

Información relevante para uso del SIDEIMSS

1. Consideraciones importantes para subir las plantillas de información patronal:

a. Remuneraciones pagadas a los trabajadores.

Cifras. Se deberá considerar en todos los importes que se capturen en la plantilla de remuneraciones: de 4 a 17 caracteres numéricos, sin comas o caracteres especiales. En caso de que no aplique un valor, deberá capturar 0.00

Totales. Se deberán incluir los importes totales de la plantilla, ya que ésta no realiza operaciones aritméticas.

Fondo de ahorro. Para efectos del dictamen se debe plasmar la parte patronal e informar en el campo de observaciones (contenida en la opinión del dictamen), el importe de ahorro del trabajador.

En caso en que la empresa cuente con más de un centro de trabajo con diferentes aportaciones al concepto, se deberá informar en la cédula de detalle de remuneraciones el porcentaje más representativo y los demás en el campo de observaciones (de la opinión del dictamen).

¿Qué sucede cuando el CFDI no coincide con la nómina realmente pagada que es la usada para determinar la base de cotización?

Por regla general la información del CFDI debe coincidir con la nómina. De no ser así, se podrán utilizar los registros de nómina.

b. Prestaciones otorgadas a los trabajadores.

Cifras. Se deberá considerar en todos los importes que se capturen en la plantilla de remuneraciones: de 4 a 17 caracteres numéricos, sin comas o caracteres especiales. En caso de que no aplique un valor, deberá capturar 0.00

Totales. Se deberán incluir los importes totales de la plantilla, ya que ésta no realiza operaciones aritméticas.

c. Prestación de servicios de personal. De los prestadores de servicios de personal (los que se ponen a disposición y los que se reciben). Definición de información a incorporar PS 1 (plantilla inicial, promedio, totalidad de información, novación).

Se deberá incluir la totalidad de la información correspondiente a los contratos vigentes en el ejercicio dictaminado y los trabajadores correspondientes a la plantilla

inicial, y todos aquellos que hayan intervenido, en apego a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

d. Subcontratación de personal.

Se deberá incluir la totalidad de la información correspondiente a los contratos vigentes en el ejercicio dictaminado y a los trabajadores que intervinieron en cada uno de ellos, en apego a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

e. Balanza de comprobación.

¿Si el patrón o sujeto obligado se amparó y no presenta contabilidad electrónica, qué debo subir?

La información de la plantilla de “Balanza de comprobación” deberá ser acorde a la contabilidad del patrón o sujeto obligado. Respetando el nivel que permita identificar el detalle de las operaciones.

Lo anterior considerando que los patrones o sujetos obligados deben cumplir con la obligación de llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 28, fracciones I, II y III del Código Fiscal de la Federación y los artículos 33 al 35 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Si el amparo fue resuelto favorablemente, deberá indicar dicha circunstancia en el campo de “observaciones de la opinión”, y capturar el número de expediente del juicio de amparo respectivo.

¿Qué sucede si en términos de la contabilidad electrónica, el segundo nivel no permite ver los gastos propios de la nómina?

Al referirse a la contabilidad electrónica, la información de la balanza de comprobación debe corresponder a la establecida en el Anexo 24, de la Regla Miscelánea Fiscal aplicable o vigente en el ejercicio dictaminado, dada a conocer por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el catálogo de cuentas y su código agrupador.

f. Obras de construcción.

En cuanto al folio de registro de obra SIROC, se deberá considerar lo siguiente:

La información correspondiente deberá ser capturada en las siguientes secciones de la plantilla de información patronal:

- i. Sección A. Patrón construcción <No. de registro IMSS> = campo numérico a 12 dígitos

- ii. Sección B. Personal construcción <No. de registro de obra IMSS> = campo numérico a 12 dígitos
- iii. Sección C. Subcontratación obra <No. de registro de obra IMSS del Patrón que subcontrató> = campo numérico a 12 dígitos
- iv. Sección C. Subcontratación obra <No. de registro de obra IMSS del subcontratista> = campo numérico a 12 dígitos
- v. Campo “Observaciones” en el módulo de opinión = Capturar la leyenda: El registro de obra de acuerdo al folio proporcionado en el los archivos de carga dice: 000001234567 y el folio SIROC es: C1234567. La leyenda se debe colocar por **cada folio** de registro de obra que deba registrar en las secciones A, B y C del periodo dictaminado.

Es decir, se deberá anteponer cinco (5) ceros “0 0 0 0 0” + Registro SIROC a 7 posiciones numéricas; la letra del registro SIROC se sustituye por 0.

Esta situación se detalla en las preguntas frecuentes del mini sitio SIDEIMSS.

2. Diferencias en la integración salarial derivadas de la revisión del CPA:

a. Generación de líneas de captura

Carpeta intermedia. Se deberán incorporar directamente los archivos de pago generados a través del SUA, en una carpeta comprimida “.ZIP” (cuidando que el nombre del archivo no contenga caracteres especiales), sin que exista una carpeta intermedia, ya que esto genera error al momento de la validación de los archivos.

b. Si el patrón o sujeto obligado generó las líneas de captura fuera del SIDEIMSS y las pagó. ¿Cómo debo considerarlas en el sistema?

Se recomienda que las líneas de captura se generen a través del SIDEIMSS, a efecto de que se refleje el pago en el acuse de la formulación y presentación del dictamen.

