



MANUAL DE USUARIO CONFRONTAS

Guía completa de CONFRONTAS

Descripción breve

En este documento se dará a conocer las operaciones que el sistema permite realizar en los módulos del sistema CONFRONTAS.

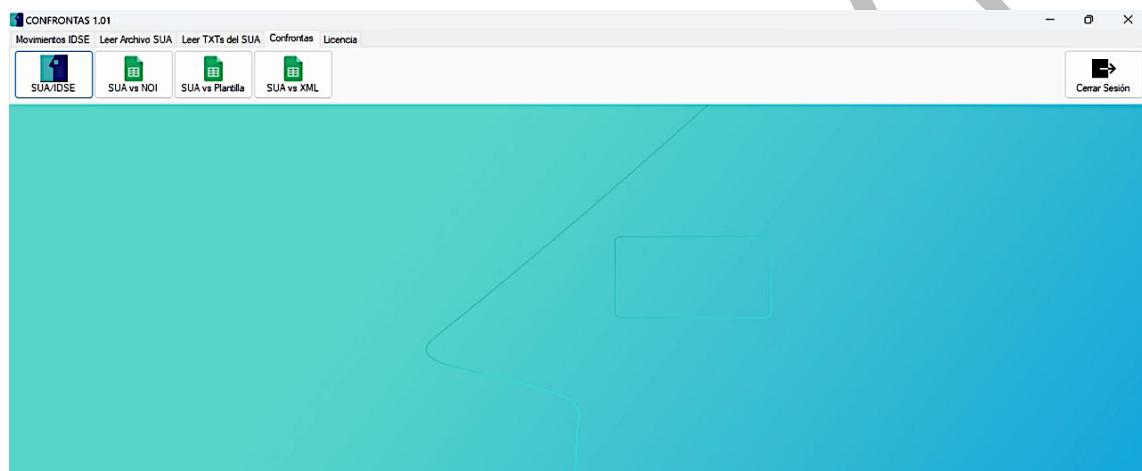
Contenido

Primera ejecución	2
Módulo SUA/IDSE.....	2
Confronta Automático.....	8
Validaciones módulo SUA/IDSE.....	10
Módulo SUA vs NOI.....	12
Validaciones módulo SUA vs NOI.....	17
Módulo SUA vs Plantilla	19
Validaciones módulo SUA vs PLANTILLA	24
Módulo Movimientos EMA/EBA.....	26
Validaciones módulo Movimientos EMA/EBA	29
Módulo Archivo SUA.....	30
Validaciones módulo Leer archivo SUA.....	33
Módulo Leer TXTs del SUA	34
Licencias y soporte.....	37
Cambio de empresa	38
Login.....	40
Seleccionar Registro Patronal	40
Módulo SUA vs XML.....	43
Validaciones módulo SUA vs XML.....	48

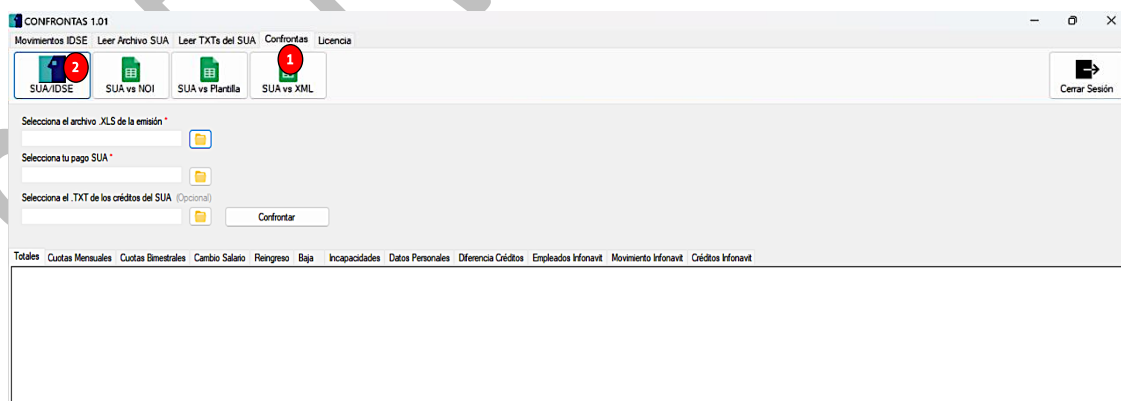
A continuación, se describe el funcionamiento de cada módulo que contiene el Sistema Confrontas.

Primera ejecución

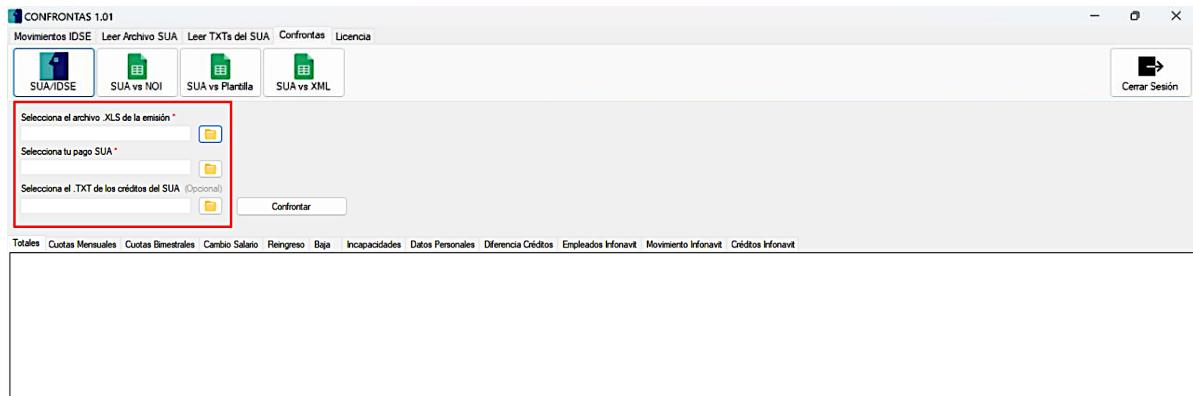
1. Tras finalizar el proceso de instalación, el Sistema Confronta se ejecutará directamente sin solicitar al usuario iniciar sesión (la sesión se crea al concluir satisfactoriamente un proceso de un módulo).



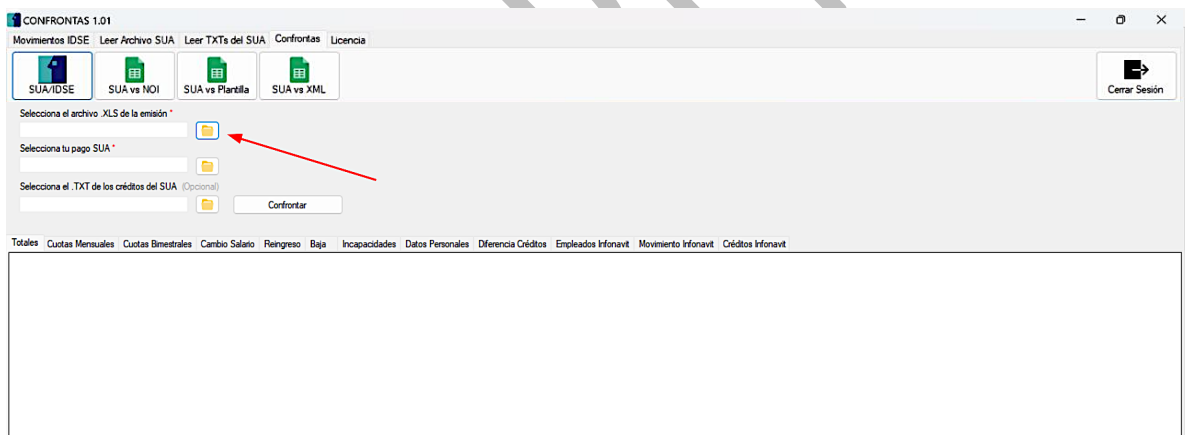
1. Para abrir el módulo SUA/IDSE es de la siguiente manera: Primero dirigirse a la **pestaña confrontas** y después dar clic en la **opción SUA/IDSE**.



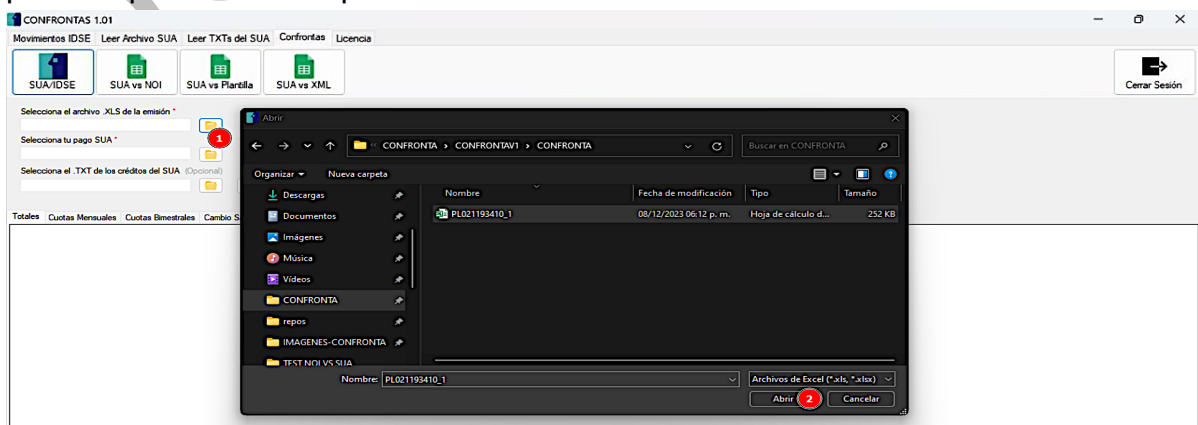
- Para que el módulo pueda funcionar correctamente necesita dos tipos de archivos; los cuales son **archivo .XLS de la emisión IDSE** y el **pago SUA** ambos archivos se pueden cargar de tipo **mensual o bimestral**, según sea el caso. Finalmente, también se puede cargar el archivo **.TXT de los créditos del SUA** que es **opcional**. Los únicos archivos obligatorios son IDSE y SUA.



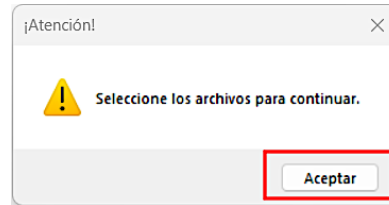
- Para cargar un archivo debe de dar clic en el botón que tiene un **icono de carpeta** que está a lado de cada campo.



- Tras dar clic en el botón saldrá una ventana para buscar el archivo correspondiente. Al encontrar el archivo se procede a dar clic en el botón **Abrir**. Repetir el mismo proceso para cada campo.



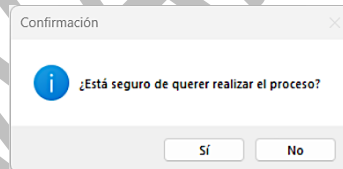
5. En dado caso que no se cargue algún archivo obligatorio y se presiona el botón de confrontar, saldrá la siguiente alerta. Y deberá dar clic en **Aceptar**.



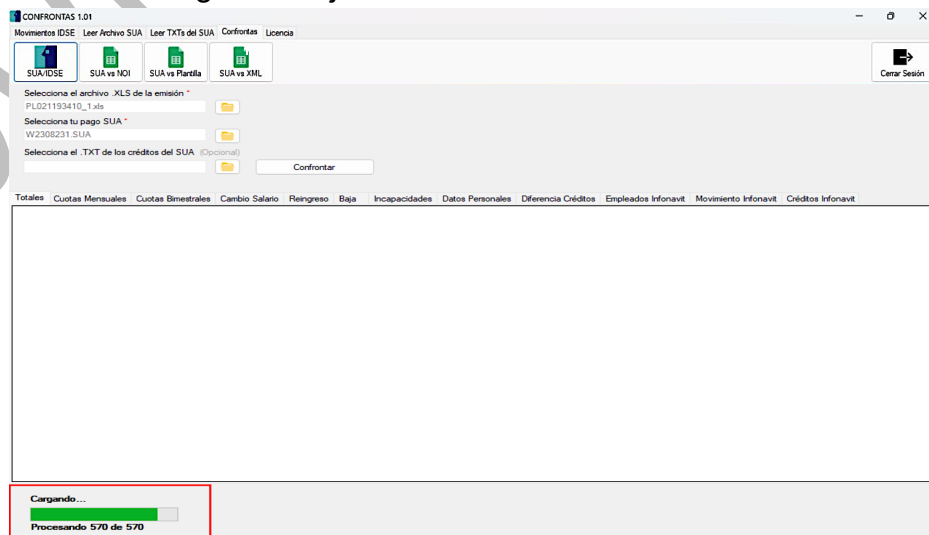
6. Una vez cargado los archivos se verá de la siguiente manera.



7. Posteriormente se procede a dar clic en el botón **Confrontar**. Después saldrá una alerta para aceptar o denegar dependiendo si desea continuar o no. Si se da en **sí** se procede a realizar la confronta, en caso contrario se cierra la ventana y se cancela el proceso de confronta.



8. Suponiendo que se da clic en **sí**, el proceso de confronta se iniciará. En la parte de inferior izquierda aparece una barra del progreso en tiempo real para notificarle al usuario que el sistema sigue trabajando.



- Una vez que desaparezca la barra de progreso y se cargue la información de la confronta indicará que el proceso finalizó de forma correcta. Por cada pestaña de la confronta se comparan los datos y si aparece en el texto en color rojo; significa que existen diferencias en esos conceptos.

Cuota	SUA	IDSE	Diferencia	Cuota	SUA	IDSE	Diferencia
Prima de riesgo:	7.58875	7.58875	0	Retiro	35,829.89	35,849.91	20.02
Trabajadores:	241.00	242.00	1.00	Cesantía y vejez	90,407.29	90,876.10	468.81
Días Cotizados:	3,357.00	3,360.00	3.00	HCV	126,237.18	126,726.01	488.83
Cuota Fija:	70,874.51	71,107.31	232.80	Amortización	1,368.09	7,299.15	5,931.06
Excedente:	1,043.73	1,044.74	1.01	Aportación Patronal	89,573.95	89,624.01	50.06
Prestaciones en dinero:	10,411.48	10,443.71	32.23	Suma Infonavit	90,942.04	95,923.16	5,981.12
Gastos médicos:	15,617.46	15,665.82	48.36	Total	217,179.22	223,649.17	6,469.95
Riesgo de trabajo:	83,167.88	83,425.33	257.45				
Invalidez y vida:	26,028.39	26,108.95	80.57				
Guarderías:	10,959.49	10,993.41	33.92				
Total:	218,102.94	218,789.28	686.34				

- En dado caso que en alguna pestaña no contenga datos se verá de la siguiente manera:

NSS	Nombre	Crédito IDSE	Crédito SUA

11. Otro punto para tener en cuenta es el siguiente; existen etiquetas informativas para el usuario las cuales muestran el número de registros por cada pestaña.

CONFRONTAS 1.01

Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: LO EMPRESA: JO

Ver Periodo Cambiar empresa Cerrar sesión

Selección de archivos:

- Selección de archivo .XLS de la emisión: PL021193410_1.xls
- Selección de tu pago SUA: W2308231.SUA
- Selección de .TXT de los créditos del SUA (Opcional)

Confrontar

NSS	Nombre	Diferencia	Total IDSE	Total SUA	Salario IDSE	Salario SUA	C.F. Idese	C.F. Sua	Exc. Idese	Exc. Sua	Guarderías Idese	Guarderías Sua	P.D. Idese	P.D. Sua	G.M. Idese
01	PERE	122.07	0.00	122.07	0.00	298.91	0.00	42.33	0.00	0.00	0.00	5.98	0.00	5.67	0.00
01	4 ANAS	200.04	61.03	261.07	298.91	333.75	21.16	84.65	0.00	1.35	2.99	13.00	2.84	12.68	4.26
01	4 ANAS	63.03	198.04	261.07	333.75	333.75	63.49	84.65	1.01	1.35	10.01	13.00	9.51	12.68	14.26
01	1 PERE	BAN 366.20	0.00	366.20	0.00	298.91	0.00	126.98	0.00	0.00	0.00	17.93	0.00	17.03	0.00
02	9 HERN	ANIEL 396.13	0.00	396.13	0.00	333.75	0.00	126.98	0.00	2.03	0.00	20.03	0.00	19.03	0.00
02	4 SERV	0.01	264.08	264.07	333.75	333.75	84.65	84.65	1.35	1.35	13.35	13.35	12.69	12.68	19.03
02	4 CRUZ	66.02	0.00	66.02	0.00	333.75	0.00	21.16	0.00	0.34	0.00	3.34	0.00	3.17	0.00
02	0 ORTIZ	1,586.87	0.00	1,586.87	0.00	298.91	0.00	550.24	0.00	0.00	0.00	77.72	0.00	73.83	0.00
02	2 LOPE	1,665.85	0.00	1,665.85	0.00	298.91	0.00	571.40	0.00	0.00	0.00	82.80	0.00	76.67	0.00
02	2 LOPE	1,665.85	0.00	1,665.85	0.00	298.91	0.00	571.40	0.00	0.00	0.00	82.80	0.00	76.67	0.00
02	2 LOPE	1,269.72	396.13	1,665.85	333.75	298.91	126.98	571.40	2.03	0.00	20.03	82.80	19.03	76.67	28.54
02	2 LOPE	384.15	1,281.70	1,665.85	298.91	298.91	444.42	571.40	0.00	0.00	62.77	82.80	59.63	76.67	89.45
02	4 GOME	61.03	0.00	61.03	0.00	298.91	0.00	21.16	0.00	0.00	0.00	2.99	0.00	2.84	0.00
02	0 MART	854.46	0.00	854.46	0.00	298.91	0.00	296.28	0.00	0.00	0.00	41.85	0.00	39.75	0.00
03	8 LOPE	132.04	0.00	132.04	0.00	333.75	0.00	42.33	0.00	0.68	0.00	6.68	0.00	6.34	0.00

Se encontraron (186) registros con diferencia en Cuotas Mensuales.

