



**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, Ciudad de México.  
Teléfono: 5677-3812

<http://www.dsoft.mx>

[ventas@dsoft.com.mx](mailto:ventas@dsoft.com.mx) [soporte@dsoft.com.mx](mailto: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 CSV .....	10
6.	Integración del concepto Otros Ingresos por Salarios.....	11
7.	Agregar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen .....	12
8.	Eliminar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen .....	12
9.	Calcular Totales.....	14
10.	Importar balanza de comprobación. ....	15
10.1.	Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml).....	15
10.1.1.	Replicar Balanza en Plantilla.....	17
10.2.	Importar Balanza tipo Excel (xlsx).....	18
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 datos .....	21
11.1.	Validación de Anexos.....	21
12.	Impresión optimizada de la plantilla .....	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 pagadas.....	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 en 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.



**ENTREGA ELECTRÓNICA eSIDEIMSS XML**

Haga clic en la siguiente imagen para descargar el asistente de instalación:

**eSIDEIMSS XML**

**PROGRAMA INSTALADOR**

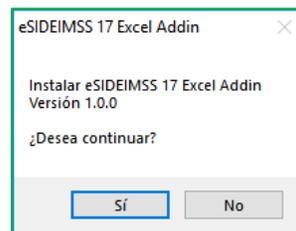
Número de Serie : 

**Requerimientos Mínimos del Equipo:**

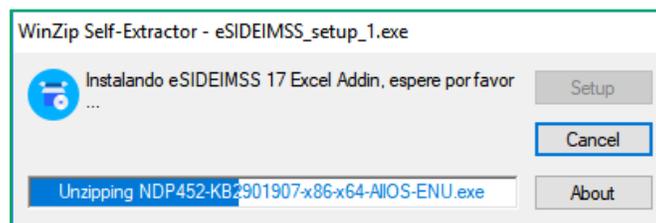
b. Haga doble clic sobre el archivo descargado “eSIDEIMSS\_setup\_1.exe”. Posiblemente nos aparezca la pantalla de que el aplicativo es desconocido, haga clic en la leyenda “Más información” y posteriormente hacer clic en el botón “Ejecutar de todas formas”.



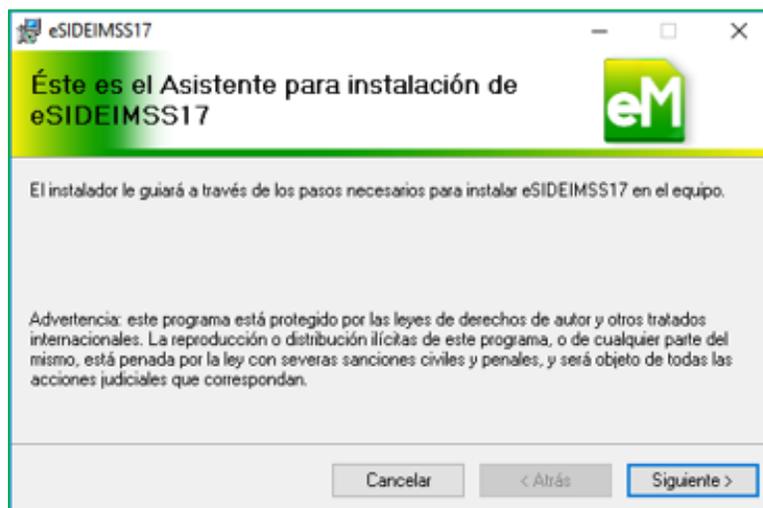
Se mostrará la siguiente ventana



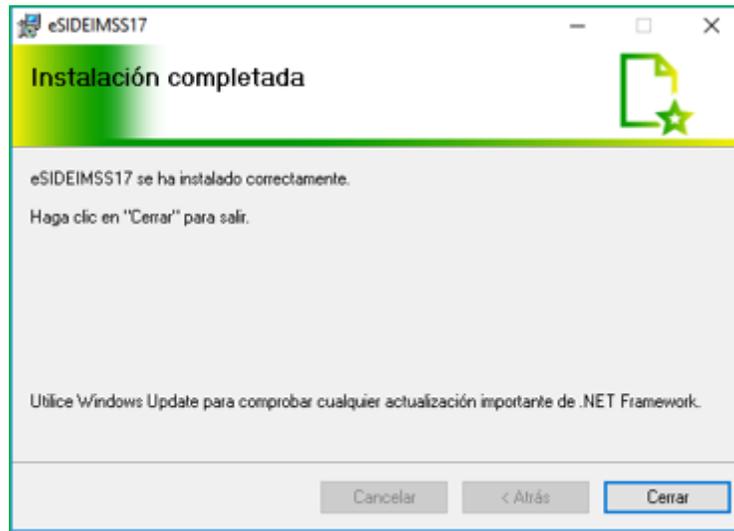
c. Haga clic en el botón “Sí” para continuar con la instalación, se desplegará la siguiente ventana:



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

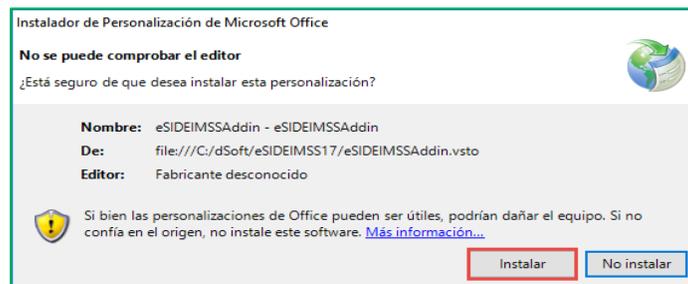


d. Siga las indicaciones del asistente hasta que aparezca la ventana “Instalación completada”:

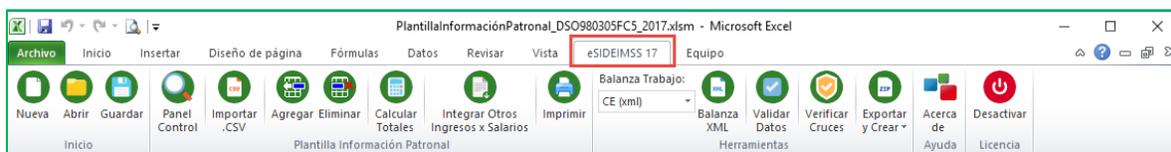


e. Para finalizar el asistente, haga clic en el botón “Cerrar”.

f. Iniciar Excel para terminar con la instalación del complemento, haga clic en el botón instalar en la siguiente ventana:

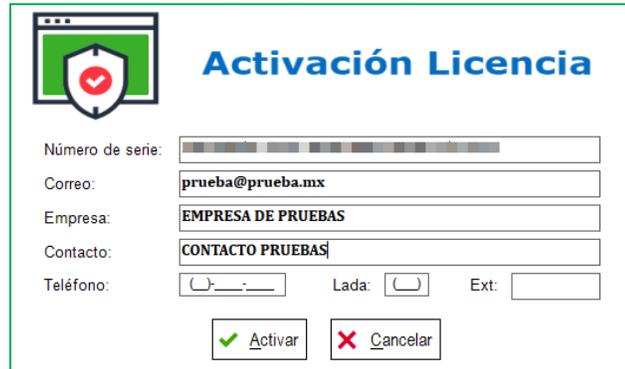


Asegúrese de que el complemento se haya habilitado en la versión de Excel instalada en el equipo visualizando la pestaña con el nombre “eSIDEIMSS 17”.



## 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:

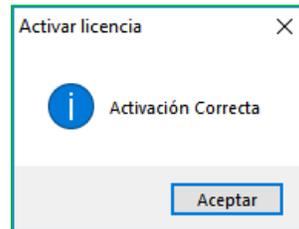
Correo:

Empresa:

Contacto:

Teléfono:   Lada:  Ext:

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



### 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

Ciente

Ejercicio 2017

RFC DSO980305FC5

Nombre DSOFT SA DE CV

Aceptar Cancelar

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

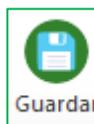
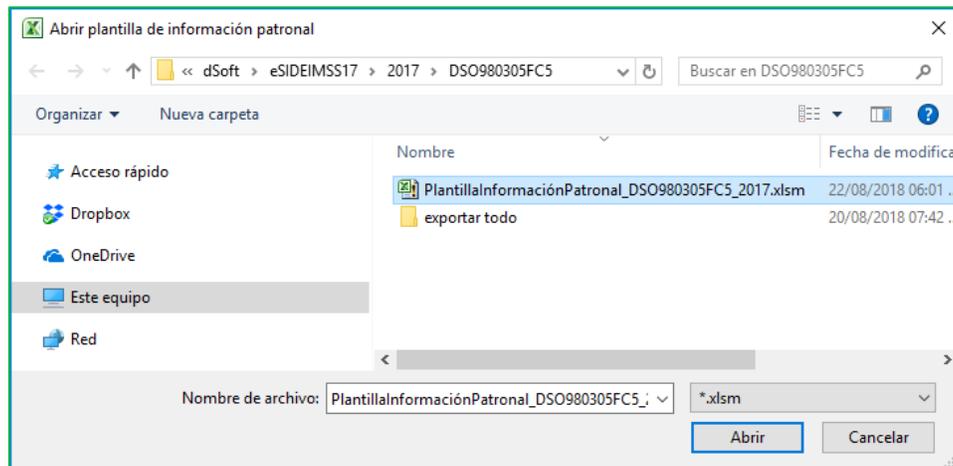
Si el proceso de creación finaliza satisfactoriamente se desplegará un aviso que lo confirme.

Las plantillas creadas en **eSIDEIMSS** se almacenarán 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.



#### 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 **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 específica dentro de la plantilla utilice la opción **Buscar** ubicada en la parte superior del panel.

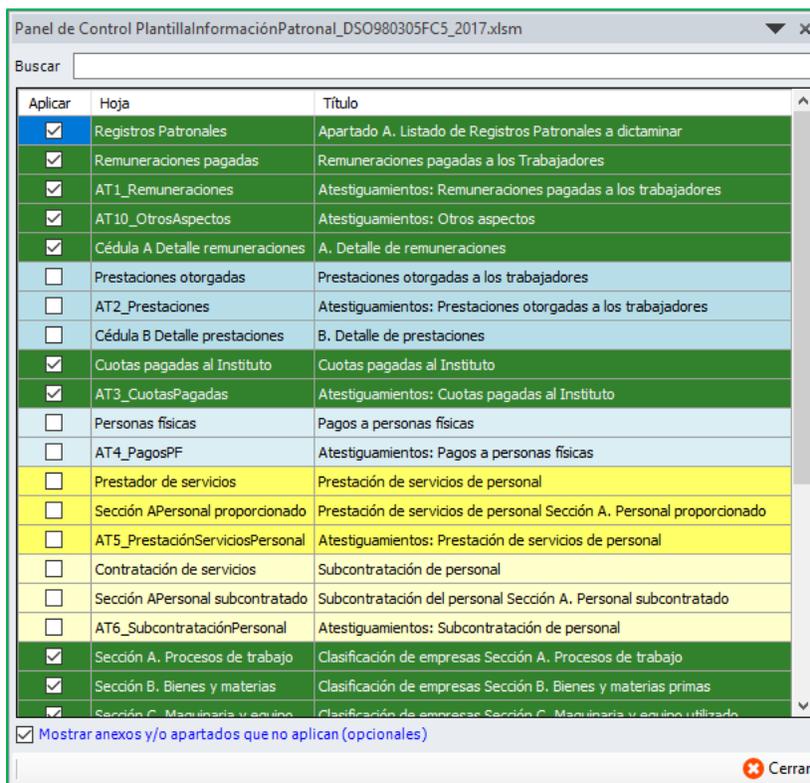
### 4.1. Control de la visualización de Anexos según su condición de ser o no aplicables.

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.



