. de meses en los que operó G14 10 Les pecificaciones Obligatono, Numérico. longitud minima: 1 Caracteres, longitud mixima: 2 caracteres. Solo aceptará los números del 1 al 12.	G10	8	No. de meses en los que operó				
G12 10 No. de messe en los que operó G13 11 No. de messe en los que operó G14 12 No. de messe en los que operó G15 13 No. de messe en los que operó G16 14 No. de messe en los que operó G17 15 No. de messe en los que operó G18 16 No. de messe en los que operó G19 17 No. de messe en los que operó Incidencia Se requiere especificar el dato. Especificaciones Obligatorio. Numérico, longitud mínima: 1 caracteres. longitud máxima: 2 caracteres.	G11	9	No. de meses en los que operó				
G13 11 No. de messes en los que operó G14 12 No. de messes en los que operó G15 13 No. de messes en los que operó G16 14 No. de messes en los que operó G17 15 No. de messes en los que operó G18 16 No. de messes en los que operó G19 17 No. de messes en los que operó G19 17 No. de messes en los que operó G19 17 No. de messes en los que operó G19 17 No. de messes en los que operó Casa so. la subsciencia Especificaciones Especificaciones Obligatorio. Numérico. longitud mínime: 1 caracteres. longitud máxima: 2 caracteres. Sólo aceptará los números del 1 al 12. Sólo aceptará los números del 1 al 12.	G12	10	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 Inicidencis Se requiere especificaciones Especificaciones Obligatorio, Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres.	G13	11	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 G19 17 No. de meses en los que operó Gan	G14	12	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 Incidencia Se requiere especificar el dato. Especificaciones Obligatorio, Numérico, longitud minima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres.	G15	13	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 Incidencia Se requiere especificar el dato. Especificaziones Obligatorio. Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres. Solo aceptará los números del 1 al 12.	G16	14	No. de meses en los que operó				
G18 16 No. de meses en los que operó G13 17 No. de meses en los que operó Incidencia Se requiere especificar el dato. Especificaciones Obligatorio, Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres. Solo aceptará los números del 1 al 12.	G17	15	No. de meses en los que operó				
G19 17 No. de meses en los que operó Incidencia Se requiere especificar el dato. Especificaciones Obligatorio, Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres. Solo aceptará los números del 1 al 12.	G18	16	No. de meses en los que operó				
Constantia de la c	G19	17	No. de meses en los que operó				
Incidencia Se requiere especificar el dato. Especificaciones Obligatorio, Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres. Sélo aceptará los números del 1 al 12.	6.00	10	AL 1 1 7				
Especificaciones Obligatorio, Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres. Sólo aceptará los números del 1 al 12.	Incidencia Se requiere especificar el dato.						
Obligatorio, Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima: 2 caracteres. Sólo aceptará los números del 1 al 12.			Especificacio	nes			
	Obligate Sólo ao	orio, Nu entará I	mérico, longitud mínima: 1 caracteres, longi os números del 1 al 12	tud máxima: 2 caracteres.			