Generar Excel

12. Una vez completado el proceso correctamente el sistema está listo para crear una sesión al usuario, como se puede observar en la siguiente imagen:

CONFRONTAS 1.01

Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: LO EMPRESA: JO

Ver Periodo Cambiar empresa Cerrar sesión

Selección de archivos:

- Selección de archivo .XLS de la emisión: PL021193410_1.xls
- Selección de tu pago SUA: W2308231.SUA
- Selección de .TXT de los créditos del SUA (Opcional)

Confrontar

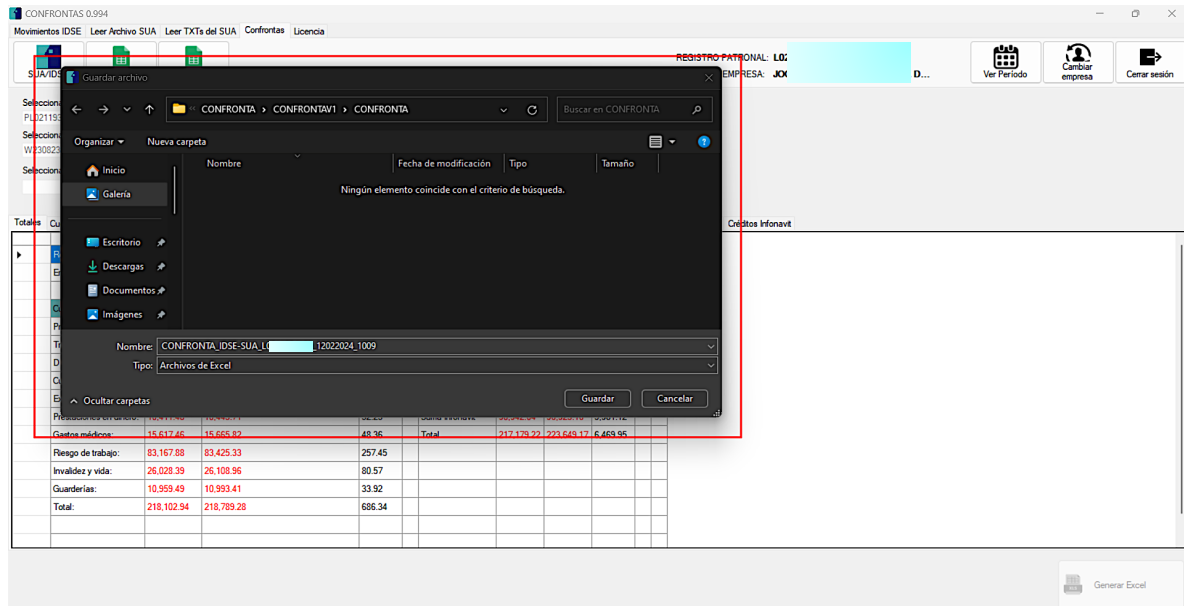
13. Otra funcionalidad importante, es la exportación de los datos a Excel. Con ayuda del botón **Generar Excel**:

Totales Cuotas Mensuales Cuotas Bimestrales Cambio Salario Reingreso Baja Incapacidades Datos Personales Diferencia Créditos Empleados Infonavit Movimiento Infonavit Créditos Infonavit

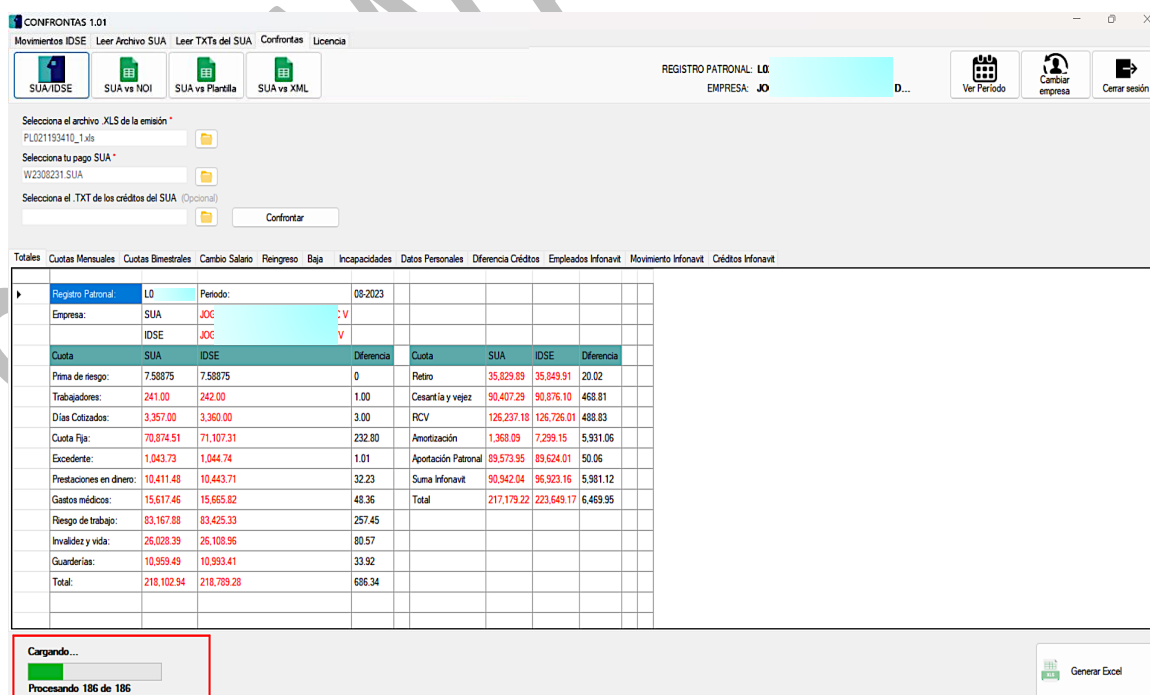
Registro Patronal:	LO	Periodo:	08-2023				
Empresa:	SUA	JOG		V			
	IDSE	JOG		V			
Quota	SUA	IDSE	Diferencia	Quota	SUA	IDSE	Diferencia
Prima de riesgo:	7,588.75	7,588.75	0	Retro	35,829.89	35,849.91	20.02
Trabajadores:	241.00	242.00	1.00	Cesantía y vejez	90,407.29	90,876.10	468.81
Días Cotizados:	3,357.00	3,360.00	3.00	RCV	126,237.18	126,726.01	488.83
Quota Fija:	70,874.51	71,107.31	232.80	Amortización	1,368.09	7,299.15	5,931.06
Excedente:	1,043.73	1,044.74	1.01	Aportación Patronal	89,573.95	89,624.01	50.06
Prestaciones en dinero:	10,411.48	10,443.71	32.23	Suma Infonavit	90,942.04	96,923.16	5,981.12
Gastos médicos:	15,617.46	15,665.82	48.36	Total	217,179.22	223,649.17	6,469.95
Riesgo de trabajo:	83,167.88	83,425.33	257.45				
Invalidez y vida:	26,028.39	26,108.96	80.57				
Guarderías:	10,959.49	10,993.41	33.92				
Total:	218,102.94	218,789.28	686.34				

Generar Excel

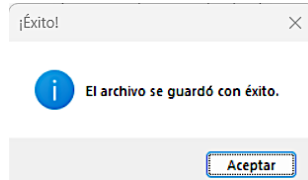
14. Después de dar clic aparecerá una ventana, donde solicita la ruta para guardar el archivo que se va a generar. En este caso el sistema asigna un nombre con la siguiente estructura **CONFRONTA_modulo-actual_registro-patronal_fecha_hora**, el cual es opcional, el usuario puede cambiar el nombre que desee.



15. Una vez realizado el paso anterior, el sistema realiza el proceso interno para generar el archivo Excel.



- Después de unos segundos, el sistema notificará que se terminó con éxito el proceso y se abrirá en automático el archivo generado.



- Como se puede observar los datos se vacían en el archivo Excel.

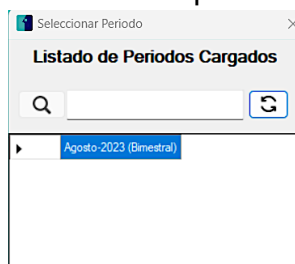
	SUA	IDSE	Diferencia		SUA	IDSE	Diferencia
Registro Patronal:	L0:			Período:	08-2023		
Empresa:	SUA	JOK	>V				
	IDSE	JOK					
Cuota	SUA	IDSE	Diferencia	Cuota	SUA	IDSE	Diferencia
Prima de riesgo:	7,58875	7,58875	0	Retiro	35,829.89	35,849.91	20.02
Trabajadores:	241.00	242.00	1.00	Cesantía y vejez	90,407.29	90,876.10	468.81
Días Cotizados:	3,357.00	3,360.00	3.00	RCV	126,237.18	126,726.01	488.83
Cuota Fija:	70,874.51	71,107.31	232.80	Amortización	1,368.08	7,299.15	5,931.06
Excedentes:	1,043.73	1,044.74	1.01	Aportación Patronal	89,573.95	89,824.01	50.06
Prestaciones en dinero:	10,411.48	10,443.71	32.23	Suma Informativa	90,942.04	96,923.16	5,981.12
Gastos médicos:	15,617.46	15,665.82	48.36	Total	217,179.22	223,649.17	6,469.95
Riesgo de trabajo:	83,167.88	83,425.33	257.45				
Invalidez y vida:	26,028.39	26,108.96	80.57				
Guarderías:	10,959.49	10,993.41	33.92				
Total:	218,102.94	218,789.28	686.34				

Confronta Automático

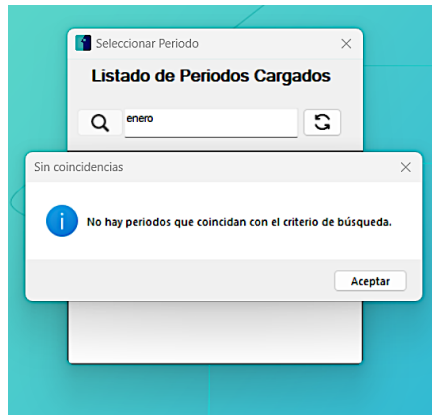
- Una vez que tengamos una sesión activa y hemos realizado una confronta con éxito, tenemos la siguiente opción en el menú para ejecutar la confronta en automático.



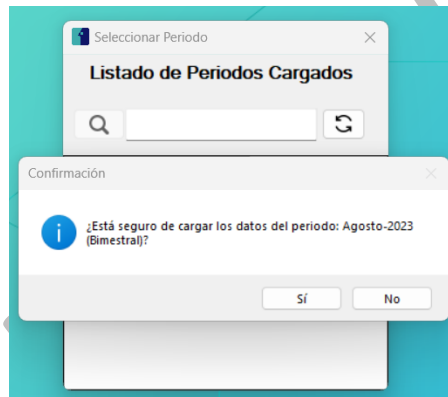
- Después de dar clic en el botón “Ver periodo” se abrirá una lista de los periodos cargados anteriormente. Se puede buscar el periodo mediante la barra de búsqueda.



3. Si se ingresa una palabra que no coincide se mostrará el siguiente mensaje:



4. Para seleccionar un periodo válido, se tiene que dar doble clic al periodo que se desee. De igual forma tendrá una alerta de confirmación.



5. Una vez confirmada el periodo, el sistema se va a dirigir automáticamente al módulo **SUA/IDSE** para cargar los datos según el periodo seleccionado.

CONFRONTAS 1.01

Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

SUA/IDSE SUA vs NOI SUA vs Plantilla SUA vs XML

REGISTRO PATRONAL: L02 EMPRESA: JOG

Ver Periodo Cambiar empresa Cerrar sesión

Selecciona el archivo .XLS de la emisión *

Selecciona tu pago SUA *

Selecciona el .TXT de los créditos del SUA (Opcional)

Confrontar

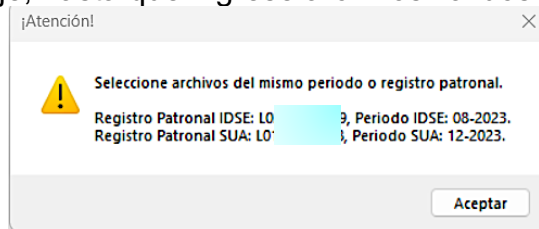
Totales Cuotas Mensuales Cuotas Bimestrales Cambio Salario Reingreso Baja Incapacidades Datos Personales Diferencia Créditos Empleados Infonavit Movimiento Infonavit Créditos Infonavit

Registro Patronal	L02	Periodo:	08-2023						
Empresa:	SUA	JOG							
	IDSE	JOG							
Cuota	SUA	IDSE	Diferencia	Cuota	SUA	IDSE	Diferencia		
Prima de riesgo:	7.58875	7.58875	0	Retiro	35.829.89	35.849.91	20.02		
Trabajadores:	241.00	242.00	1.00	Cesantía y vejez	90.407.29	90.876.10	468.81		
Días Cotizados:	3.357.00	3.360.00	3.00	RCV	126.237.18	126.726.01	488.83		
Cuota Fija:	70.874.51	71.107.31	232.80	Amortización	1.368.09	7.299.15	5.931.06		
Excedente:	1.043.73	1.044.74	1.01	Aportación Patronal	89.573.95	89.624.01	50.06		
Prestaciones en dinero:	10.411.48	10.443.71	32.23	Suma Infonavit	90.942.04	96.923.16	5.981.12		
Gastos médicos:	15.617.46	15.665.82	48.36	Total	217.179.22	223.649.17	6.469.95		
Riesgo de trabajo:	83.167.88	83.425.33	257.45						
Invalidez y vida:	26.028.39	26.108.96	80.57						
Guarderías:	10.959.49	10.993.41	33.92						
Total:	218.102.94	218.789.28	686.34						

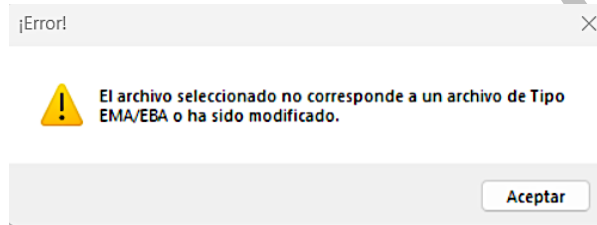
Generar Excel

Validaciones módulo SUA/IDSE

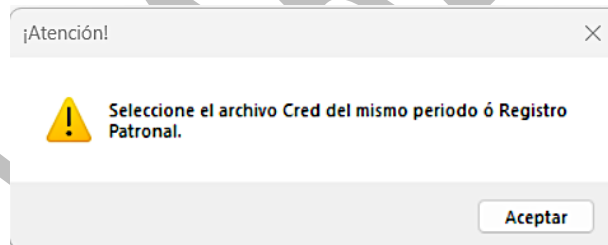
1. En dado caso que se ingresen archivos con diferente **periodo y/o registro patronal**, aparecerá este mensaje, hasta que ingrese archivos válidos.



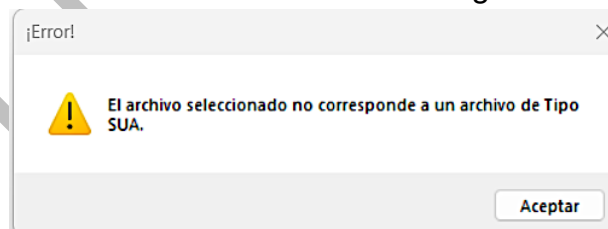
2. Si el archivo **IDSE** no es válido saldrá el siguiente mensaje.



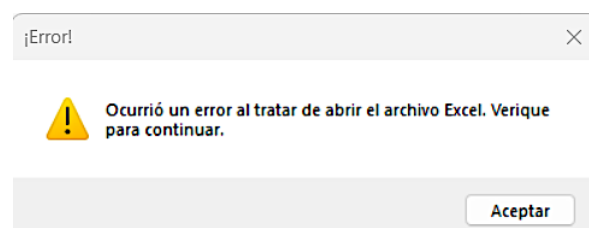
3. De igual modo si el archivo **CRED.txt** no es mismo registro patronal o periodo, saldrá el siguiente mensaje:



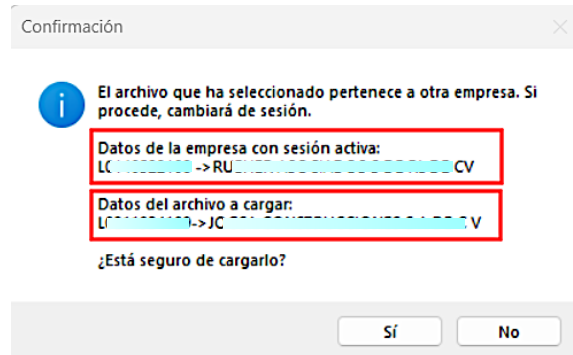
4. Si el archivo **.SUA** no es un archivo válido saldrá el siguiente mensaje:



5. Si el archivo **IDSE** es válido, pero está abierto y modificado el sistema arrojará esta alerta:



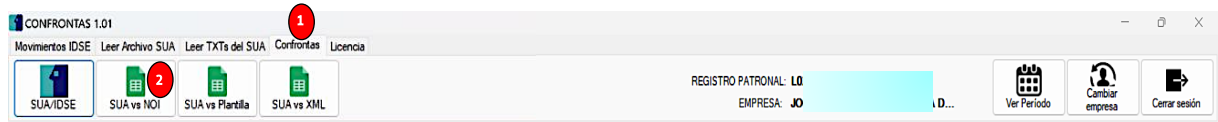
6. Si tenemos una sesión activa y además los datos de los archivos son diferentes aparecerá la siguiente ventana; si se da clic en **sí** se cambiará la sesión en el menú.