## 5. Importar información desde archivos CSV



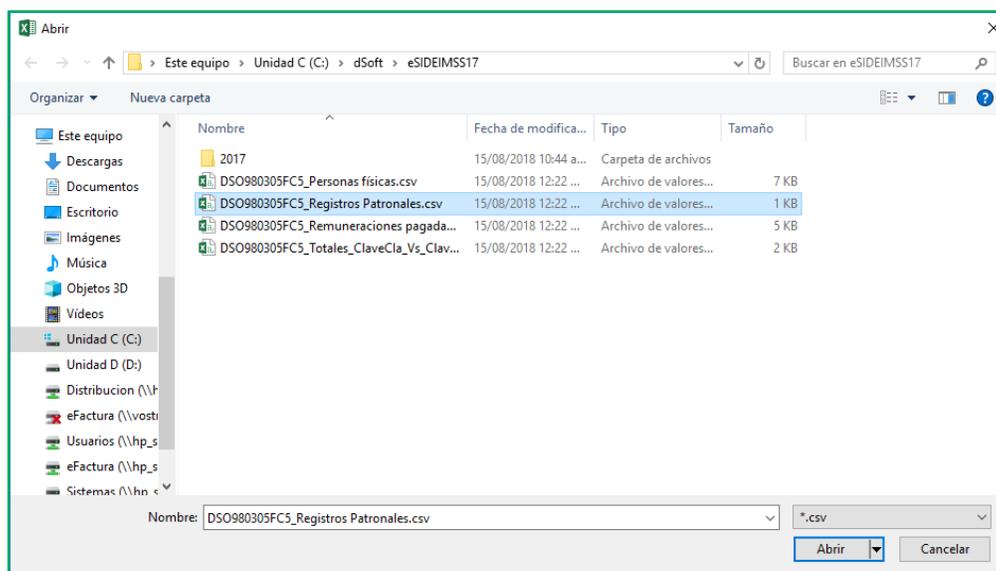
Esta opción le permitirá realizar la importación de los archivos en formato .CSV (texto) con base a la información de los CFDI de las nóminas, generados desde el sistema “**eComprobante SIDE**” para el llenado del dictamen, los anexos que podrán integrarse son los siguientes:

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

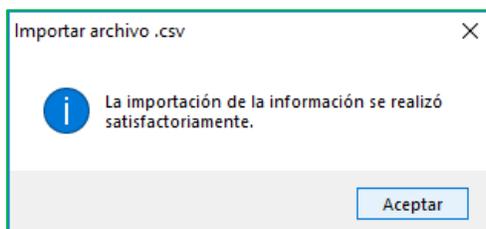
Para realizar la importación de los archivos CSV haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS 17** después haga clic en el botón [**Importar .csv**] ubicado en el grupo **Plantilla Información Patronal** de la cinta de opciones.

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**.



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

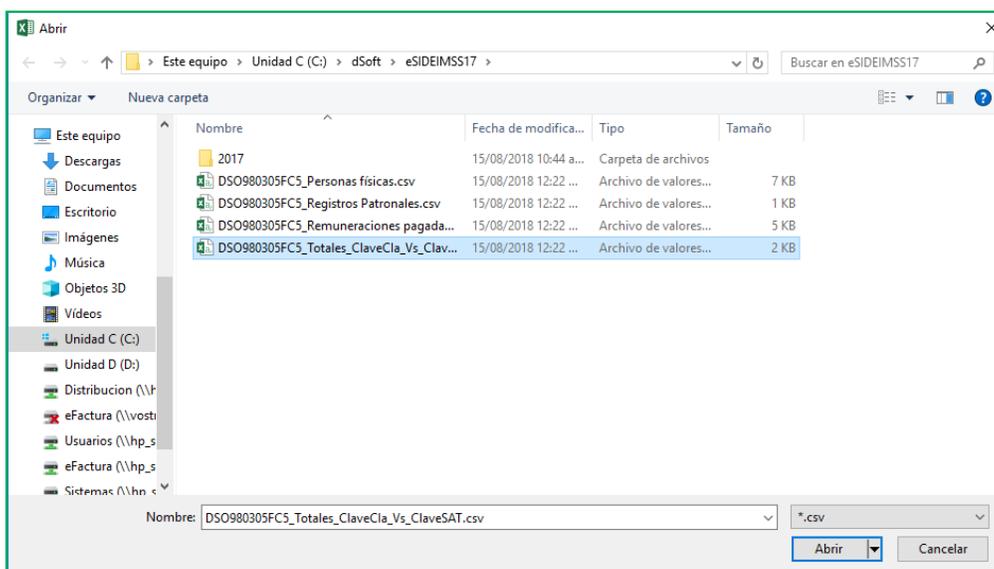


Esta opción le permitirá realizar la integración del concepto Otros Ingresos por Salarios de la Cédula de Dictamen A. Detalle de remuneraciones de acuerdo a la información que se importa del archivo CSV que contiene los totales de percepciones por clave de la compañía y clave SAT generado desde **eComprobante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

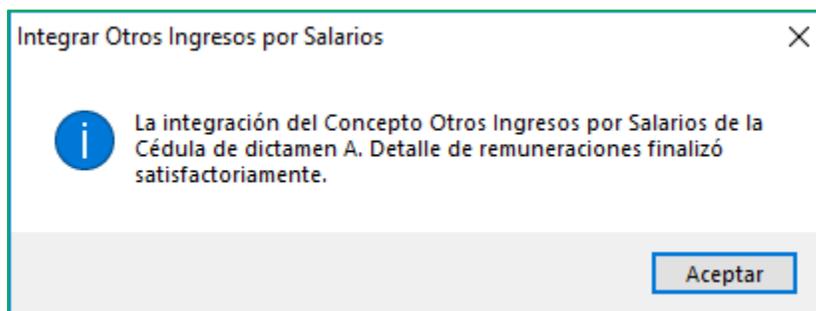
Para realizar la integración del concepto Otros Ingresos por Salarios de la Cédula A Detalle remuneraciones, haga clic en la pestaña **eSIDEIMSS 17**, enseguida haga clic en el botón **“Integrar Otros Ingresos x Salarios”** del grupo **Plantilla Información Patronal**.