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

X	ا ا ا	€. ±			PlantillaInformaciónPatrona	L_DSO980305FC5_2017.xlsm - Micr	osoft Excel	? 🗷 – 🗆 🗙
AR	HIVO INIC	IO INSERTAR DI	SEÑO DE PÁGINA FÓRMUL	AS DATOS R	EVISAR VISTA CON	IPLEMENTOS eSIDEIMSS 17	PDFescape Desktop Creato	or ACROBAT SAT EQUIPO Iniciar sesi-
					Balanza trabaio:			
L	50				CE (xml)) 📲 🙂	
Nu	eva Abrir G	iuardar Panel Import	tar.csv Agregar Eliminar Ca	Icular Integrar Imp	erimir Ba	lanza Validar Verificar Expor	tary Acerca Desactivar	
	Inicio	Buscar	Plantilla Información Patr	onal	,	INL datos cruces Crei Herramientar	ar* de Avuda licancia	
_	mero		Trancing information rad	onui		TETETET	Ayuuu Literitiu	
G	4 1	$r : X \checkmark f$	x					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Δ	R	C D	F	F	G H		
1	Dictomen	para efectos del Sea	uro Social Información Pat	ronal: Pagos a per	sonas físicas		Validacione	es en PlantillaInformaciónPatronal DS 🔻 🗙
	-					No. de meses en Monto	d	-
2	Consecutiv	o RFC	CURP Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	los que operó operaci	on	
3	1	ACCURATE AND A 12 YO M 12	100.0	10.000	100.000000	10 291.85	Personas físic	as Celda Ouo Información eolicitada Dato ^
4	2	A DAMAGE PARTY (1977)	4,0400	1000	1001100	173.16		capturado
5	3	Second Statements	8001		4,7800	127.47		G4 2 No. de meses en los que opero
6	4	ACCOUNTS ON THE	B100-100	-	termine the second	107.71		G5 3 No. de meses en los que operó
7	5					149.38		G6 4 No. de meses en los que operó
8	6	A				1/4.81		G7 5 No. de meses en los que operó
9	/				Contract of the local division of the local	123.34		G8 6 No. de meses en los que operó
10	0					452 71		G9 7 No. de meses en los que operó
12	10			-	And in case of the local division of the loc	403.71		G10 8 No. de meses en los que operó
13	11	and the second s	and the second second		Contract, and the	486.00		G11 9 No. de meses en los que operó
14	12	A COMPANY OF A COMPANY	and the second s	and the second s	And an address of the local division of the	68.05		G12 10 No. de meses en los que operó
15	13	THE REPORT OF		1.000	100 0.0000	76.61		G13 11 No. de meses en los que operó
16	14	THE RELETED	10000000	and and a state of the local division of the	and the second s	1972.06		G14 12 No. de meses en los que operó
17	15	Transmission and	1,000	41.0460	LOR AND DRAFT	286.22		G15 13 No. de meses en los que operó
18	16	* manufactories	1,000	Conception in the local distance of the loca	0000000	35.00		G16 14 No. de meses en los que operó
19	17	10070000000000000	100010	1.080	Manufactor (Man).	177.57		G17 15 No. de meses en los que operó
20	18	LANS MICHAEL	1000.00	101.0120	ALCOHO!	96.20		G18 16 No. de meses en los que operó
21	19	and the second s	1001		IA	175.08		G19 17 No. de meses en los que operó
22	20	and the second sec	10.000	AL		67.33		G20 18 No. de meses en los que operó
23	21		10.000	-		50000.00		Incidencia Se requiere especificar el dato
24	22	to develop the set			CORRECT OF STREET, STR	249.08		Especificaciones
25	23	and the second s				189.72		Obligatorio, Numérico, longitud mínima: 1 caracteres, longitud máxima:
20	24			- market	summer limited	143.09	_	2 caracteres. Sólo aceptará los números del 1 al 12.
28	25	And in case of the local division of the	-			173.87		
29	27	and the second second	-			1345.51		
30	28	And Descentions	ALC: UNK		And a	290.84		
31	29		10.0710.000	- and the second s	sectors against	1370.17		
32	30	star tank -	10 ATA 4	and the second s	(materia)	72.81		
33	31		1007002	10000	1011	150.99		
34	32	1.0000000000000000000000000000000000000	1.000	market	ALCOHOL: ALCOH	4387200.0	2	
35	33		1000	and the second s	ALMA COSTA	85.95		
36	34		1000	-	and south a	271.44		
37	35	10.100	100	-	100.00	6960.00		Incidencias: 35
38	36	Contraction of the local division of the loc		10.000 C		220.48		arrar





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

Personas físicas	Celda Ctvo	 Información solicitada 	Dato capturado
	F58 56	Nombre(s)	J. SANTOS
	Incidencia E	I dato no cumple las especificacione	s solicitadas.
	Incidencia E	I dato no cumple las especificacione Espe	s solicitadas. cificaciones
	Incidencia E Obligatorio, A Sólo MAYÚSO máximo de la	l dato no cumple las especificacione Espe Ifabético, longitud máxima: 50 caract ULAS, caracteres permitidos: *** (ac longitud no se insertarán.	s solicitadas. cificaciones eres. ento), "Ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes
	Incidencia E Obligatorio, A Sólo MAYÚSC máximo de la	I dato no cumple las especificacione Espe Ifabético, longitud máxima: 50 caract JULAS, caracteres permitidos: *** (ao longitud no se insertarán.	s solicitadas. cificaciones eres. ento), "Ñ", "&" y espacios; las posiciones excedentes
	Incidencia E Obligatorio, A Sólo MAYÚSC máximo de la	I dato no cumple las especificacione Espe Ifabético, longitud máxima: 50 caract CULAS, caracteres permitidos: *** (ac longitud no se insertarán.	s solicitadas. cificaciones eres. ento), "Ñ", "&" y espacios; las posiciones excedent
	Incidencia E Obligatorio, A Sólo MAYÚSC máximo de la	l dato no cumple las especificacione Espe Ifabético, longitud máxima: 50 caract JULAS, caracteres permitidos; *´´ (ao longitud no se insertarán.	s solicitadas. cificaciones eres, ento), "Ñ", "&" y espacios; las posiciones excedente

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







15. 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**.