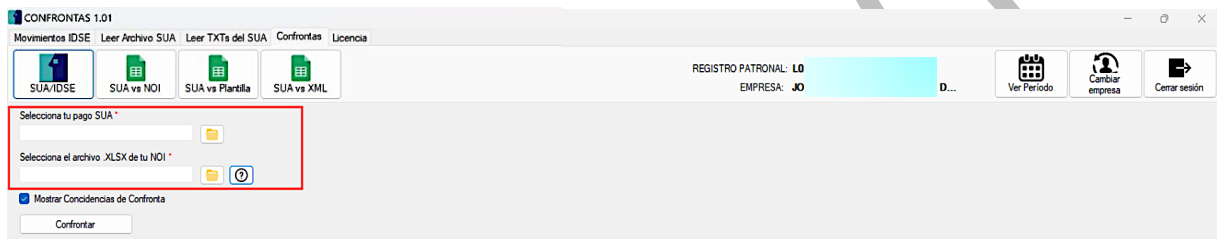
SOFTWAREPAQ®


Módulo SUA vs NOI

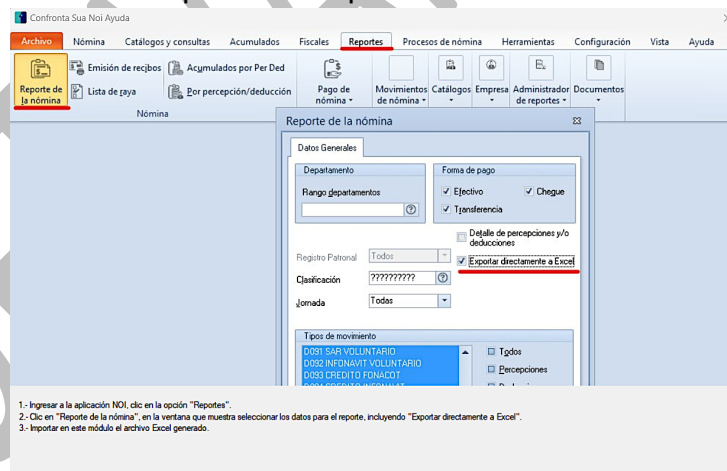
1. Para abrir el módulo debemos dirigirnos al menú y seleccionar la pestaña **Confrontas**, también la opción **SUA vs NOI**.



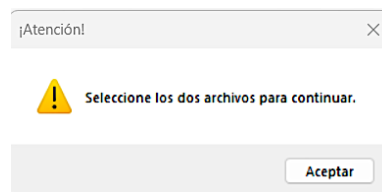
2. En este módulo tenemos la carga de dos archivos, uno es el archivo **SUA** y el reporte de nómina que se genera en **NOI**.



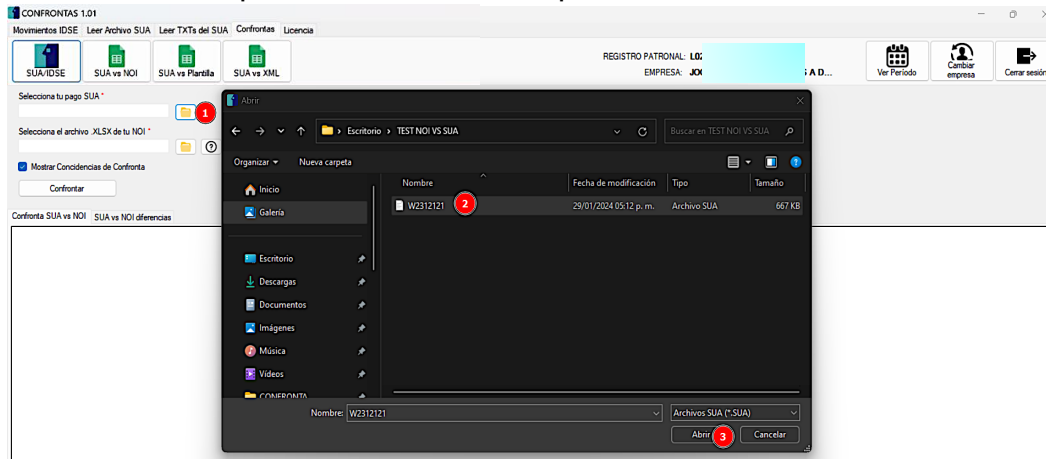
3. En dado caso de no saber que reporte de **NOI** se ingresa al sistema, tenemos un botón de ayuda con el símbolo de  al darle clic aparecerá una alerta de ayuda con los pasos que tenemos que realizar para encontrar el archivo correcto.



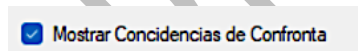
4. Si no seleccionamos los archivos necesarios saldrá el siguiente mensaje:



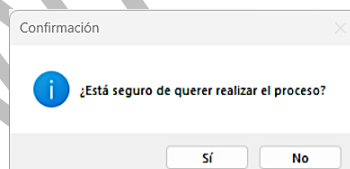
5. Para realizar la carga de archivos se debe dirigir al botón de la carpeta del archivo que queramos abrir. Se abrirá una nueva ventana para elegir el tipo de archivo que se necesite, después de seleccionarlo procedemos a dar clic en **Abrir**.



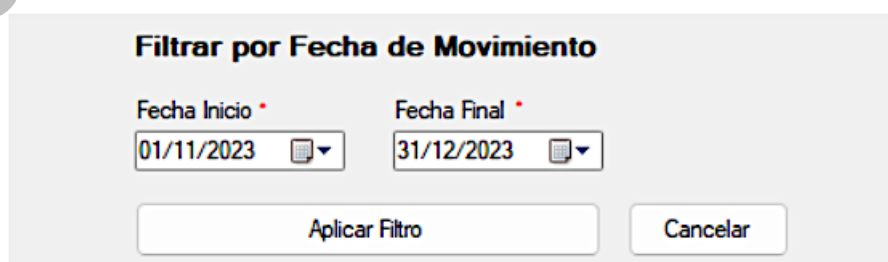
6. Tenemos una casilla que es opcional, por defecto está marcada para mostrar las coincidencias y si no queremos podemos desmarcar para ocultar las coincidencias que existan en **SUA y NOI**.



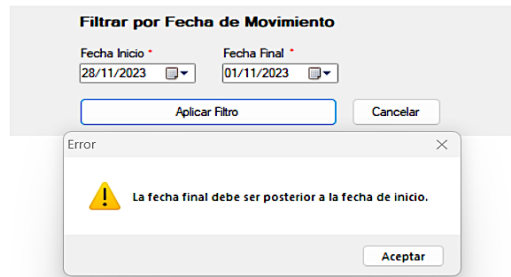
7. Después de cargar los archivos se debe de confirmar el proceso de la siguiente manera. El proceso puede continuar o cancelarse dependiendo de la opción que se seleccione.



8. Una vez que el sistema lea el archivo SUA, aparecerá una ventana para solicitar el filtro de los datos que se van a mostrar al usuario, este filtro servirá para reducir la cantidad de registros para realizar la confronta con la fecha inicial y fecha final que se seleccione, por defecto esta ventana obtiene el rango de acuerdo con las fechas de movimiento del archivo SUA.



9. Si por alguna razón el usuario selecciona una fecha inicial mayor a la fecha final. Se mostrará el siguiente mensaje:



10. Después de cargar los archivos correctamente se mostrará los datos de la confronta.

11. Como se puede observar los datos de la izquierda son datos del **.SUA** y el lado derecho son datos del **NOI**. (se dividen por colores).

12. Si en el lado izquierdo existen datos y de lado derecho no, quiere decir que ese empleado existe en **.SUA** pero no en **NOI**. En dado caso que sea al revés, quiere decir que el empleado existe en **NOI** pero no en **.SUA**.

Número Afiliación SUA	RFC SUA	CURP SUA	Nombre SUA	SDI IMMS SUA	Tipo Movimiento	Fecha	SIROC	Número Afiliación EXCEL	RFC EXCEL	CURP EXCEL	Nombre EXCEL
0	CU	CUR	02 CRU DO	1341.43	Baja	2023-12-10	C0640455				

13. Para los datos que estén en el lado izquierdo y derecho quiere decir que es una coincidencia, es decir existe ese registro en **.SUA** y **NOI**.

Número Afiliación SUA	RFC SUA	CURP SUA	Nombre SUA	SDI IMMS SUA	Tipo Movimiento	Fecha	SIROC	Número Afiliación EXCEL	RFC EXCEL	CURP EXCEL	Nombre EXCEL
84	M	MO	09 MOI IUEL	319.37		2023-11-01	C0640455	84	MO	MOI	09 MON IUEL

14. También tenemos etiquetas informativas para el usuario.

**Se encontraron (0) registros que se encuentran en NOI que no están en el SUA.
Se encontraron (965) registros que están en SUA que no están en el NOI.**

15. En la pestaña **SUA vs NOI diferencias**, mostrará los datos del **.SUA** en el lado izquierdo y en el derecho los datos de **NOI**. Esta pestaña se encargará de mostrar las diferencias que existen entre los datos iguales de los archivos, por ejemplo; **RFC SUA vs RFC EXCEL** en dado caso que existan diferencias se pintará de color rojo.

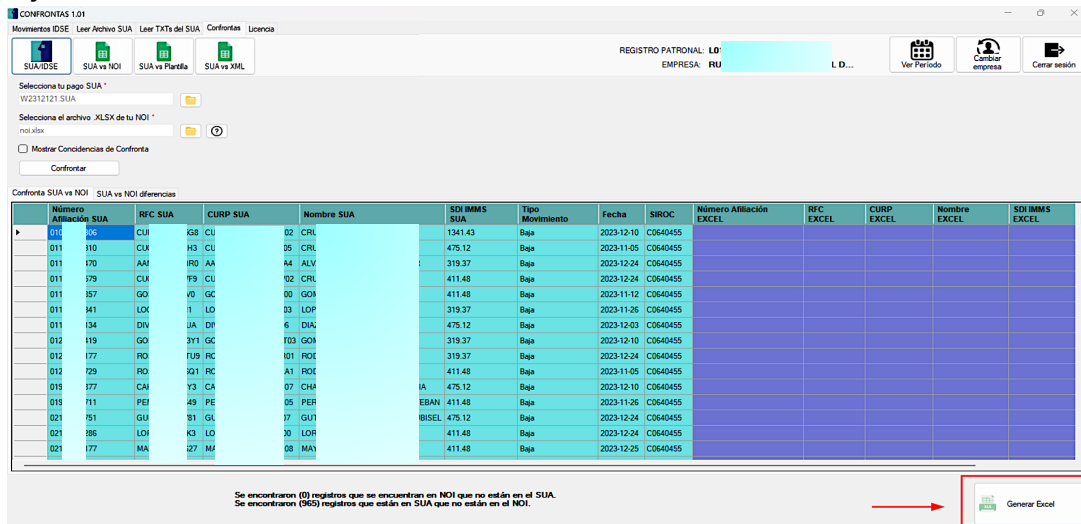
16. De igual forma se muestra la etiqueta informativa de la pestaña.

Se encontraron (657) registros en SUA vs NOI diferencias.

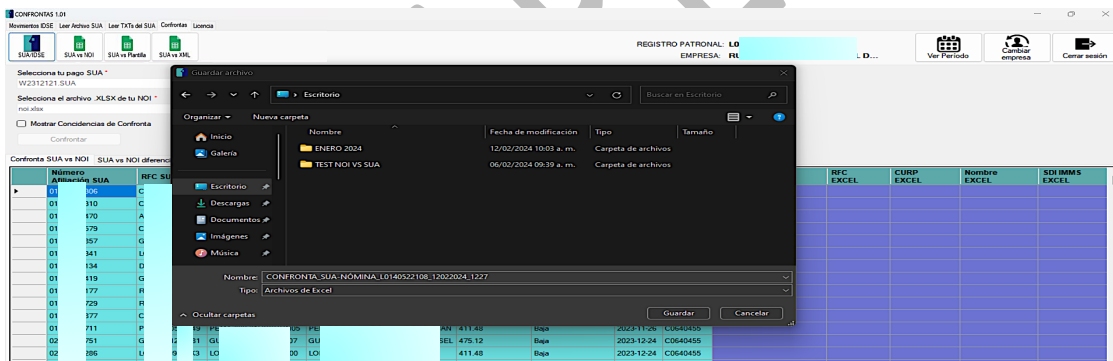
17. Regresamos a la primera pestaña, si deseamos ocultar las coincidencias de los registros podemos desmarcar la siguiente casilla, y posteriormente dar clic en el botón **Confrontar**.

18. El resultado se verá de la siguiente forma; en el lado izquierdo saldrán los datos y en el derecho vacío indicará que los datos solo existen en **SUA** y faltan en **NOI**, y en caso contrario saldrán los datos en el lado derecho y vacío en el izquierdo, quiere decir que los datos existen en **NOI**, pero no en **SUA**.

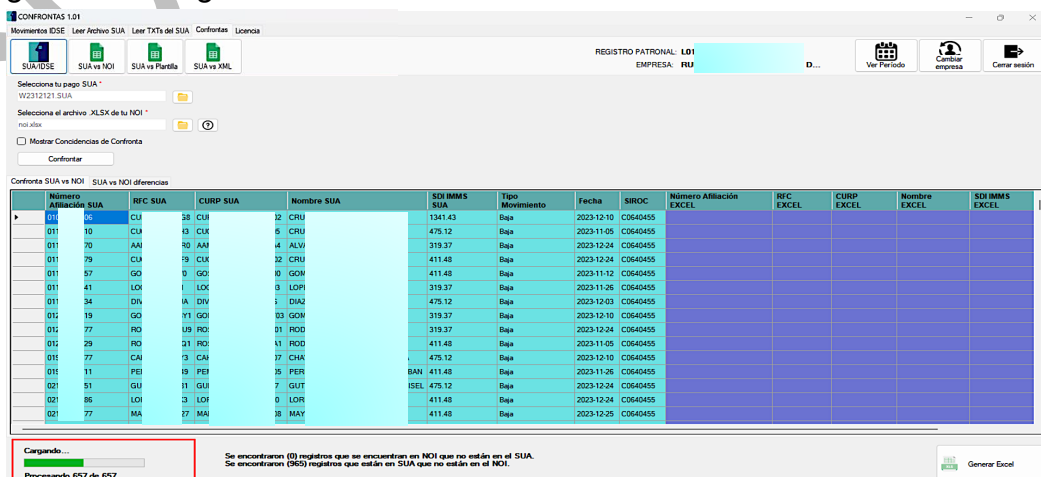
19. Otra funcionalidad del módulo es generar el Excel, para este módulo es de la siguiente manera: Clic en el botón **Generar Excel** que se encuentra en la parte de abajo del módulo.



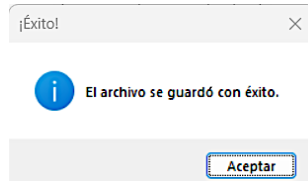
20. Después de dar clic, se muestra una ventana para seleccionar la ruta y nombre del Excel a generar. En este caso ya cuenta con un nombre por defecto, pero se puede renombrar.



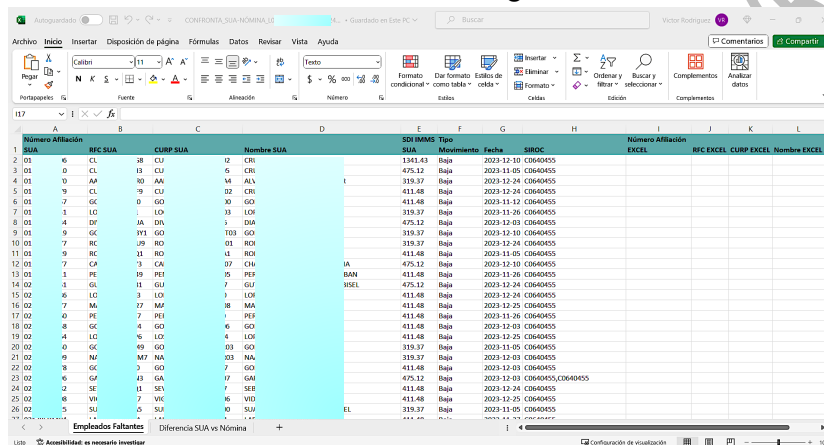
21. Después de dar clic en el botón **Guardar**, se procede a Generar el Excel y se muestra el progreso de la siguiente manera:



22. Después de generar el Excel correctamente se mostrará una ventana de éxito para el usuario, después de dar clic se procederá a abrir el archivo generado.