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**.



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	B	C	D	E
1	Dictamen para efectos del Seguro Social				
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	
45	Ayuda transporte				
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				

## 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 ✕

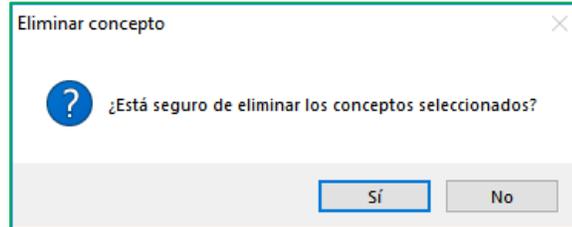
Número de conceptos a agregar

## 8. Eliminar Concepto en Anexo o Cédula de Dictamen

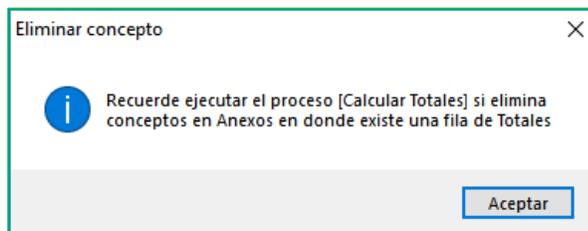


Si desea eliminar una fila dentro de algún Anexo o Cédula de Dictamen (*Excepto en el anexo "Prestaciones otorgadas"*) posicionarse en el concepto a eliminar o seleccionar uno o más conceptos y posteriormente haga clic en el botón **[Eliminar]** ubicado en el grupo **Plantilla Información Patronal**.

Aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:

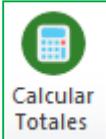


Después de confirmar la eliminación de los conceptos se desplegará un aviso con la indicación de ejecutar el proceso **Calcular Totales**, sobre todo si la eliminación de los conceptos ocurrió en un Anexo que incluye una fila de **Totales** o una columna de **Total**.



**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.

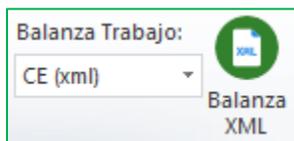
Adicionalmente se efectuará la copia o replica de los Totales obtenidos de los Anexos **Remuneraciones pagadas** y **Prestaciones otorgadas** a las Cédulas de dictamen **A Detalle remuneraciones** y **B Detalle prestaciones**, respectivamente.

Para realizar el cálculo haga clic en el botón **[Calcular Totales]**, esta acción efectuará 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
<b>Totales</b>	<b>1914854.27</b>	<b>90933.69</b>	<b>36585.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>98211.97</b>	<b>2268866.01</b>

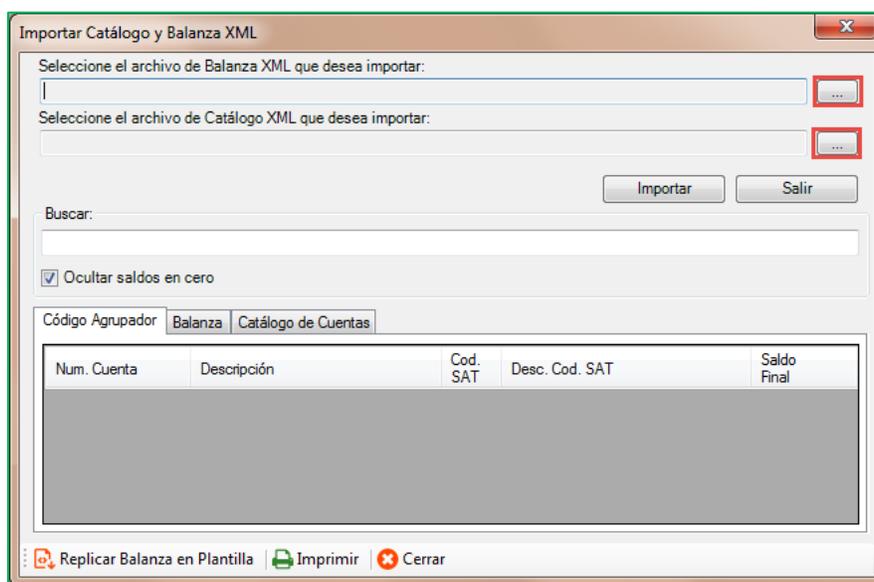
## 10. Importar balanza de comprobación.

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.



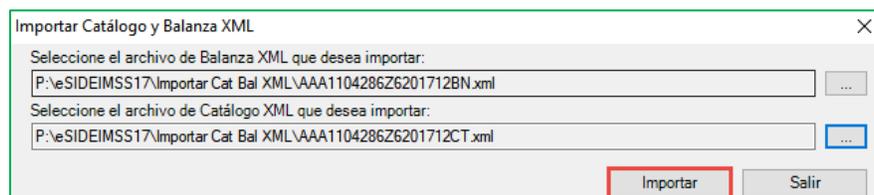
### 10.1. Importar Balanza tipo Contabilidad Electrónica (xml)

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:



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.