No obstante, si el patrón o sujeto obligado generó las líneas de captura fuera de SIDEIMSS y realizó los pagos correspondientes, esta información deberá ser reportada en la “Cédula de pagos por dictamen” y en el campo de “Observaciones del modelo de opinión”.

c. Consideraciones importantes para generar los movimientos afiliatorios.

Se sugiere que el CPA apoye al patrón o sujeto obligado o representante legal para la presentación de movimientos afiliatorios.

Se deberá considerar que se encuentra disponible en el mini sitio SIDEIMSS la plantilla de “**Movimientos afiliatorios V1.0.**” con su respectivo Instructivo de llenado,

como apoyo para la generación de los movimientos afiliatorios de alta o reingresos, modificaciones de salario y bajas de los trabajadores producto del dictamen en materia de seguridad social.

Nombres de trabajadores y Números de Seguridad Social (NSS). Se ha detectado que en algunos casos los nombres de los trabajadores y los NSS que se capturan en la plantilla son incorrectos, por lo que se sugiere que se verifique esta información en las cédulas de liquidación o en el IDSE (emisión).

d. ¿Cómo subir los movimientos afiliatorios al SIDEIMSS? y que hacer después.

Se deberá observar el procedimiento descrito en la sección “8.2.4.2. Movimientos” del Manual de Usuario del SIDEIMSS. Considerando lo plasmado en el punto inmediato anterior, en cuanto a la “Plantilla de movimientos afiliatorios V1.0”.

Es importante mencionar que aquellos movimientos afiliatorios rechazados por el Instituto, deberán ser analizados y reprocesados a fin de evitar la emisión de cédulas de liquidación (SIVEPAS).

3. Consideraciones importantes para el llenado de las cédulas de dictamen.

a. Detalle de remuneraciones.

Fondo de ahorro. Para efectos del dictamen se debe plasmar la parte patronal e informar en el campo de observaciones (contenida en la opinión del dictamen), el importe de ahorro del trabajador.

b. Detalle de prestaciones.

El CPA detallará los importes señalados en el campo “otras prestaciones”, de conformidad con la sección “8.2.3 Cédulas de dictamen” inciso b) “Detalle de Prestaciones” del Manual de Usuario del SIDEIMSS.

4. Como enviar el dictamen, que aspectos debemos tener presentes:

Para la formulación del dictamen, el CPA deberá observar el procedimiento descrito en la sección “8.2. Formulación del dictamen” y para la presentación del dictamen se deberá observar la sección “8.3 Presentación del aviso y dictamen” del Manual de Usuario del SIDEIMSS.

Actualización de medios de contacto. A fin de que se habilite el botón “Firmar y enviar” del dictamen, el patrón o sujeto obligado o su representante legal deberá confirmar los medios de contacto, dando clic en el botón “Medios de contacto”. Lo anterior permitirá que el usuario valide el o los correos electrónicos en el que recibirá el acuse del trámite.

La modificación del correo electrónico que se muestra, deberá realizarse desde el escritorio virtual.

Una vez formulado y firmado el dictamen por el CPA, no podrá ser modificado o eliminado, ya que la firma del trámite a través de la e.firma, se entiende como un consentimiento expreso de la información formulada. De igual manera, **una vez firmado y presentado el dictamen por el patrón, sujeto obligado, o su representante legal, no podrá ser modificado o eliminado**.

5. Modelo de opinión en caso de pagos y avisos salariales en proceso de recepción IMSS, al momento de la transmisión del dictamen o en casos que de observaciones de incumplimiento de obligaciones formales (Ej. No presentación de formatos PS-1).

El modelo de opinión deberá reflejar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos; en su caso, los pagos deberán estar realizados y los movimientos presentados al momento de generar la opinión correspondiente.

6. En el anexo de pagos a personas físicas ¿Se deberá anotar a las personas físicas a las cuales el patrón o sujeto obligado le pago arrendamiento y/o compra de bienes?

No. Para este anexo es necesario que el CPA relacione la totalidad de las personas físicas con actividad empresarial que hayan prestado un servicio personal independiente (p.ej. comisionistas, maquiladores, entre otros), así como aquellas que prestaron un servicio profesional independiente al patrón o sujeto obligado (honorarios y honorarios asimilados a salarios), durante el ejercicio dictaminado.

7. ¿Cómo cambiar al representante legal de una empresa?

A través del escritorio virtual podrá modificar al representante legal de una empresa, realizando la baja correspondiente y dando de alta a uno nuevo. Se debe tener presente que se pueden dar de alta a diversos representantes legales de un solo patrón o sujeto obligado y que pueden suscribir indistintamente el aviso y el dictamen.

Generales:

Atestiguamientos. En cuanto a los proveedores de servicios contratados que se encuentren en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, se deberá precisar en el campo de observaciones (contenida en la opinión del dictamen), lo siguiente: nombre del proveedor, RFC y el importe pagado.

Caracteres especiales. Previo a la carga de los archivos de información patronal, diferencias por dictamen y de pagos y movimientos afiliatorios, se deberá tener en cuenta que el nombre de los archivos generados no contenga **caracteres especiales**,

como ejemplo; punto, coma, punto y coma, dos puntos, signos de interrogación, acento, diéresis, paréntesis, letra ñ, @, diagonal o espacios entre palabras.

e.firma. Se deberá tener en cuenta que en todos los trámites a realizar en SIDEIMSS, el CPA, patrón o sujeto obligado o representante legal debe contar con su **firma electrónica vigente**.