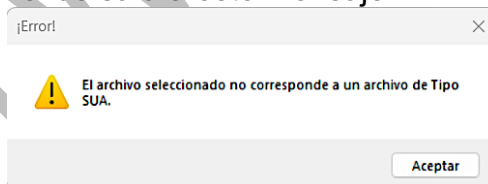


23. Enseguida se abre automáticamente el archivo generado.

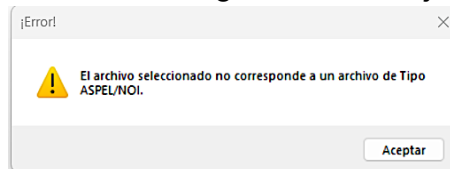


Validaciones módulo SUA vs NOI

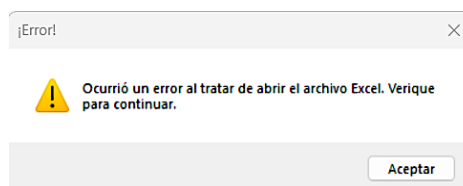
1. Si el archivo **.SUA** no es válido saldrá este mensaje:



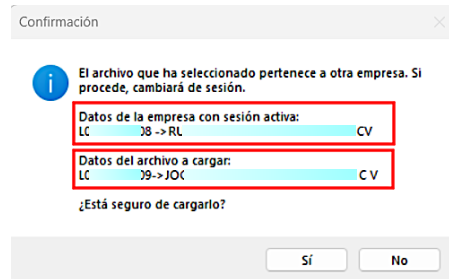
2. Si el archivo **NOI** no es válido saldrá el siguiente mensaje:



3. Si el archivo **NOI** es válido, pero está abierto y modificado el sistema arrojará esta alerta:



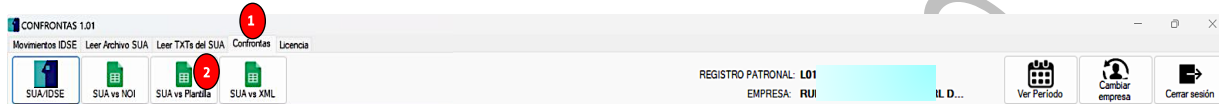
4. Si tenemos una sesión activa y además los datos de los archivos son diferentes aparecerá la siguiente ventana; si se da clic en **Sí** se cambiará la sesión en el menú.



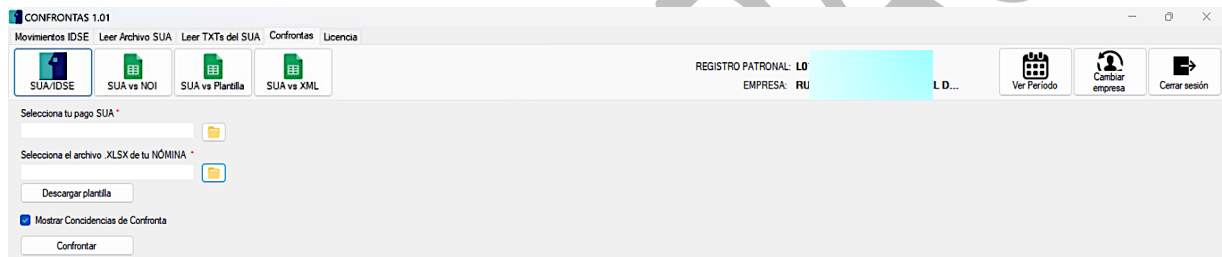
SOFTWAREPAQ®

Módulo SUA vs Plantilla

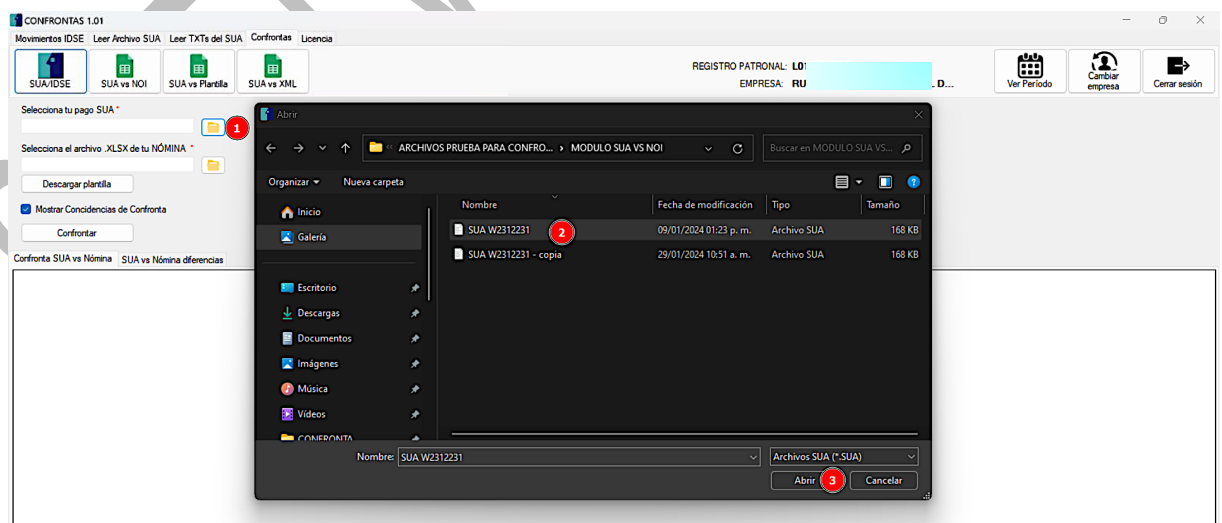
1. Para acceder al módulo **SUA vs Plantilla**, se debe de hacer lo siguiente: Seleccionar la pestaña “**Confrontas**” y la opción de **Módulo SUA vs Plantilla**. Este módulo sirve para confrontar el archivo SUA vs Datos de nómina con ayuda de una plantilla proporcionada por parte del equipo de Software PAQ.



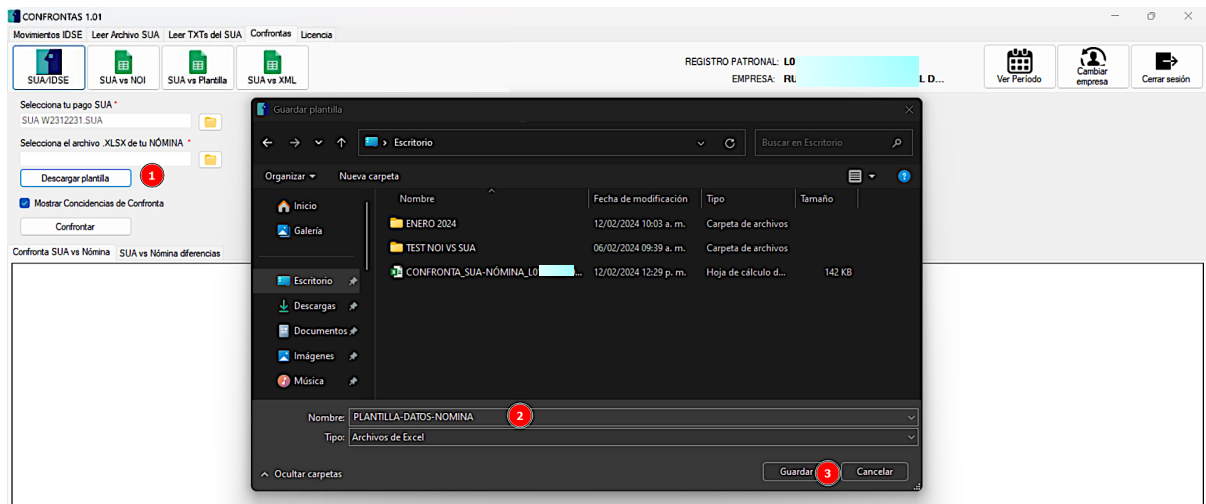
2. En este módulo se tienen los siguientes campos: El archivo SUA y Excel plantilla de nómina.



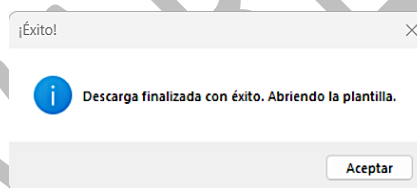
3. Para subir un archivo es necesario dar clic en el botón de la carpeta de acuerdo con el archivo que deseamos subir, por ejemplo: Después de seleccionar el archivo se procede a dar clic en el botón **Abrir**.



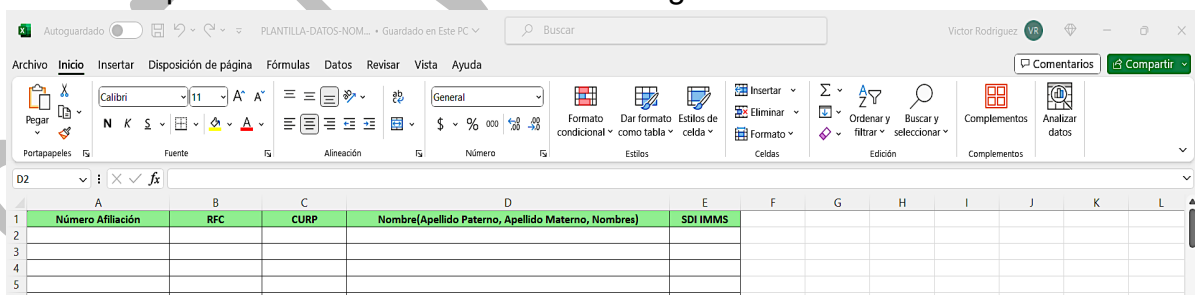
- Si no sabemos que plantilla utilizar se procede a dar clic en el botón **Descargar plantilla** que está debajo del campo “XLSX de tu nómina”. Después se abre una ventana para agregar el nombre del archivo Excel y finalmente se procede a dar clic en el botón **Guardar**.



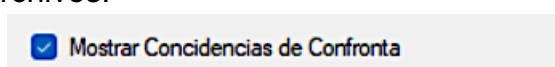
- Si la descarga finaliza con éxito aparecerá este mensaje; después de cerrarlo se abrirá en automático el archivo Excel.



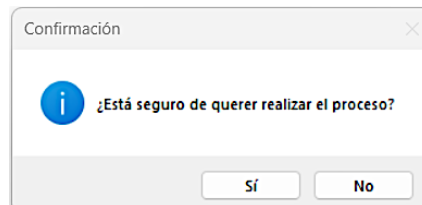
- Finalmente, ésta es la plantilla que tenemos que ocupar dentro del módulo, la cual debe estar previamente rellena antes de cargarlo en el sistema.



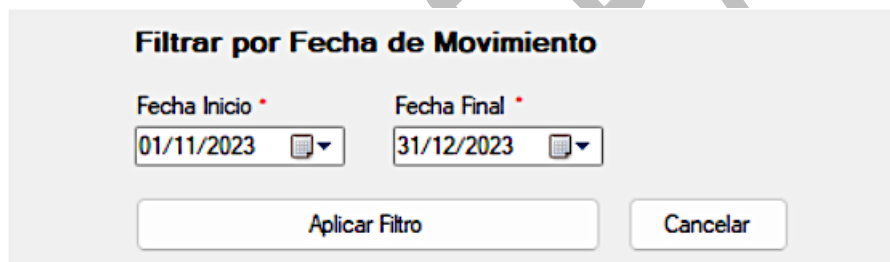
- También se tiene la opción de marcar o desmarcar la siguiente funcionalidad, quiere decir que marcado mostrará la primera pestaña con todas las coincidencias que existan entre ambos archivos.



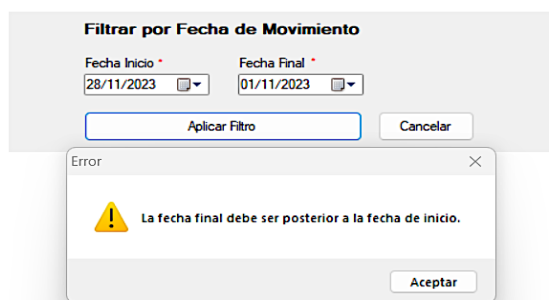
8. Después de cargar los archivos correctamente aparecerá una ventana para confirmar el proceso a realizar. Dependiendo de la opción seleccionada el proceso continuará o se cancelará.



9. Una vez que el sistema lea el archivo SUA, aparecerá una ventana para solicitar el filtro de los datos que se van a mostrar al usuario, este filtro servirá para reducir la cantidad de registros para realizar la confronta con la fecha inicial y fecha final que se seleccione, por defecto esta ventana obtiene el rango de acuerdo con las fechas de movimiento del archivo SUA.



10. Si por alguna razón el usuario selecciona una fecha inicial mayor a la fecha final, se mostrará el siguiente mensaje:



11. Una vez terminado el proceso se verá de la siguiente forma: El sistema mostrará en el lado izquierdo los datos del archivo SUA y en el lado derecho los datos de archivo Excel.

12. En este caso se interpreta de la siguiente manera; si la fila se muestra completa, quiere decir que el empleado se encuentra en ambos archivos, y en dado caso que solo aparezca de un lado, ya sea en el color verde o morado, significa que el lado que tenga vacío no se encuentra, como se muestra en este ejemplo:

13. De igual forma tenemos etiquetas informativas que nos explica lo anterior.

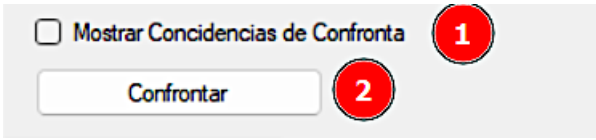
Se encontraron (0) registros que se encuentran en Excel que no están en el SUA.
Se encontraron (1) registros que están en SUA que no están en el Excel.

14. En la segunda pestaña se muestran las diferencias de los registros, en este caso se comparan los datos del mismo tipo, es decir **RFC SUA vs RFC EXCEL** etc.

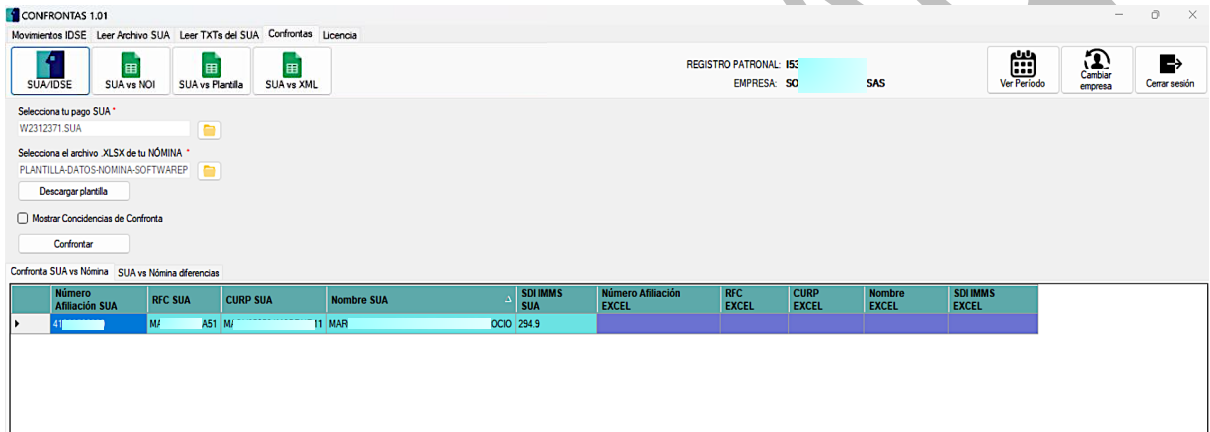
15. También se cuenta con un apartado de etiquetas informativas.

Se encontraron (4) registros en SUA vs Nómina diferencias.

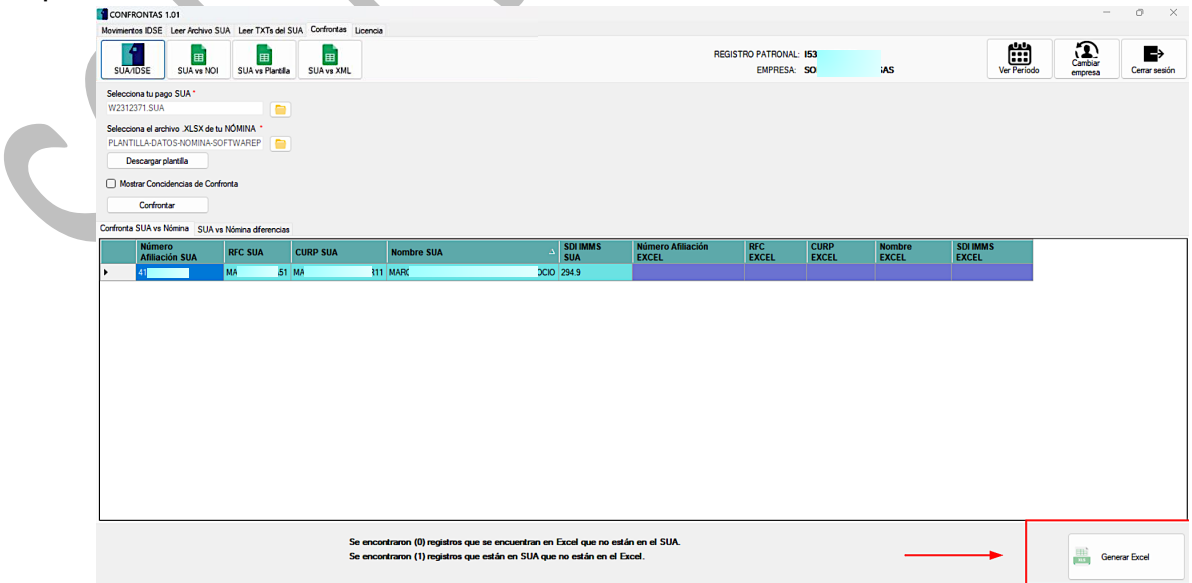
16. Otra funcionalidad que tiene este módulo es ocultar las diferencias de ambos archivos. Solo basta con desmarcar esta palomita y dar clic en el botón **Confrontar**.