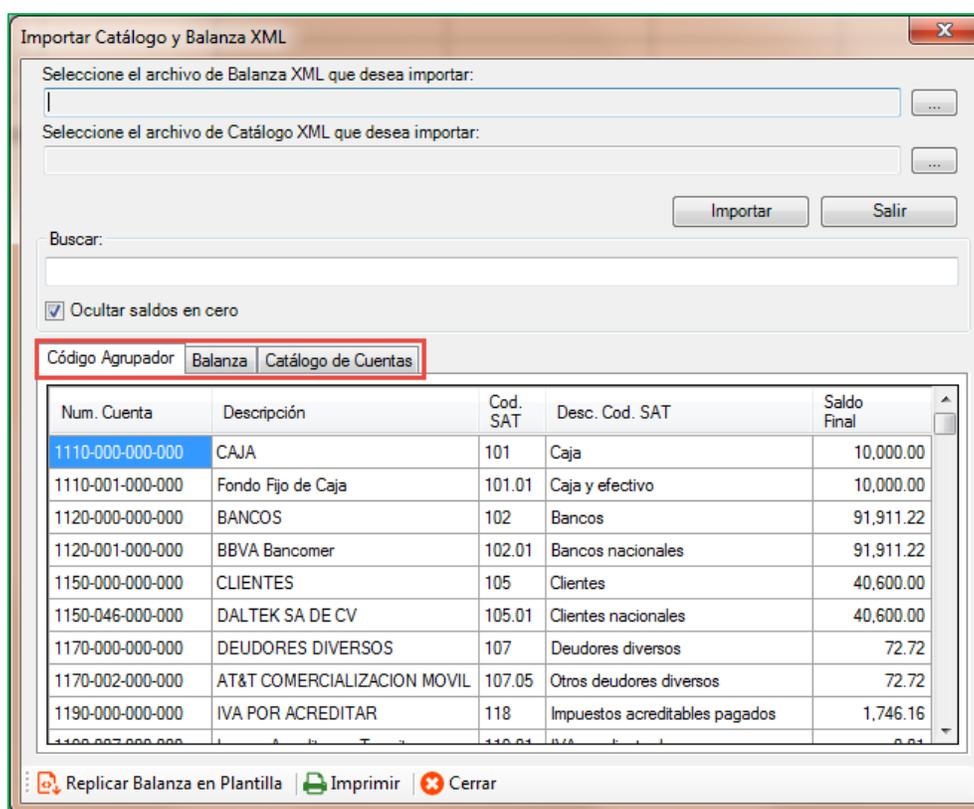
Después de haber seleccionado ambos archivos haga clic en el botón **[Importar]** como se muestra en la siguiente imagen:



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.



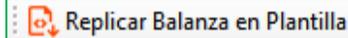
Si desea ocultar las cuentas que tengan saldos en cero, habilite la casilla **Ocultar saldo en cero**.

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**.

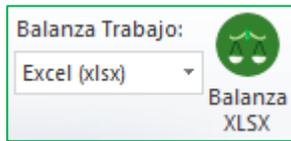
## 10.1.1. Replicar Balanza en Plantilla



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:

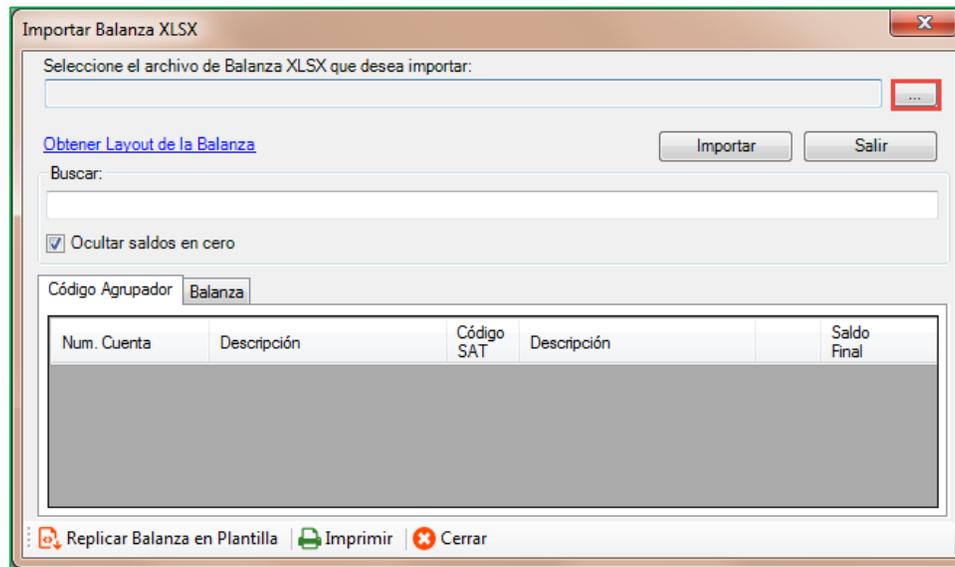
Dictamen para efectos del Seguro Social Información Patronal: Balanza de comprobación							
Consecutivo	Nivel	Número de cuenta	Nombre de la cuenta o subcuenta	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final
1	1	101	Caja	10000.00	0.00	0.00	10000.00
2	2	101.01	Caja y efectivo	10000.00	0.00	0.00	10000.00
3	1	102	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	Acumulación 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	Acumulación 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".



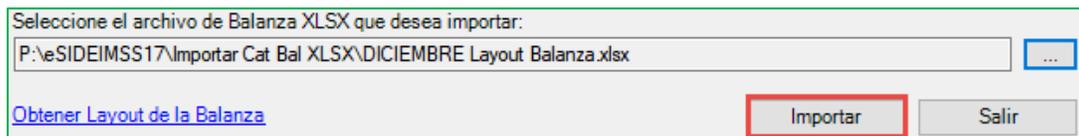
## 10.2. Importar Balanza tipo Excel (xlsx)

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:



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:



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**.