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.

Vistalmpresión_PIP_DSO980305F	C5.xlsx	•	×
VISTA	DEIMPRESIÓN		
La información de este arc impresión	hivo solo se presenta para n y no es editable.	fines de	
Ноја	Título	Imprimir	^
Registros Patronales	Apartado A. Listado de R	\checkmark	
Remuneraciones pagadas	Remuneraciones pagadas	\checkmark	
AT1_Remuneraciones	Atestiguamientos: Remun		
AT10_OtrosAspectos	Atestiguamientos: Otros		
Cédula A Detalle remuneraciones	A. Detalle de remuneracio		
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		~
Imprimir	ltar columnas en cero		
🔇 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.





d,



15.1. 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.

15.2. 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.







16. Verificación de cruces



Esta opción le permitirá evaluar cruces de información prestablecidos para identificar posibles diferencias en lo datos especificados.

La evaluación de los cruces comprende la verificación de la siguiente información:

- Balanza de comprobación previamente importada vs. información equivalente de algunos anexos de la Plantilla de Información Patronal.
- Anexos Remuneraciones pagadas y Prestaciones otorgadas vs. Cédulas de dictamen A y B, respectivamente.
- Concepto de las Cédulas de dictamen A y B en donde se requiera desglosar su integración.
- Anexo Remuneraciones pagadas vs. hoja DetalleMensual del Visor SAT previamente importada.

Para llevar a cabo la verificación de cruces realice lo siguiente:

- a) Haga clic en el botón Verificar cruces.
- b) Espere a que se evalúen los cruces, de identificarse diferencias, se desplegará el **Panel de** cruces evaluados.
- c) Revise las diferencias identificadas desplazándose a través de las pestañas que representan el tipo de cruces evaluados.

nuneraciones Núme	ro Concepto				Diferenc
1	Remuneraciones Paga	das [Sueldos y Salar	ios Rayas y Jornales]		4,231,1
2	Remuneraciones Paga	das [Gratificación Ar	nual (Aguinaldo)]		181,3
5	Remuneraciones Paga	das [Premios por pu	ntualidad]		155,0
9	Remuneraciones Paga	das [Prima vacaciona	al]		17,9
[2,9] = 601.0 + 603.1	1+602.01+603.01+604.01- 4+604.14+605.15	+ 605.01 + 605.02 + 601.	.06+602.06+603.06+604.06	+605.07+	601.14+602
Con	cento			Celda	Valor
				Cerua	valut
Total	[Sueldos y Salarios Raya	s y Jornales]		127	4,231,10
Total	(Sueldos y Salarios Raya GO AGRUPADOR SAT	s y Jornales]		127	4,231,10
Total CÓDI CAT	GO AGRUPADOR SAT	s y Jornales]	Descripción	I27 Sa Fii	4,231,10
CóDI Cod SAT	GO AGRUPADOR SAT Desc. Cod. SAT	s y Jornales]	Descripción No hay cuenta aso	I27 Sa Fii	4,231,10
Total - CÓDI Cod SAT 601.0 602.0	GO AGRUPADOR SAT Desc. Cod. SAT Sueldos y salarios J Sueldos y salarios	s y Jornales]	Descripción No hay cuenta aso No hay cuenta aso	I27 Sa Fii (cia	4,231,10
CóDI Cod SAT 601.0 603.0	GO AGRUPADOR SAT Desc. Cod. SAT Sueldos y salarios Sueldos y salarios Sueldos y salarios Sueldos y salarios	s y Jornales]	Descripción No hay cuenta aso No hay cuenta aso No hay cuenta aso	I27 Sa Fii cia cia	4,231,10
CóDI Cod SAT 601.0 603.0 604.0	GO AGRUPADOR SAT Desc. Cod. SAT Sueldos y salarios	s y Jornales]	Descripción No hay cuenta aso No hay cuenta aso No hay cuenta aso No hay cuenta aso No hay cuenta aso	127 Sa cia cia cia	4,231,10
CóDI CóDI Cod SAT 601.0 603.0 604.0 605.0	GO AGRUPADOR SAT Desc. Cod. SAT Sueldos y salarios Mano de obra	s y Jornales]	Descripción No hay cuenta aso No hay cuenta aso	127 Sa Cia Cia Cia Cia Cia	4,231,10
CóDI Cod SAT 601.0 603.0 604.0	GO AGRUPADOR SAT Desc. Cod. SAT Sueldos y salarios	s y Jornales]	Descripción No hay cuenta aso No hay cuenta aso No hay cuenta aso No hay cuenta aso No hay cuenta aso	127 Sa cia cia cia	4,231,1
Total - CÓDI Cod SAT 601.0 603.0 604.0 605.0 Cád	GO AGRUPADOR SAT Desc. Cod. SAT Sueldos y salarios Sueldos y salarios	s y Jornales]	Descripción No hay cuenta aso No hay cuenta aso	127 Sa Fir cia cia cia cia cia	4,231,10