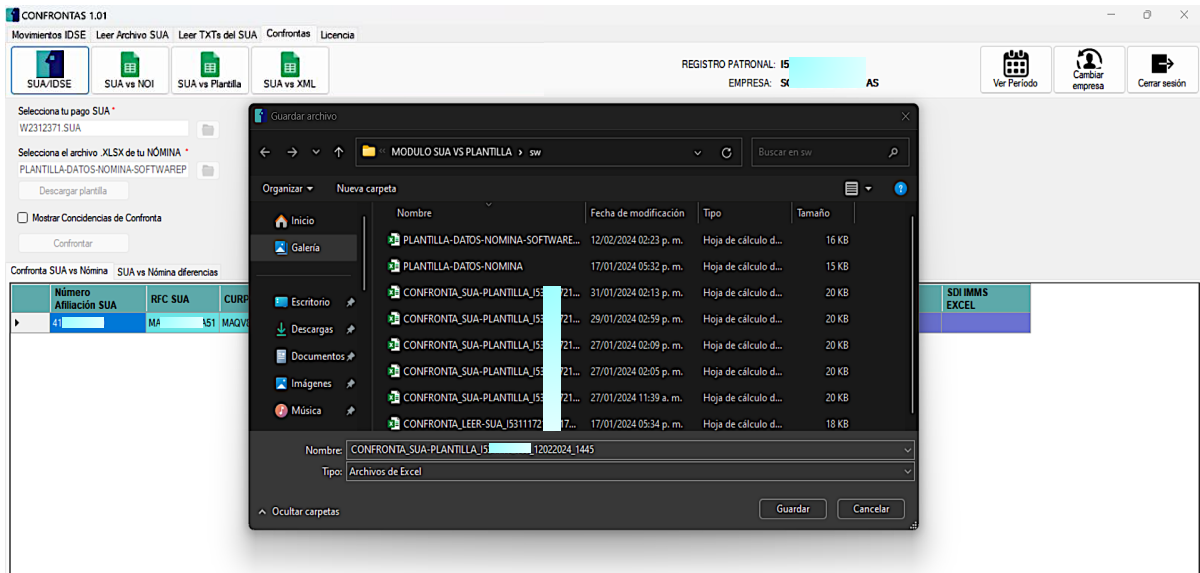
17. Tras finalizar el proceso, se ocultan las coincidencias y únicamente se muestra los registros que no se encuentran en **SUA y PLANTILLA**.



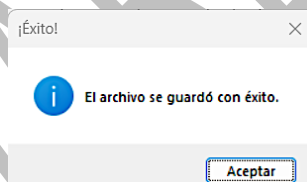
18. Otro punto importante es la generación de Excel. Una vez realizado cualquier proceso dentro de este módulo se debe dar clic en el botón **Generar Excel**.



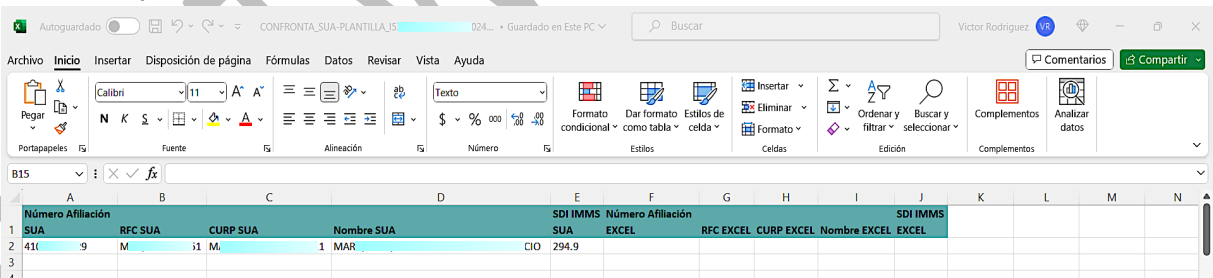
19. Una vez dado clic, se procede a abrir una ventana para seleccionar la ruta y nombre del archivo que se va a generar. Y al final dar clic en el botón **Guardar**.



20. Después de realizar el proceso, se muestra una alerta, de confirmación al usuario, posteriormente se abrirá en automático el archivo generado.

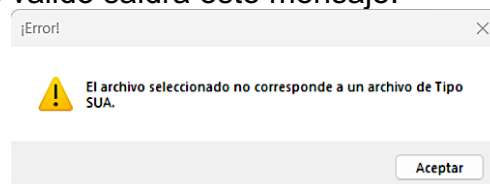


21. Como se puede observar se abre correctamente el archivo Excel.

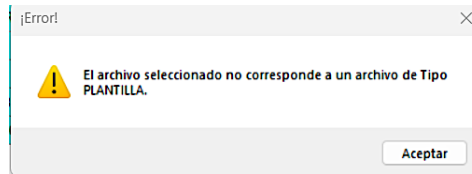


Validaciones módulo SUA vs PLANTILLA

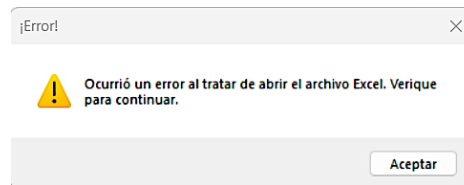
1. Si el archivo **.SUA** no es válido saldrá este mensaje:



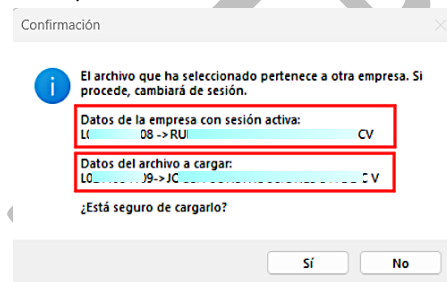
2. Si el archivo **PLANTILLA** no es válido saldrá el siguiente mensaje:



3. Si el archivo **PLANTILLA** es válido, pero está abierto y modificado el sistema arrojará esta alerta:

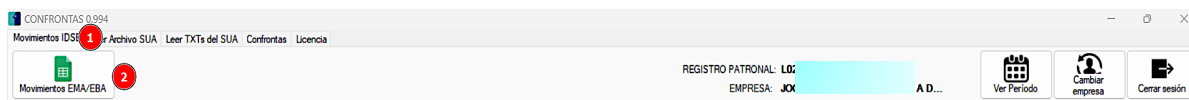


4. Si tenemos una sesión activa y además los datos de los archivos son diferentes aparecerá la siguiente ventana; si se da clic en **Sí** se cambiará la sesión en el menú.

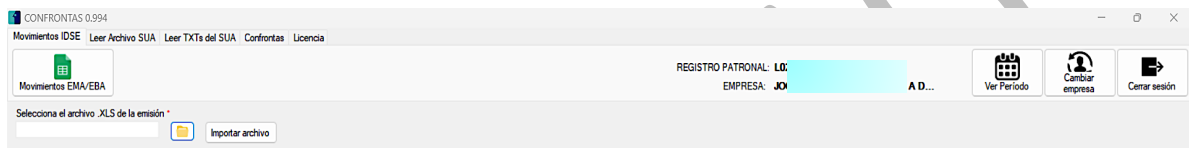


Módulo Movimientos EMA/EBA

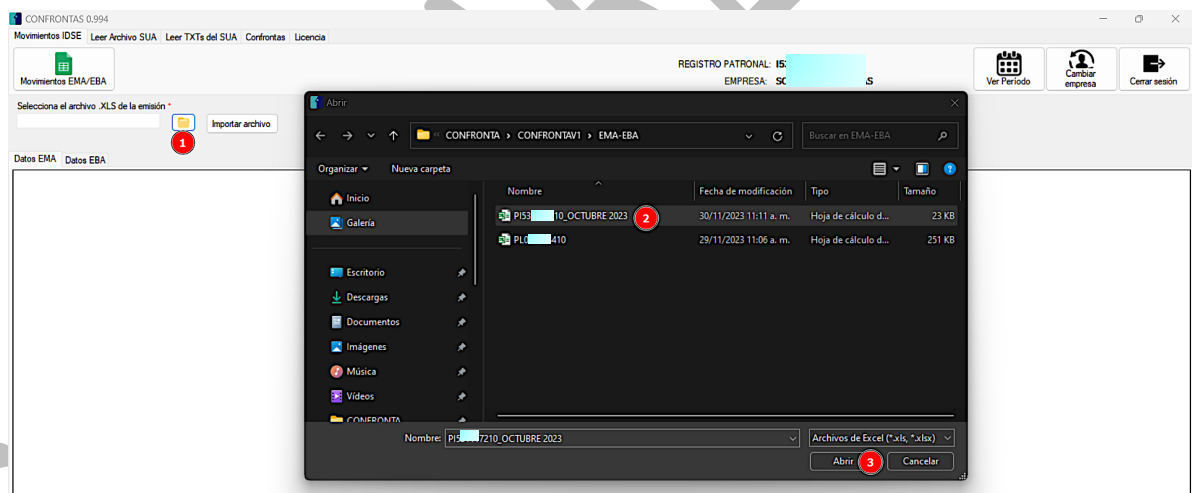
1. Para poder acceder al módulo debemos de realizar lo siguiente: Seleccionar la pestaña **Movimiento IDSE** y la opción **Movimientos EMA/EBA**.



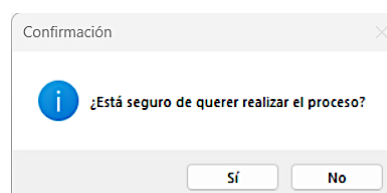
2. Después de abrirlo el único archivo que se debe de cargar es el **Excel IDSE** sin importar si es mensual o bimestral.



3. Para abrir el archivo Excel, se debe de dar clic en el botón del icono de la carpeta, después aparecerá una ventana en la cual debemos de buscar el archivo y finalmente dar en el botón **Abrir**.



4. Después de seleccionar el archivo, se procede a dar clic en el botón **Importar archivo** enseguida saldrá una ventana de confirmación si se desea realizar el proceso. Dependiendo del caso se procederá a realizar el proceso o se cancelará.



- Luego de concluir el proceso, se mostrarán los datos del archivo IDSE, dependiendo de que tipo de archivo se cargó mostrará los datos (si es mensual, solo EMA si es bimestral EMA y EBA).

CONFRONTAS 1.01
 Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: IS2
 EMPRESA: SO SAS

Seleccione el archivo .XLS de la emisión *
 P1: 10_OCTUBRE 2023.xls

Se cargo un IDSE de Tipo Bimestral.

	NSS	Nombre	Origen del Movimiento	Tipo del Movimiento	Fecha del Movimiento	Dias	Salario Diario	Cuota Fija	Excedente Patronal	Excedente Obrero	Prestaciones en Dinero Patronal	Prestaciones en Dinero Obrero
▶	52	52 DOI	4	9	-	31	303.66	656.05	0	0	65.89	23.53
	25	87 GOI	4	9	-	31	303.66	656.05	0	0	65.89	23.53
	78	16 ISL	4	9	-	31	296.36	656.05	0	0	64.31	22.97
	78	86 JUL	4	9	-	31	296.36	656.05	0	0	64.31	22.97
	41	29 MAI	XIO	4	9	31	269.32	656.05	0	0	58.44	20.87

Se encontraron (5) registros en EMA.

Generar Excel

- Para poder exportar los datos al Excel se tiene que dar clic en el siguiente botón:

CONFRONTAS 1.01
 Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: IS2
 EMPRESA: SC SAS

Seleccione el archivo .XLS de la emisión *
 P15: 210_OCTUBRE 2023.xls

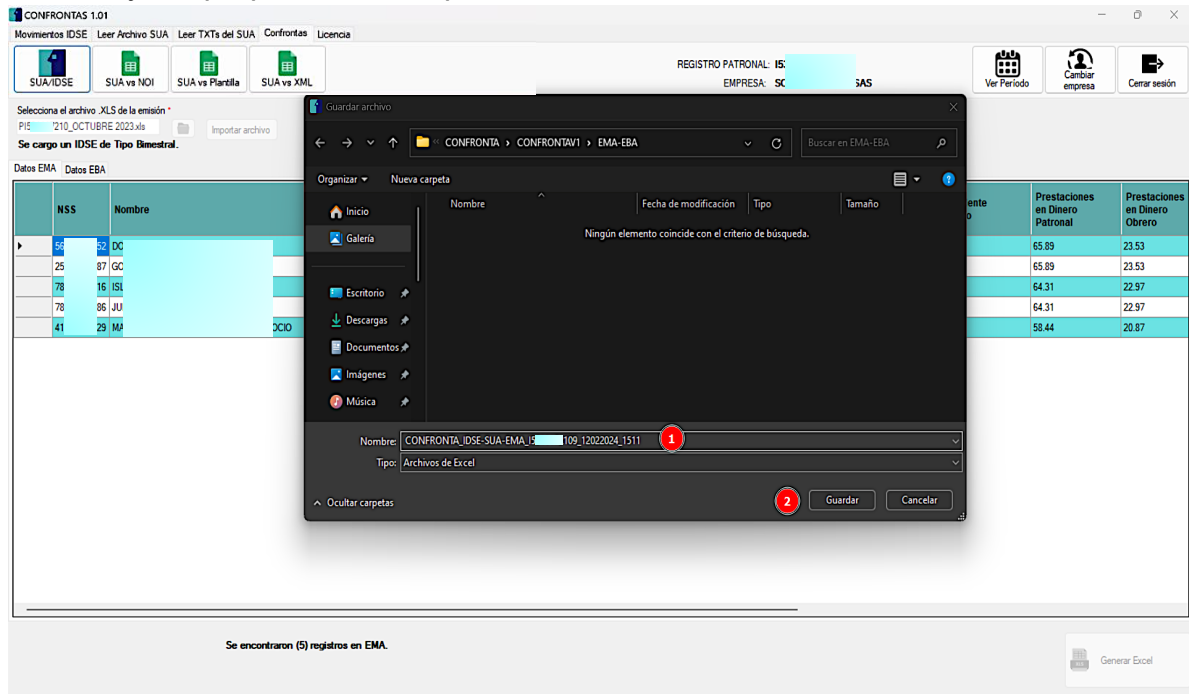
Se cargo un IDSE de Tipo Bimestral.

	NSS	Nombre	Origen del Movimiento	Tipo del Movimiento	Fecha del Movimiento	Dias	Salario Diario	Cuota Fija	Excedente Patronal	Excedente Obrero	Prestaciones en Dinero Patronal	Prestaciones en Dinero Obrero
▶	52	52 DO	4	9	-	31	303.66	656.05	0	0	65.89	23.53
	25	87 GO	4	9	-	31	303.66	656.05	0	0	65.89	23.53
	78	16 ISL	4	9	-	31	296.36	656.05	0	0	64.31	22.97
	78	86 JUL	4	9	-	31	296.36	656.05	0	0	64.31	22.97
	41	29 MA	XIO	4	9	31	269.32	656.05	0	0	58.44	20.87

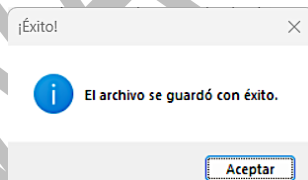
Se encontraron (5) registros en EMA.

Generar Excel

- Se abre una ventana para seleccionar la ruta y nombre del archivo, en este caso el sistema ya le proporciona uno por defecto.



- Después de terminar la creación del archivo de Excel, aparecerá una ventana para indicar que el archivo se guardó con éxito, dar clic en el botón **Aceptar**.

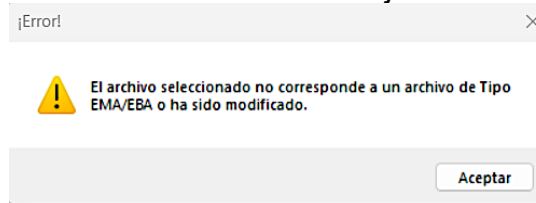


- Al dar clic en Aceptar se abre automáticamente el archivo generado.

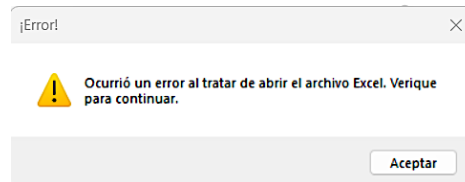
	NSS	Nombre	Origen del Movimiento	Tipo del Movimiento	Fecha del Movimiento	Salario Diario	Retiro Patronal	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Obrero	Cesantía en Edad Avanzada y Vejez Subtotal	Aportación Patronal	Tipo de Descuento	Valor de Descuento		
1	52	DOL	4	9	-	61	303.66 370.47	716.66	208.39	1295.52	926.16	-		
2	87	GOP	4	9	-	61	303.66 370.47	716.66	208.39	1295.52	926.16	-		
4	71	16 ISLA	4	9	-	61	296.36 361.56	699.44	203.38	1264.38	903.9	-		
5	71	86 JULI	4	9	-	61	296.36 361.56	699.44	203.38	1264.38	903.9	-		
6	4:	29 MAI	OICIO	4	9	-	61	269.32 328.57	635.62	184.82	1149.01	821.43	CF	2,599.76

Validaciones módulo Movimientos EMA/EBA

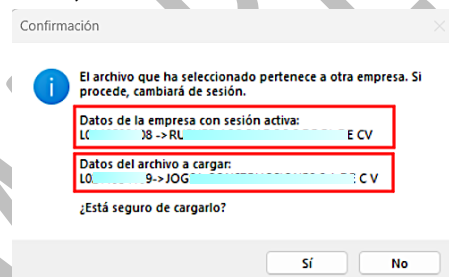
1. Si el archivo **IDSE** no es válido saldrá este mensaje:



2. Si el archivo **IDSE** es válido, pero está abierto y modificado el sistema arrojará esta alerta:



3. Si tenemos una sesión activa y además los datos de los archivos son diferentes aparecerá la siguiente ventana; si se da clic en **Sí** se cambiará la sesión en el menú.