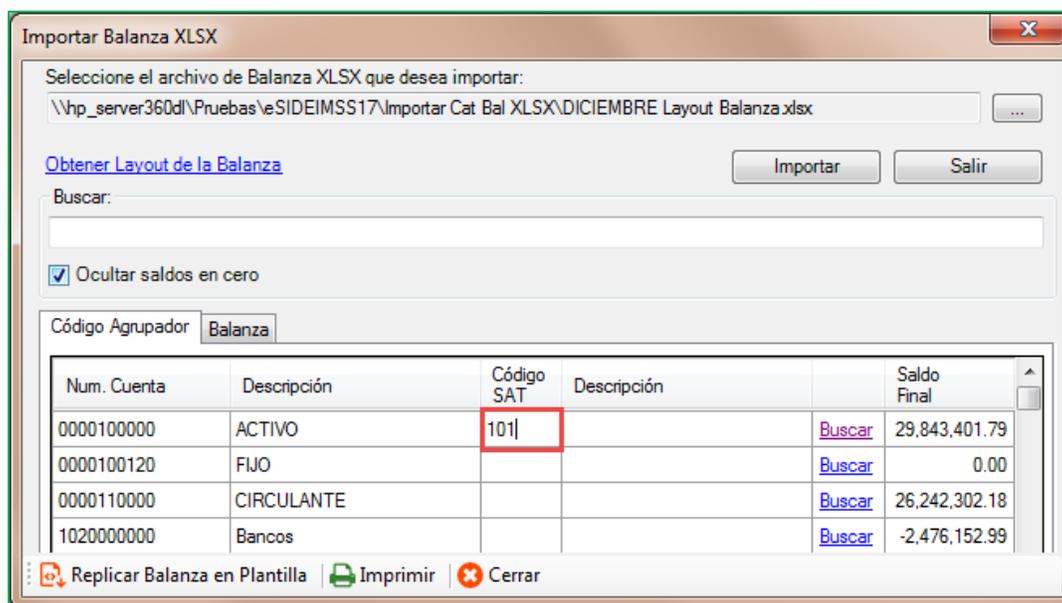
Si la información importada desea que se incorpore en la plantilla haga clic en el botón “Replicar Balanza en plantilla”.

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

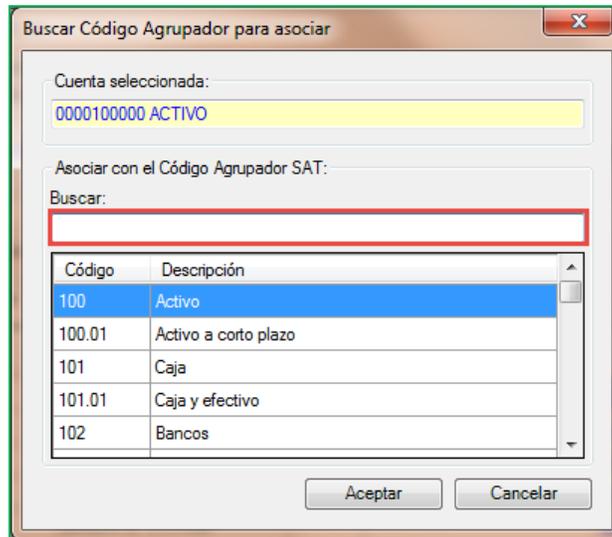
Dado que para la integración del Anexo Balanza de comprobación en la plantilla de información patronal el Manual de Usuario SIDEIMSS versión 4.1 describe en el inciso h) del punto 8.2.1. Información patronal que “Se debe ingresar la información respecto del catálogo de cuentas estándar de la balanza 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.

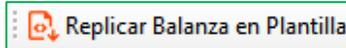


- b) Si requiere realizar una búsqueda de acuerdo a la descripción del Código Agrupador, haga clic en el **link buscar**, enseguida se desplegará una ventana similar a la de la siguiente imagen:



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



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.

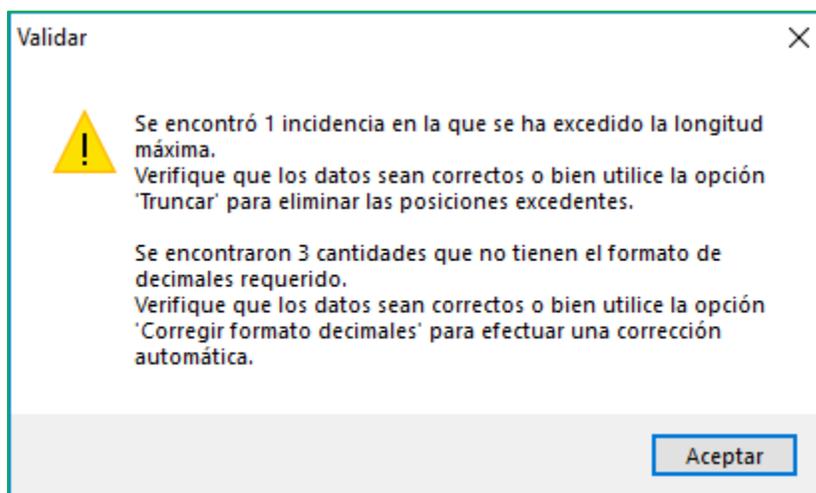
**Importante:** *Considere que la validación que se realiza a los Atestiguamientos en eSIDEIMSS se limita sólo a haber dado respuesta a todas las preguntas o manifestaciones que se integran en éstos.*

### 11.1. Validación de Anexos



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**.

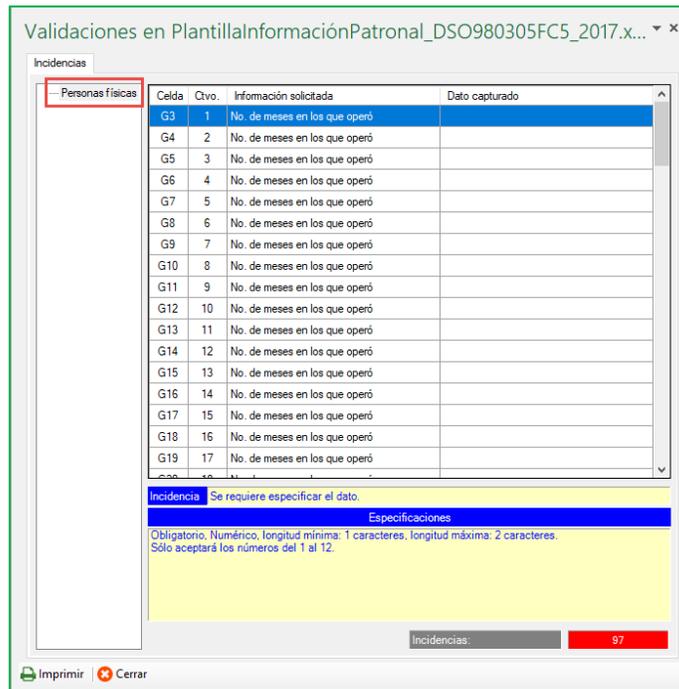
Al finalizar el proceso de validación y conforme a las incidencias identificadas podrá desplegarse un mensaje similar al que muestra la siguiente imagen:



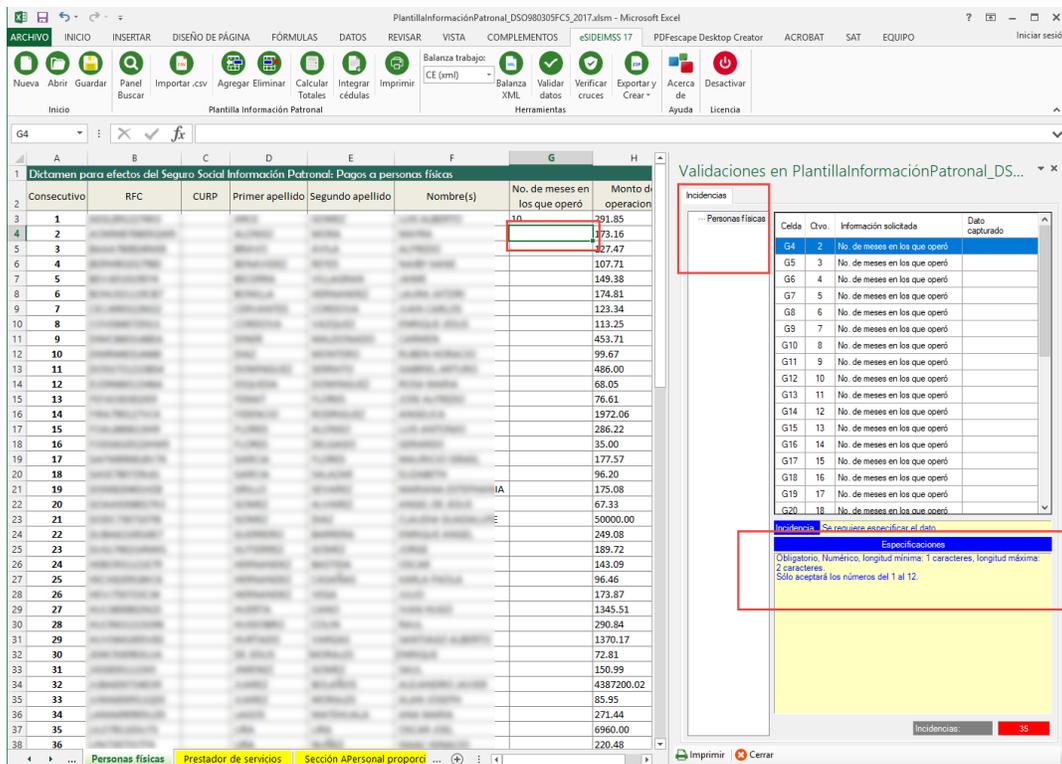
El mensaje anterior advierte sobre haberse identificado, durante la validación, dos tipos de incidencias: **se ha excedido la longitud máxima** y **cantidades que no tienen el formato de decimales requerido**; para estos dos casos se sugiere verificar inicialmente que los datos sean correctos o bien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

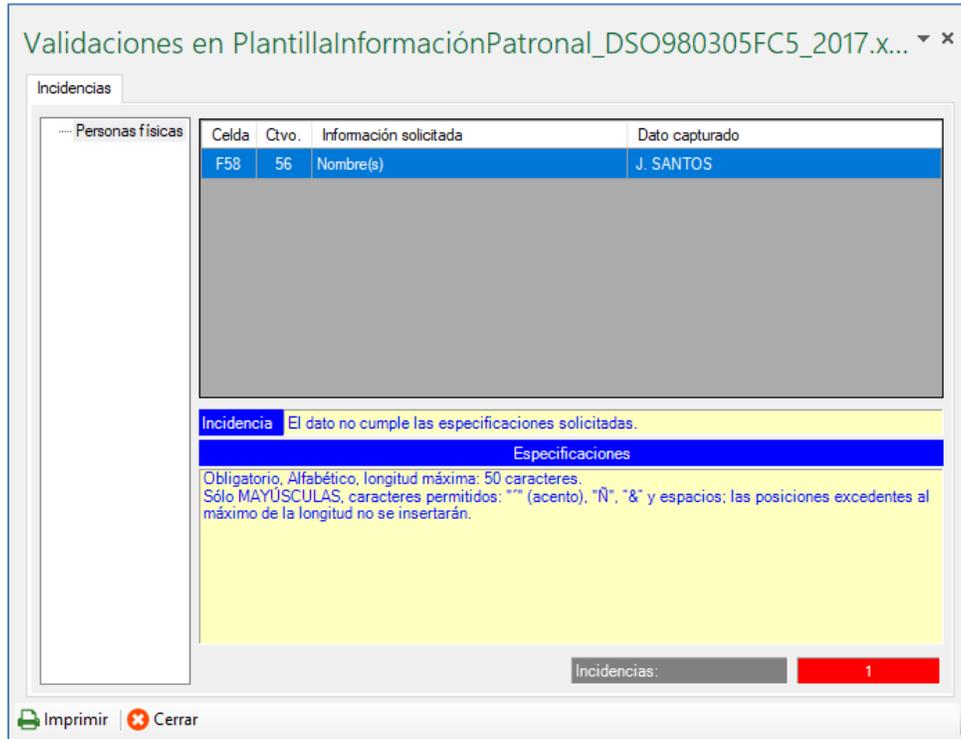
Si lo considera necesario podrá hacer uso de las herramientas Truncar y Corregir formato decimales.



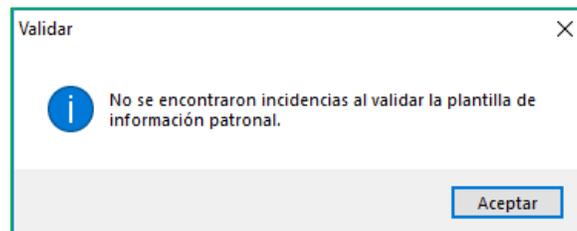
Al seleccionarla se ubica en la celda donde se encuentra la incidencia para poder corregirla.