17. 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 **eSIDEIMSS**, después haga clic en el botón **"Exportar y Crear",** que está en el apartado de [Herramientas]. Se muestran las siguientes opciones:



- **Exportar Todos:** 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.
- 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

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 > DSO9	30305FC5 ∨ Ö	Buscar en DSO980305FC5 👂
Organizar 🔻 Nueva carpeta			III 🕶 😮
Este equipo Nombre	Fecha de modifica	Tipo Tamaño	
🖊 Descargas	Ningún elemento coincid	e con el criterio de búsqueda.	
Documentos			
Escritorio			
Música			
Dietos 3D			
🖉 Vídeos			
Lunidad C (C:)			
Lunidad D (D:)			
n Distribucion (\\F			
🕱 eFactura (\\vosti			
Nombre: DSO980305FC5_Diferencias	or dictamen.txt		~
Tipo: *.txt			~
∧ Ocultar carpetas			Guardar Cancelar

Una vez terminado se muestra el siguiente mensaje.







Apéndice I Información del año anterior que se transfiere.

Anexo	Campo o Columna
Prestador de servicios	 Nombre, denominación o razón social RFC RP Objeto del contrato ¿El personal asignado realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios? ¿El beneficiario es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal asignado?
Contratación de servicios	 Nombre, denominación o razón social RFC RP Objeto del contrato ¿El personal asignado realizó los trabajos con elementos propios del prestador de servicios? ¿El prestador de servicios de personal es responsable de la dirección, supervisión o capacitación del personal asignado?
Sección A. Procesos de trabajo	 RP Procesos iniciales Procesos intermedios Procesos finales
Sección B. Bienes y materias	 RP Bienes elaborados o servicios prestados Materias primas y materiales utilizados
Sección C. Maquinaria y equipo	 RP No. de unidades Nombre Uso Forma de operación Capacidad o potencia
Sección D. Equipo de transporte Sección E. Personal	 RP No. de unidades Nombre Uso Combustible o energía Capacidad o potencia RP No. de trabajadores
C.E. Act. complementarias	 Oficio u ocupación RP ¿Es un RP por clase? Distribución o entrega de mercancías Servicios de instalación Servicios de almacenaje ¿Otorgó seguro de gastos médicos mayores a los Trabajadores? Clase Fracción



Manual de usuario



	 Prima 1(Ene-Feb) Prima 2(Mzo-Dic) Prima 3(Otra) Observaciones ¿El Registro patronal se encuentra ubicado en la clase y fracción que le corresponde de acuerdo al catálogo de actividades para la clasificación de las empresas en el seguro de riesgos de trabajo, contenido en el Reglamento del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización? División Grupo Fracción Clase de riesgo Prima media Fecha del cambio de actividad Fecha de presentación del AM-SRT Notas relevantes de la nueva clasificación ¿Presentó escrito de desacuerdo o medio de defensa derivado de la notificación de una resolución de
Sección A. Patrón construcción	 rectificación de la clasificación? RP Calle No. exterior No. interior Colonia Municipio o alcaldía Código postal Estado No. de registro IMSS Del Al Obra pública o privada Tipo o fase de obra No. de contrato
Sección C. Subcontratación obra	 Nombre, denominación o razón social RFC RP No. de registro de obra IMSS del Patrón que subcontrató No. de registro de obra IMSS del subcontratista Fase de construcción Del Al