Módulo Archivo SUA

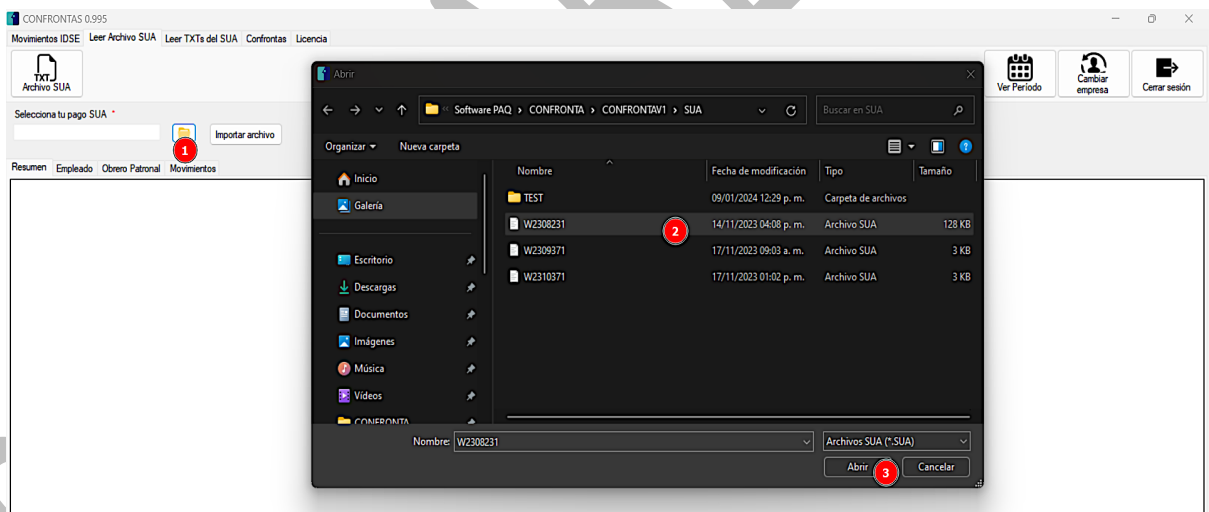
1. Para acceder al módulo, nos vamos a la pestaña **Leer Archivo SUA** y la opción **Archivo SUA**.



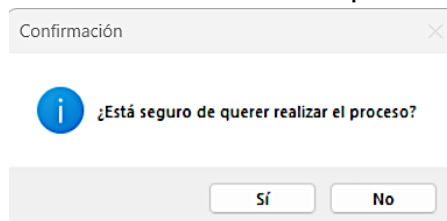
2. Después de abrirlo veremos el archivo necesario para que el módulo pueda funcionar, en este caso es únicamente el **archivo SUA**.



3. Para cargar el archivo **SUA** al sistema se debe de dar clic en el botón del icono de la carpeta, aparecerá una ventana en la cual se debe buscar el archivo necesario y dar clic en **Abrir**.



4. El sistema le preguntará si desea continuar con el proceso.



- Al dar clic en el botón **Sí** de la ventana anterior, el sistema va a generar los datos del **SUA** y los mostrará por pestañas.

CONFRONTAS 0.995
Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: L02
EMPRESA: JOG SA D...

Selecciona tu pago SUA *
W2308231.SUA Importar archivo

Resumen Empleado Obrero Patronal Movimientos

JOGS			
Registro Patronal:	L02	9	
Periodo:	08-2023		
Prima de riesgo:	7.58875		
Empresa:	JOG	IE C V	
Trabajadores:	306		
Ciudad:	ISLA MUJERES		
RFC:	JC	18	
Actividad:	CONSTRUCCION		
Ausentismos del Mes:	0	INFONAVIT	
Incapacidades del Mes:	8	Aportación Patronal Cta. Ind.	89,035.91
Ausentismos del Bimestre:	0	Aportación Patronal Amortización	538.04
Incapacidades del Bimestre:	28	Amortización	1,368.09
Cuota		Importe	
Cuota Fija:	70,874.51	Retiro:	35,829.89
Excedente:	1,043.73	Cesantía y Vejez:	90,407.29
Prestaciones:	10,411.48	RCV:	126,237.18
Gastos:	15,617.46	Amortización	1,368.09
Riesgo Trabajo:	83,167.88	Aportación Patronal:	89,573.95

Generar Excel

- Por cada pestaña se agregan etiquetas informativas de cuantos registros se encontraron.

Se encontraron (306) registros en Empleado.

- Para generar el archivo Excel es necesario dar clic en el siguiente botón:

CONFRONTAS 0.995
Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: L02
EMPRESA: JOG SA D...

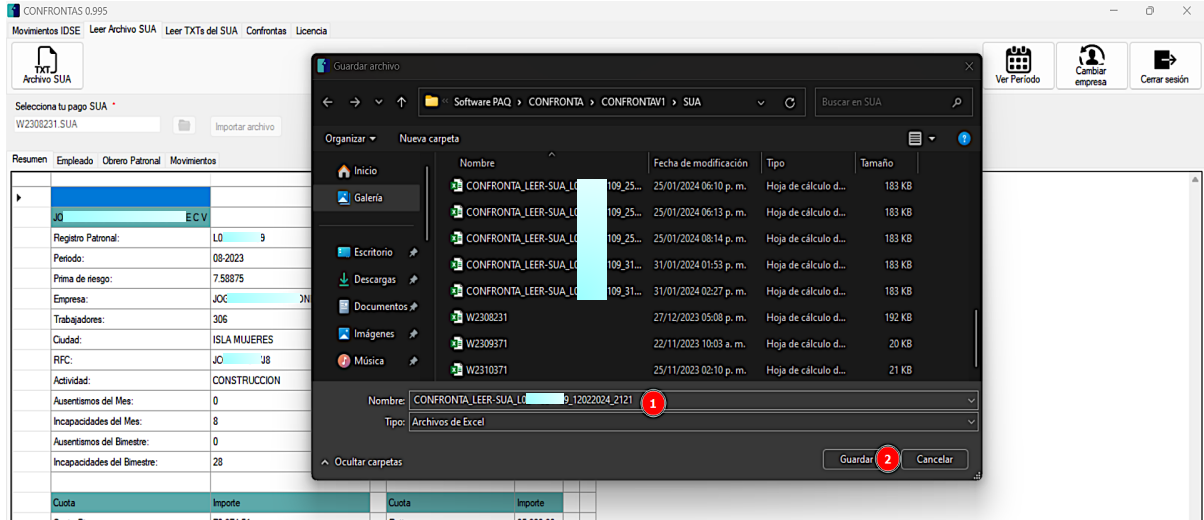
Selecciona tu pago SUA *
W2308231.SUA Importar archivo

Resumen Empleado Obrero Patronal Movimientos

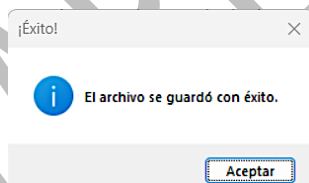
JOG			
Registro Patronal:	L02	9	
Periodo:	08-2023		
Prima de riesgo:	7.58875		
Empresa:	JOG	C V	
Trabajadores:	306		
Ciudad:	ISLA MUJERES		
RFC:	JC	18	
Actividad:	CONSTRUCCION		
Ausentismos del Mes:	0	INFONAVIT	
Incapacidades del Mes:	8	Aportación Patronal Cta. Ind.	89,035.91
Ausentismos del Bimestre:	0	Aportación Patronal Amortización	538.04
Incapacidades del Bimestre:	28	Amortización	1,368.09
Cuota		Importe	
Cuota Fija:	70,874.51	Retiro:	35,829.89
Excedente:	1,043.73	Cesantía y Vejez:	90,407.29
Prestaciones:	10,411.48	RCV:	126,237.18
Gastos:	15,617.46	Amortización	1,368.09
Riesgo Trabajo:	83,167.88	Aportación Patronal:	89,573.95

Generar Excel

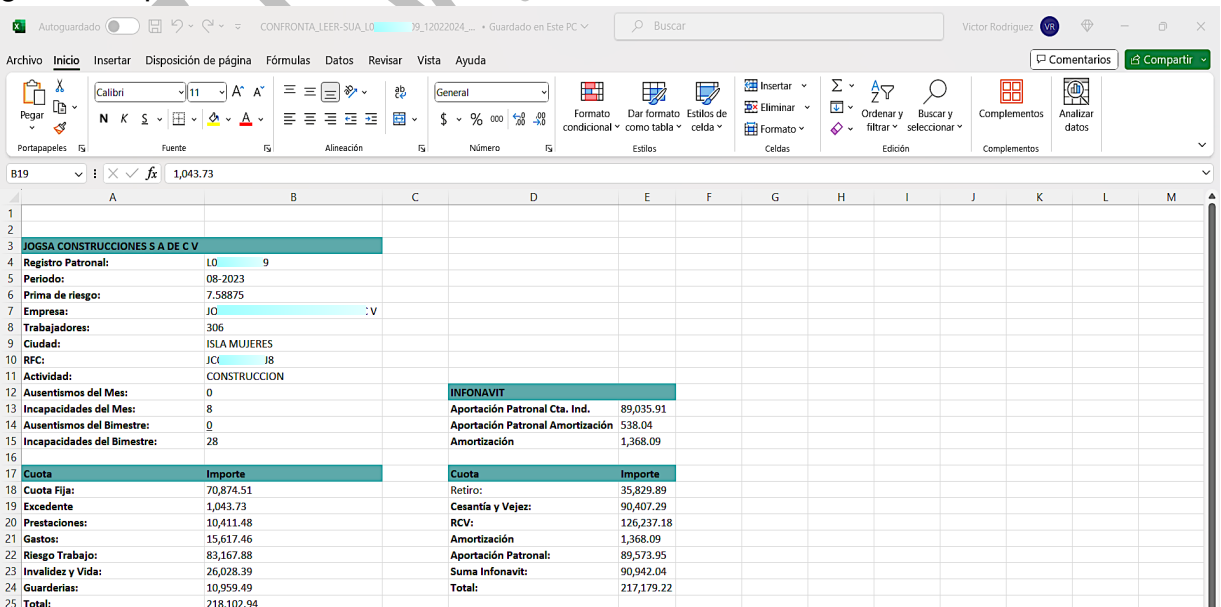
- Después de esto, se abrirá una ventana en la cual se pondrá el nombre y la ruta para guardar el archivo, por último, se da clic en **Guardar**.



- Después de terminar el proceso se mostrará una ventana de notificación al usuario indicando que el proceso concluyó con éxito.

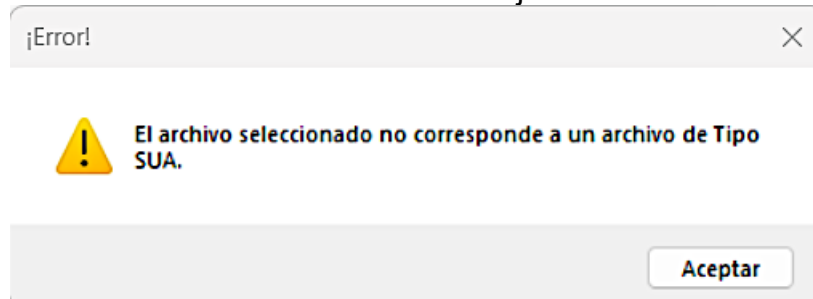


- Tras cerrar la ventana anterior el sistema abrirá automáticamente el archivo Excel generado previamente.

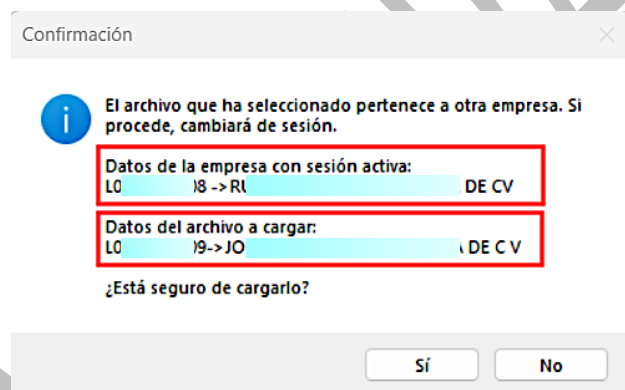


Validaciones módulo Leer archivo SUA

1. Si el archivo **SUA** no es válido saldrá este mensaje:



2. Si tenemos una sesión activa y además los datos de los archivos son diferentes aparecerá la siguiente ventana; si se da clic en **Sí** se cambiará la sesión en el menú.

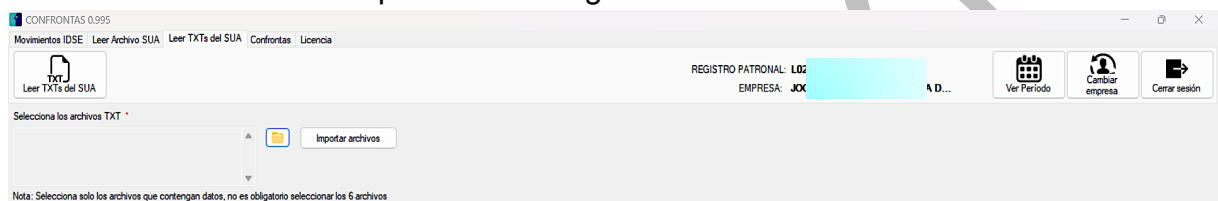


Módulo Leer TXTs del SUA

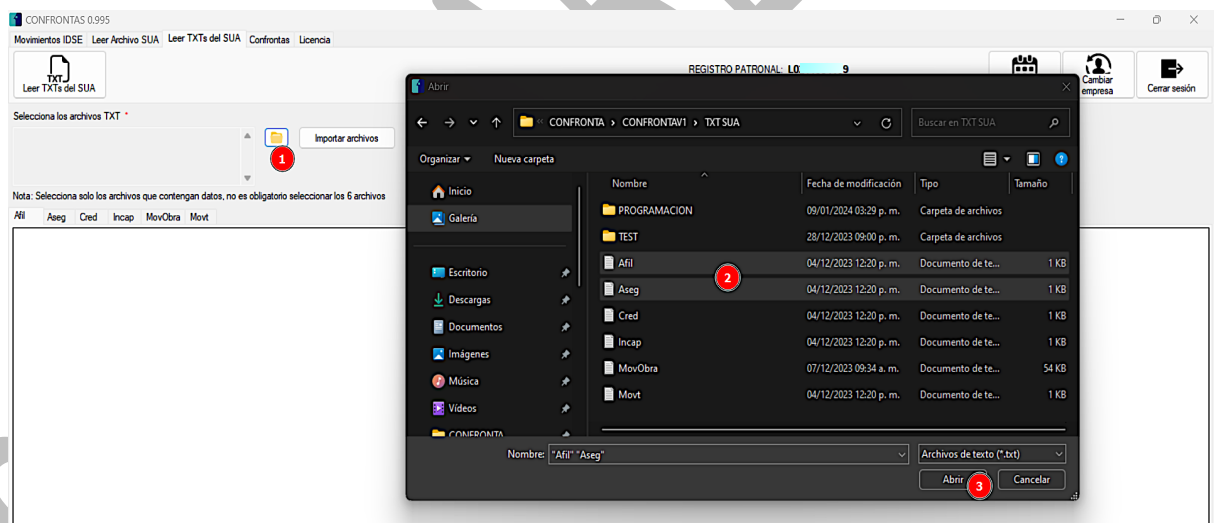
1. Para ingresar al módulo **TXTs del SUA** se debe dirigir a la pestaña **Leer TXTs del SUA** y posteriormente dar clic en la opción **Leer TXTs del SUA**.



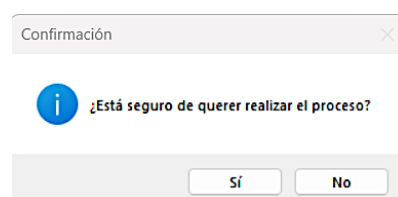
2. En este módulo el sistema solo solicitará uno o más archivos de tipo txts del sua. También indica una nota que solo se carguen archivos con datos.



3. Para cargar los archivos es necesario dar clic en el botón del icono de la carpeta, posteriormente seleccionar uno o más archivos y finalmente dar clic en el botón **Abrir**.



4. Después de cargar los archivos, se procede dar clic en el botón **Importar archivos**, posteriormente el sistema le preguntará si desea continuar con el proceso o no.



- Una vez finalizado el proceso correctamente, se pintarán los datos de los diferentes archivos que se hayan subido.

CONFRONTAS 0.995

Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: L02 EMPRESA: JO D...