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



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



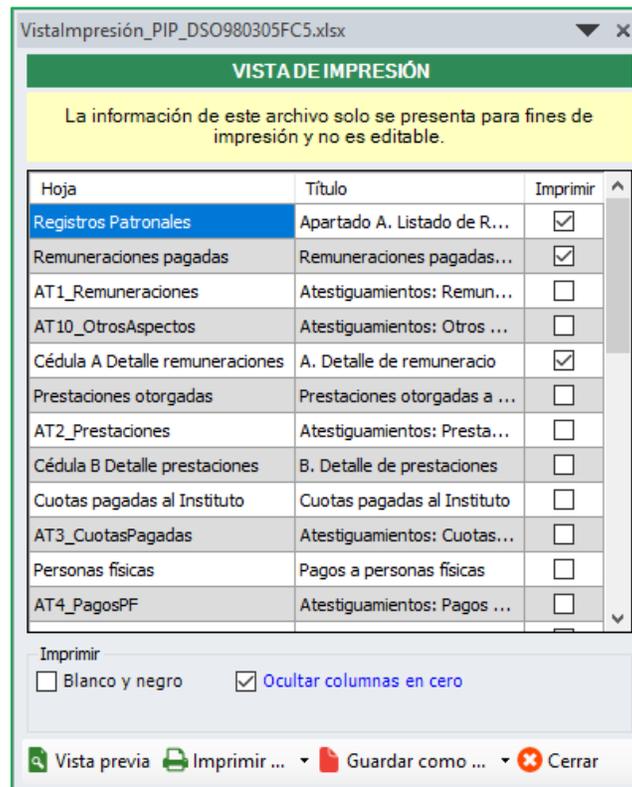
## 12. Impresión optimizada de la plantilla



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.



**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.

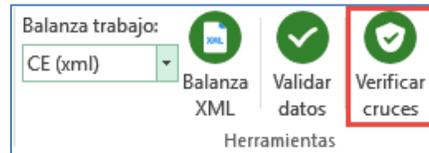
### 12.2. Guardar Como PDF



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”.

Cruces evaluados en PlantillaInformaciónPatronal\_AAA1104286Z6\_2... ▾ ×

Cruces

- Remuneraciones
- Prestaciones otorgadas
- Cuotas pagadas
- Diferencias por concepto

Número	Concepto	Diferencia
2	Remuneraciones Pagadas [Gratificación Anual (Aguinaldo)]	-21,909
9	Remuneraciones Pagadas [Prima vacacional]	-2,424
17	Prestaciones otorgadas [Cuotas pagadas al INFONAVIT]	-26,975.01
20	Cuotas pagadas al Instituto [Prestaciones en dinero patrón]	-83,197.93
23	Cuotas pagadas al Instituto [Retiro]	-10,789.34

[2,10]=601.12+602.12+603.12+604.12+605.13

REMUNERACIONES PAGADAS

Concepto	Celda	Valor
Total [Gratificación Anual (Aguinaldo)]	J7	0

CÓDIGO AGRUPADOR SAT

Cod. SAT	Desc. Cod. SAT	Num. Cta.	Descripción	Saldo Final
601.12	Aguinaldo		No hay cuenta asociada	0
602.12	Aguinaldo		No hay cuenta asociada	0
603.12	Aguinaldo	5000-035-000-000	AGUINALDO	21,909
604.12	Aguinaldo		No hay cuenta asociada	0
605.13	Aguinaldo		No hay cuenta asociada	0

Cálculos Anexo: Cód. SAT:

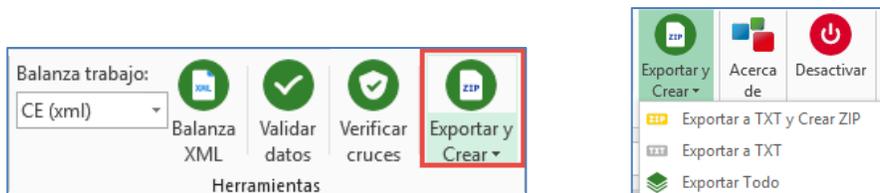
Evaluados: 25 Con diferencia: 7

Imprimir Ver Balza XML Cerrar

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

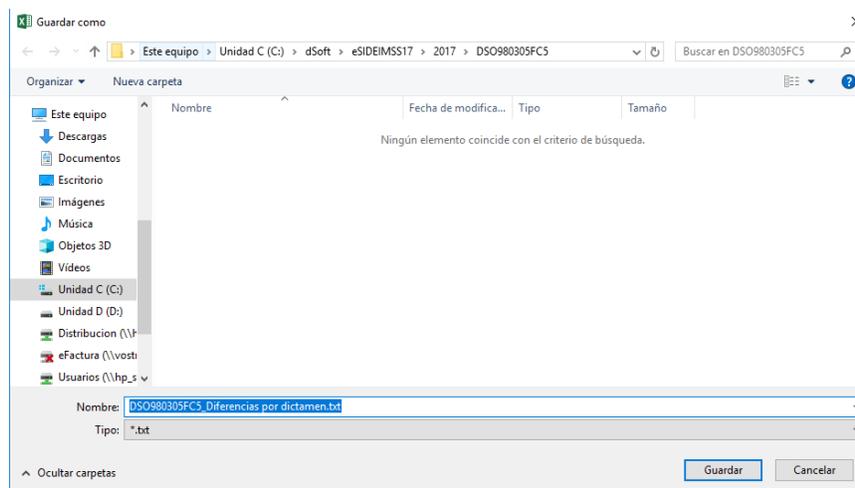
Generación de todos los archivos TXT y ZIP mediante el RFC y nombre del anexo, para su lectura en la nueva plataforma de presentación del SIDEIMSS.

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”.



Una vez terminado se muestra el siguiente mensaje.