Ver Periodo Cambiar empresa Cerrar sesión

Selecciona los archivos TXT

C:\Users\Software PAQ\OneDrive\Documentos\Software PAQ\CONFRONTA\CONFRONTA\1\TXT SUA\461.TXT Importar archivos

C:\Users\Software PAQ\OneDrive\Documentos\Software PAQ\CONFRONTA\CONFRONTA\1\TXT SUA\Aseg.TXT

Nota: Selecciona solo los archivos que contengan datos, no es obligatorio seleccionar los 6 archivos

Afil	Aseg	Cred	Incap	MovObra	Movt	Registro Patronal	NSS	CP	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	No. De Estado	Unidad Médica	Clave de Ubicación	Sexo	Tipo Salario	Horas	
						15	09	25	87 68274	08/06/1996	OAXACA	20	038	AUXILIAR ADM	F	Fijo	
						15	09	56	52 68285	15/05/1998	OAXACA	20	038	DESARROLLADO	F	Fijo	
						15	09	03	21 68285	17/05/1986	OAXACA	20	038	DESARROLLADO	M	Fijo	
						15	09	78	36 71230	27/10/1985	OAXACA	20	065	CONTADORA	F	Fijo	
						15	09	78	16 68020	12/01/1998	OAXACA	20	001	DESARROLLADO	M	Fijo	
						15	09	41	29 78100	24/05/1985	SAN LUIS POTOSI	24	051	AUXILIAR ADM	F	Fijo	

- Por cada pestaña se cuentan con etiquetas informativas indicando cuantos registros se obtuvieron por cada archivo.

Se encontraron (6) registros en Afil.

- Otra funcionalidad del sistema es exportar a Excel los datos de las pestañas, para esto solo se debe de dar clic en el botón **Generar Excel**.

CONFRONTAS 0.995

Movimientos IDSE Leer Archivo SUA Leer TXTs del SUA Confrontas Licencia

REGISTRO PATRONAL: L02 EMPRESA: JO D...

Ver Periodo Cambiar empresa Cerrar sesión

Selecciona los archivos TXT

C:\Users\Software PAQ\OneDrive\Documentos\Software PAQ\CONFRONTA\CONFRONTA\1\TXT SUA\461.TXT Importar archivos

C:\Users\Software PAQ\OneDrive\Documentos\Software PAQ\CONFRONTA\CONFRONTA\1\TXT SUA\Aseg.TXT

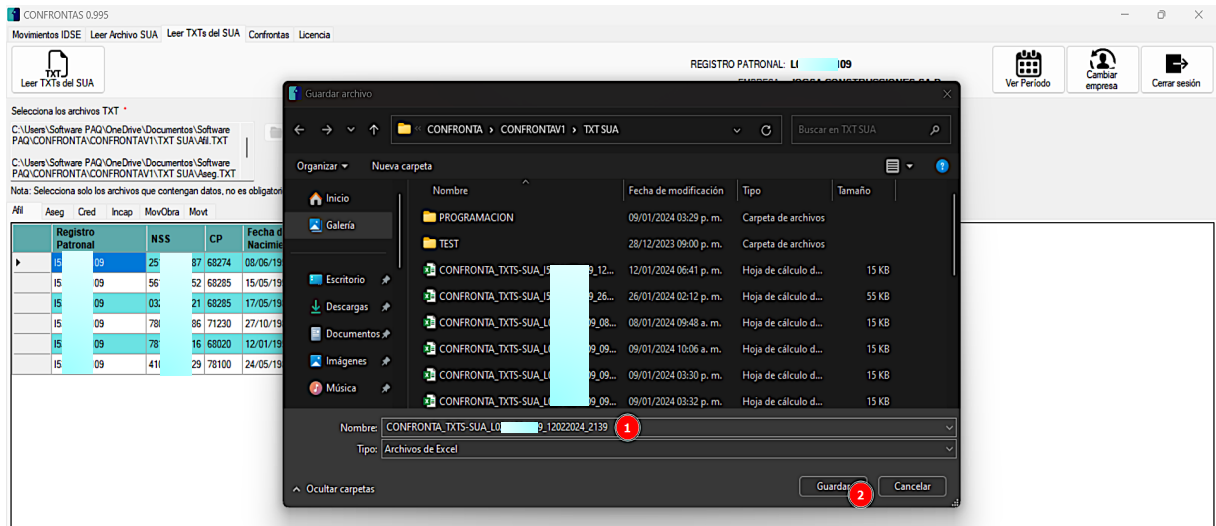
Nota: Selecciona solo los archivos que contengan datos, no es obligatorio seleccionar los 6 archivos

Afil	Aseg	Cred	Incap	MovObra	Movt	Registro Patronal	NSS	CP	Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	No. De Estado	Unidad Médica	Clave de Ubicación	Sexo	Tipo Salario	Horas	
						15	09	25	87 68274	08/06/1996	OAXACA	20	038	AUXILIAR ADM	F	Fijo	
						15	09	56	52 68285	15/05/1998	OAXACA	20	038	DESARROLLADO	F	Fijo	
						15	09	03	21 68285	17/05/1986	OAXACA	20	038	DESARROLLADO	M	Fijo	
						15	09	78	36 71230	27/10/1985	OAXACA	20	065	CONTADORA	F	Fijo	
						15	09	78	16 68020	12/01/1998	OAXACA	20	001	DESARROLLADO	M	Fijo	
						15	09	41	29 78100	24/05/1985	SAN LUIS POTOSI	24	051	AUXILIAR ADM	F	Fijo	

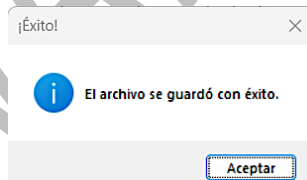
Se encontraron (6) registros en Afil.

Generar Excel

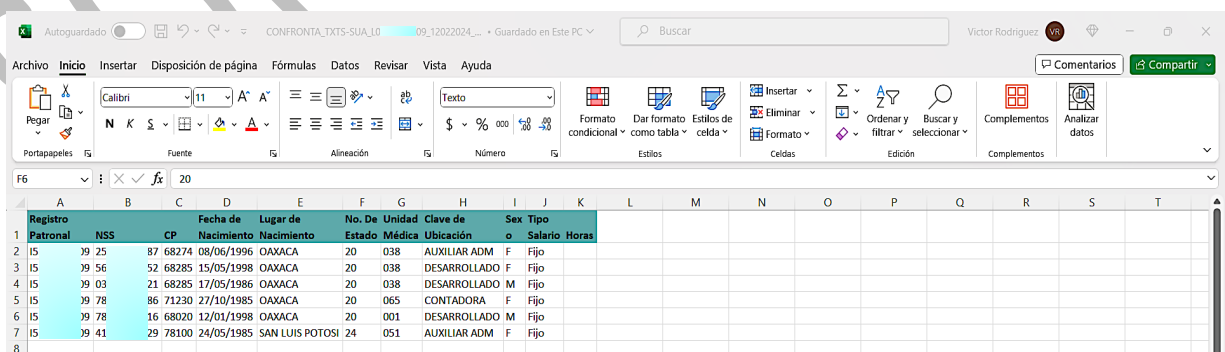
- Después de dar clic en el botón de generar Excel, se debe buscar la ruta a guardar, como también asignar el nombre para el archivo que se va a generar. Y finalmente, dar clic en el botón **Guardar**.



- Después de terminar el proceso, se abrirá una notificación indicando que el archivo se generó correctamente, después de dar clic en **Aceptar** el sistema abrirá automáticamente el archivo generado.

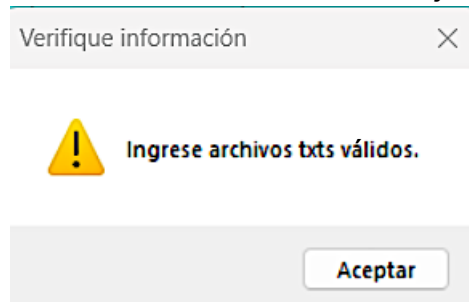


- Como se puede observar el sistema abre automáticamente el archivo Excel.



Validaciones módulo Leer archivo SUA

1. Si el archivo **TXTS SUA** no es válido saldrá este mensaje.

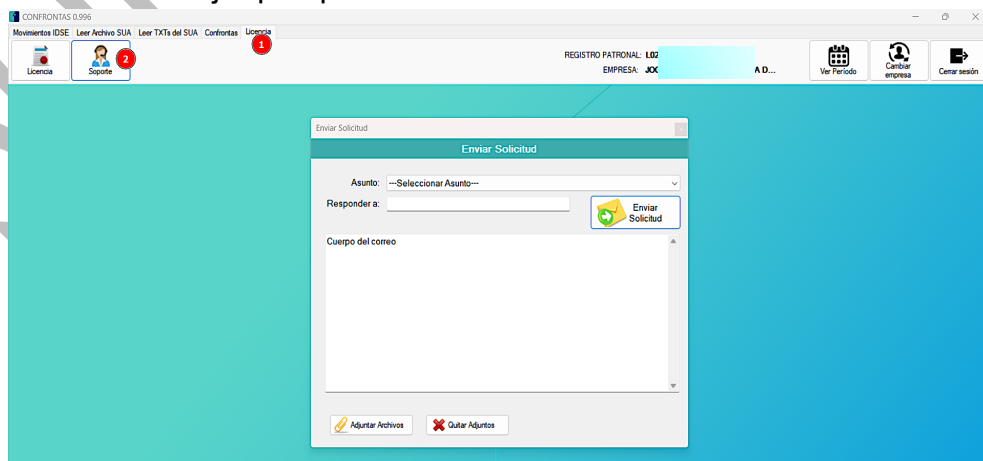


Licencias y soporte

1. Para acceder a la información de la licencia que se tiene actualmente, es necesario ir a la pestaña de **Licencia** y la opción **Licencia**, se abrirá una ventana con los datos del sistema.

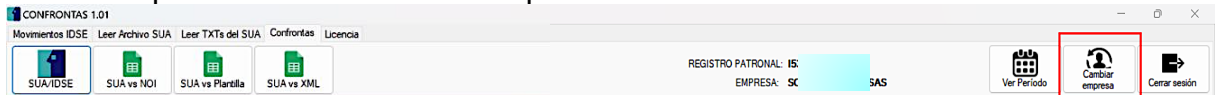


2. Si en dado caso, necesita comunicarse con **Software PAQ**, debe dirigirse a la pestaña **Licencia** y a la opción **Soporte**. Aparecerá un formulario para rellenar de acuerdo con el mensaje que quiera enviar.

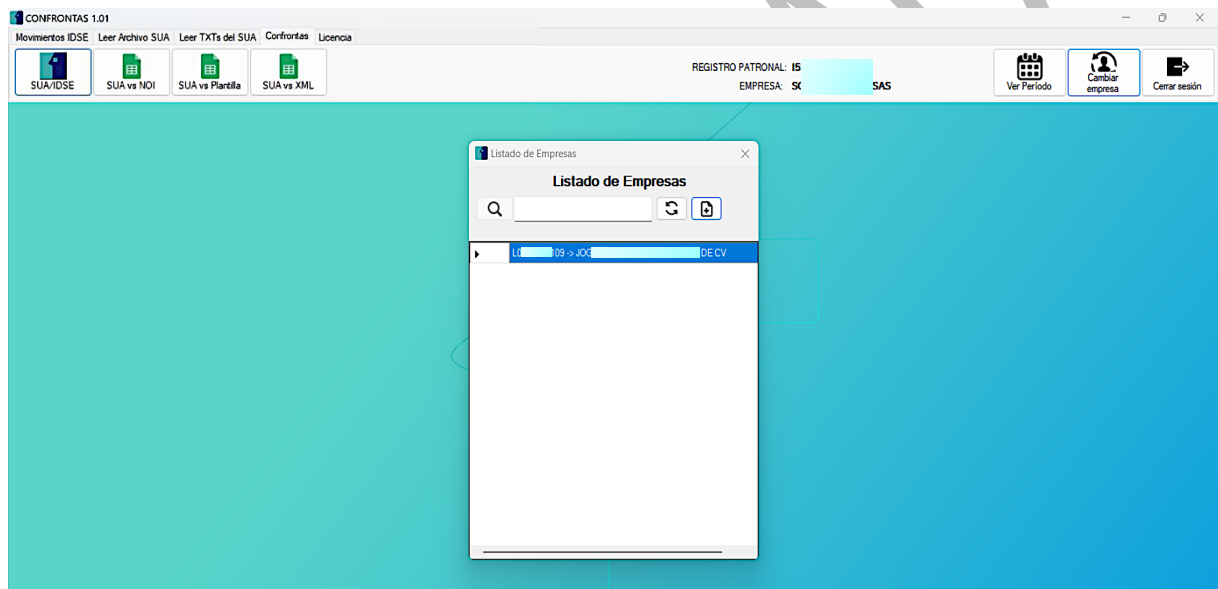


Cambio de empresa

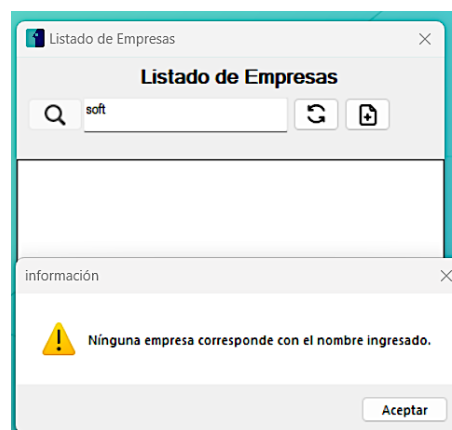
1. Si por alguna situación, se necesita cambiar de empresa, el sistema nos brinda la forma de realizarlo sin necesidad de cerrar el sistema desde cero, en cada pestaña del menú del sistema tiene la opción de **Cambiar empresa**, si se requiere realizar el cambio le podemos dar clic en esa opción.



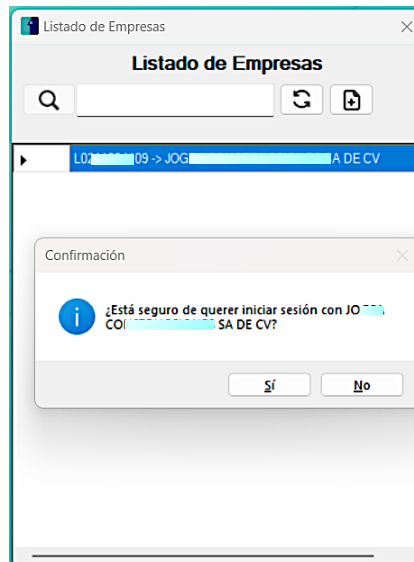
2. Después de seleccionar aparecerá una lista con las empresas dadas de alta anteriormente.



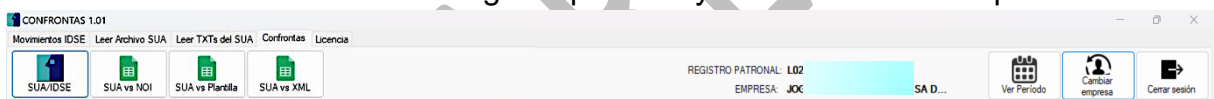
3. Como se puede observar, se cuenta con una barra de búsqueda para localizar el nombre de la empresa. En este ejemplo si no existe la empresa, el sistema arrojará la siguiente alerta; y se debe dar clic en **Aceptar** de la ventana, para que esta se cierre.



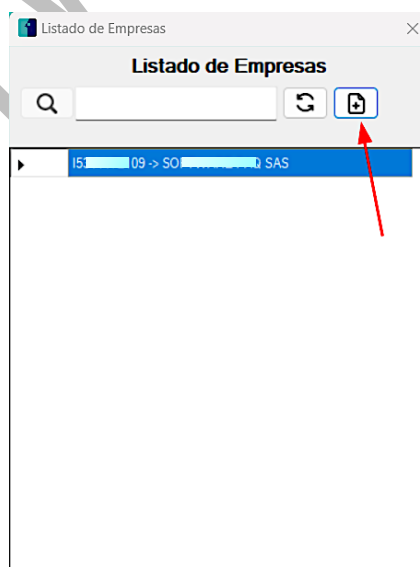
- Para elegir la empresa se debe seleccionar la que se requiera y dar doble clic en el registro de la empresa, enseguida saldrá una ventana de confirmación para seleccionar la empresa.



- En dado caso que demos que **Sí** en la alerta anterior, nos limpiará el sistema y los datos de la sesión como son el registro patronal y el nombre de la empresa.



- Por otra parte, si queremos ingresar a un nuevo registro patronal, se puede desde el listado de empresas, en el siguiente botón.



7. Como se puede observar se limpia el sistema sin datos de la sesión.



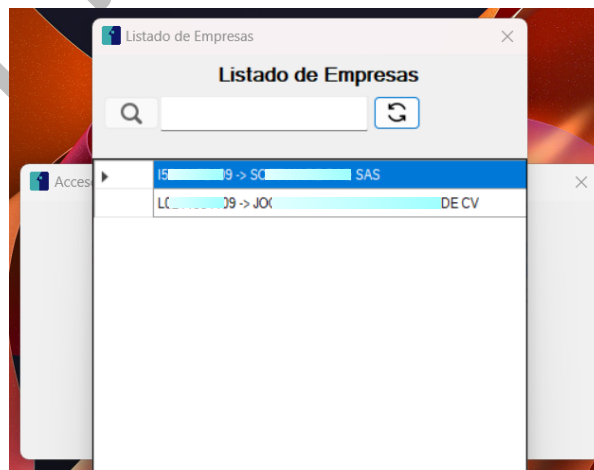
Login

Seleccionar Registro Patronal

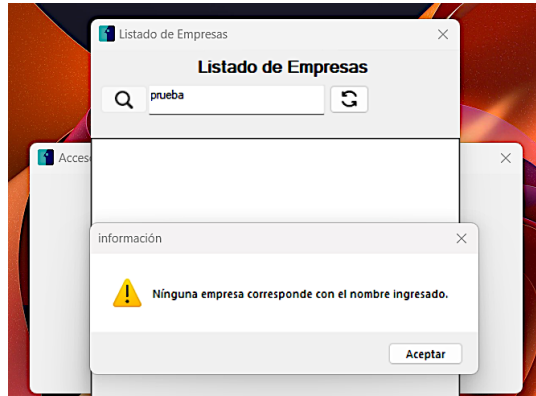
1. Cuando se abre el sistema después de haber cargado correctamente los archivos por alguno de los módulos, se mostrará el inicio de sesión, para iniciar con los datos de una empresa que se haya cargado, se tiene que dar clic en el botón **Seleccionar Registro Patronal**.



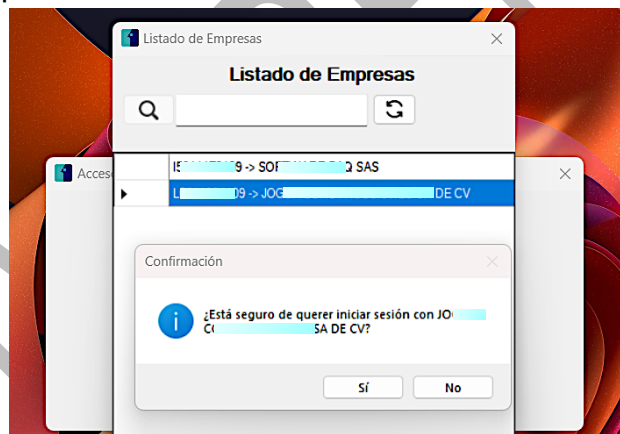
2. Después de dar clic en el botón anterior, se listará todas las empresas que se han registrado en el sistema.



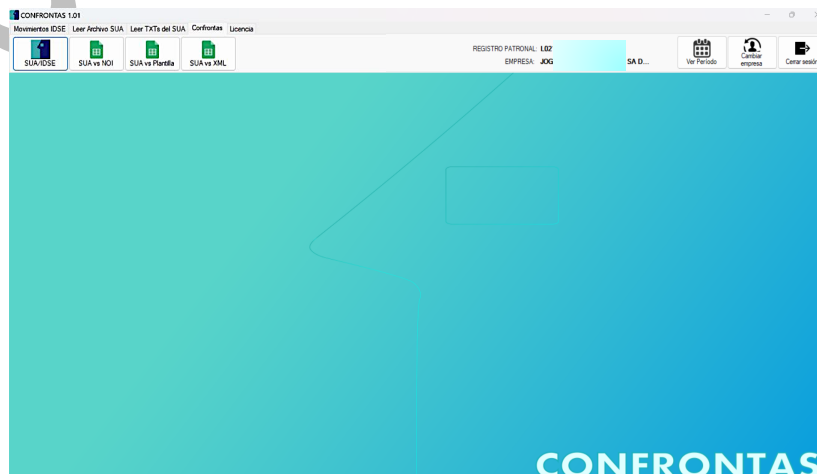
- Se tiene la barra de búsqueda, para realizar filtros de empresas, en dado caso que no exista dicha empresa, saldrá una alerta indicando al usuario que no existe esta empresa.



- Para confirmar la selección de una empresa, se debe de dar doble clic sobre la empresa, posteriormente saldrá una ventana de confirmación, si realmente se desea entrar con dicha empresa.



- Después de entrar con dicha empresa, se mostrará el sistema con los datos de la empresa seleccionada.

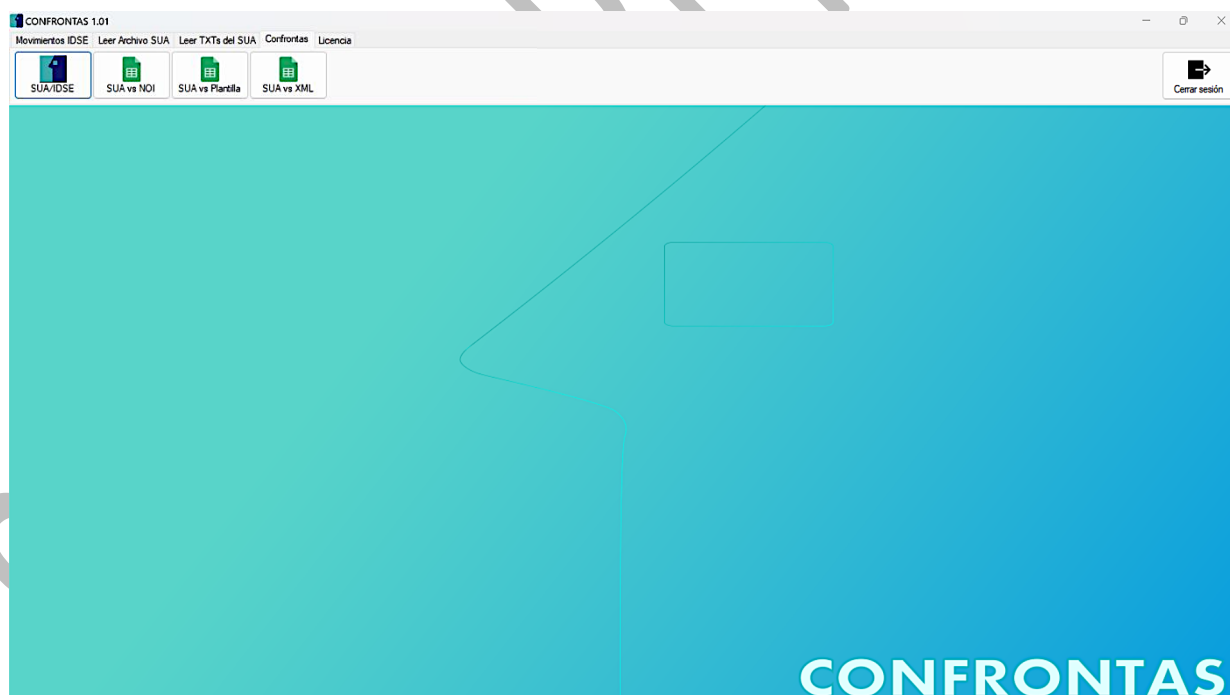


Nuevo Registro Patronal

1. Otra opción que se tienen en el login es entrar con un nuevo registro patronal, la cual entrará al sistema sin datos de una sesión.

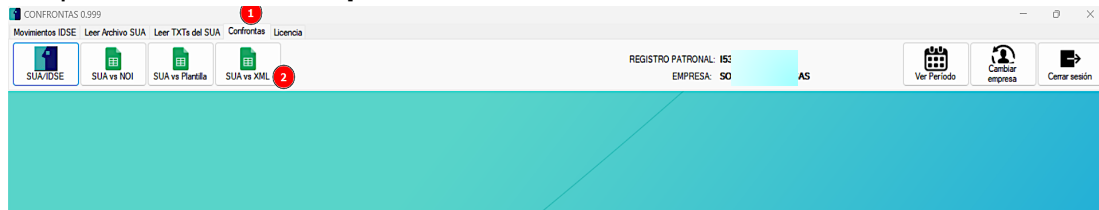


2. Después de seleccionar un nuevo registro patronal, el sistema abrirá una nueva ventana del sistema.

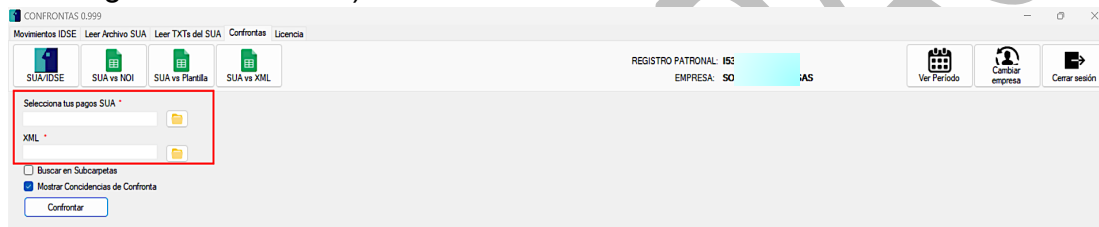


Módulo SUA vs XML

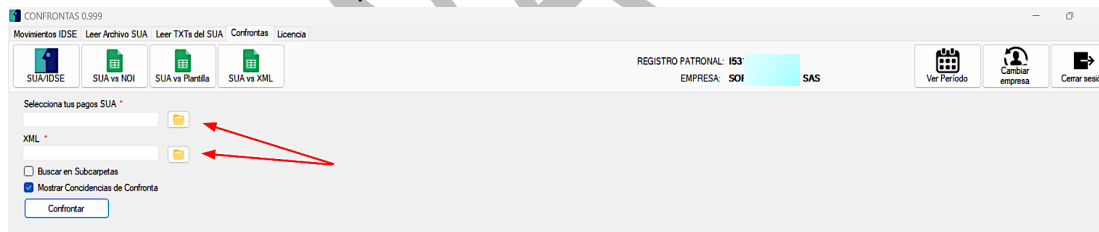
1. Para abrir el módulo SUA vs XML debe dirigirse primero a la **pestaña confronta** y después dar clic en la **opción SUA vs XML**.



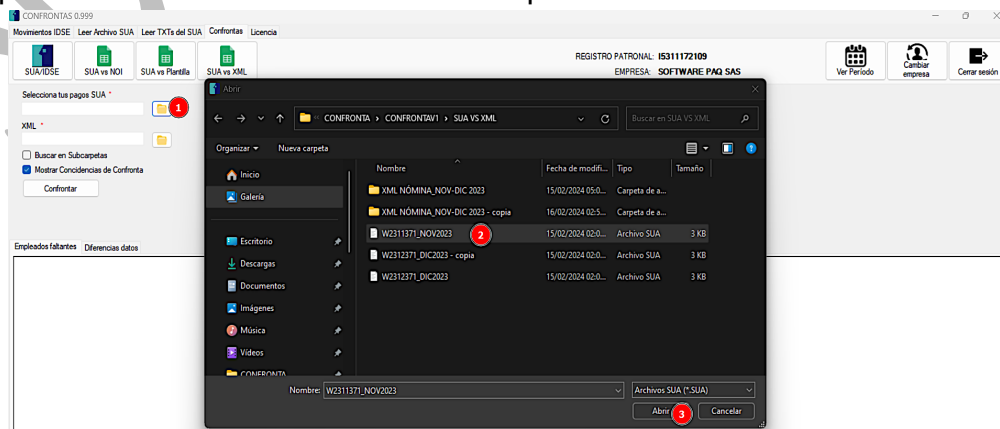
2. Para que el módulo funcione correctamente necesita dos tipos de archivos, los cuales son **archivo .SUA** y **los XML de nómina** (se debe de seleccionar la carpeta que contenga todos los XML).



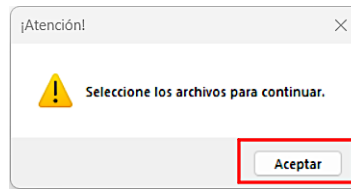
3. Para cargar un archivo debe dar clic en el botón que tiene un **icono de carpeta** que está a lado de cada campo.



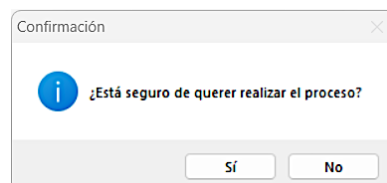
4. Tras dar clic en el botón saldrá una ventana para buscar el archivo o carpeta correspondiente. Al encontrar el archivo se procede a dar clic en el botón **Abrir**.



5. En dado caso que no se seleccione ningún archivo, saldrá este mensaje:



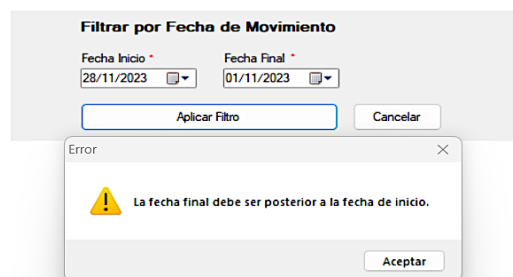
6. Después de realizar la carga correcta de los archivos, se tiene que dar clic en el botón de **Confrontar**, saldrá una ventana para confirmar el proceso.



7. Una vez que el sistema lea el archivo SUA, aparecerá una ventana para solicitar el filtro de los datos que se van a mostrar al usuario, este filtro servirá para reducir la cantidad de registros para realizar la confronta con la fecha inicial y fecha final que se seleccione, por defecto esta ventana obtiene el rango de acuerdo con las fechas de movimiento del archivo SUA.

Una ventana de formulario con el título "Filtrar por Fecha de Movimiento". Tiene dos campos de fecha: "Fecha Inicio" con el valor "01/11/2023" y "Fecha Final" con el valor "31/12/2023". Cada campo tiene un icono de calendario a su derecha. En la parte inferior hay dos botones: "Aplicar Filtro" y "Cancelar".

8. Si por alguna razón el usuario selecciona una fecha inicial mayor a la fecha final. Se mostrará el siguiente mensaje.



9. Cuando termine el proceso de confronta se visualizarán dos pestañas, una con los datos de los empleados por **SUA** y **XML**, además mostrará que empleado se encuentra en **SUA** y no en **XML** y de igual forma de **XML** a **SUA**. Cuando exista en SUA los datos se mostrarán en la parte izquierda y en la derecha quedará vacío, como en el ejemplo siguiente:

Número Afiliación SUA	RFC SUA	CURP SUA	Nombre SUA	SDI IMMS SUA	Número Afiliación XML	RFC XML	CURP XML	Nombre XML	SDI IMMS XML
4	3	MAI 51 MAC	R11 MAF	OCIO 234.9	4	3	MAI 51 MA	R11 VER	OCIO 234.90
5	2	DOI 217 DOI	L01 DOL	304.06	5	2	DOI 217 DO	L01 DUL	304.06
7	6	JUK 0 JUK	06 JULI	296.36	7	6	JUK 0 JUK	06 MAI	296.36
7	6	IAS 9 IAS	03 ISLA	296.36	7	6	IAS 9 IAS	03 JOS	296.36
2	7	GOL 19 GOL	N03 GON	304.06					

10. En la segunda pestaña, se tiene la confronta de datos, de los empleados existentes, compara datos similares de los archivos, por ejemplo, **RFC SUA vs RFC XML** y así por cada campo, si encuentra diferencia se marcarán en rojo.

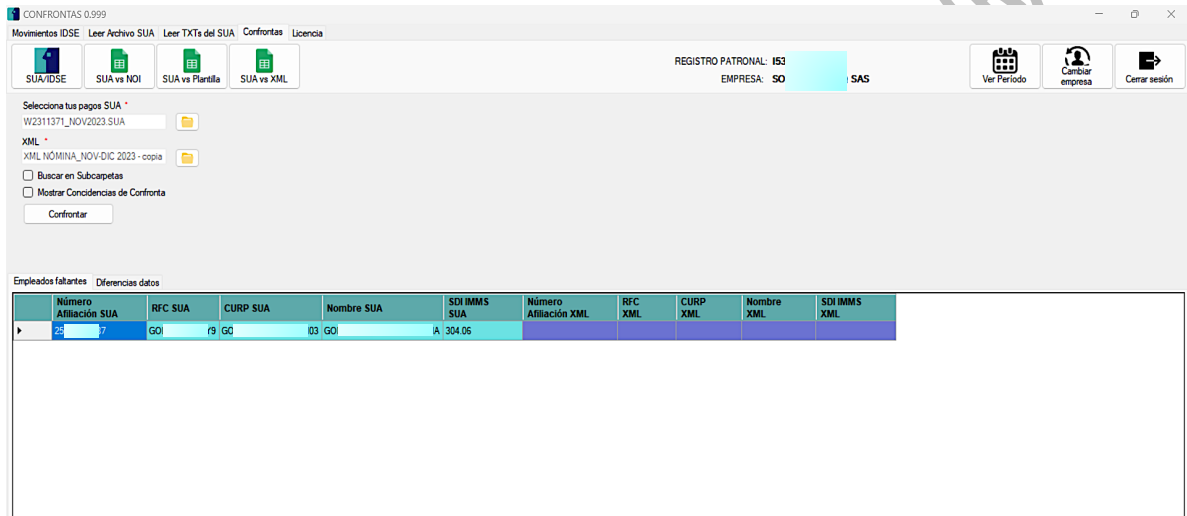
Número Afiliación SUA	RFC SUA	CURP SUA	Nombre SUA	SDI IMMS SUA	Número Afiliación XML	RFC XML	CURP XML	Nombre XML	SDI IMMS XML
4	19	MAI 51 MAC	11 MAI	OCIO 234.9	41	9	MAI 51 MA	111 VER	ERO 234.90
4	19	MAI 51 MAC	11 MAI	OCIO 234.9	41	9	MAI 51 MA	111 VER	ERO 234.90
4	19	MAI 51 MAC	11 MAI	OCIO 234.9	41	9	MAI 51 MA	111 VER	ERO 234.90
4	19	MAI 51 MAC	11 MAI	OCIO 234.9	41	9	MAI 51 MA	111 VER	ERO 234.90
4	19	MAI 51 MAC	11 MAI	OCIO 234.9	41	9	MAI 51 MA	111 VER	ERO 234.90
4	19	MAI 51 MAC	11 MAI	OCIO 234.9	41	9	MAI 51 MA	111 VER	ERO 234.90
5	12	DC 117 DOI	01 DOL	304.06	56	2	DC 117 DO	01 DUL	304.06
5	12	DC 117 DOI	01 DOL	304.06	56	2	DC 117 DO	01 DUL	304.06
5	12	DC 117 DOI	01 DOL	304.06	56	2	DC 117 DO	01 DUL	304.06
5	12	DC 117 DOI	01 DOL	304.06	56	2	DC 117 DO	01 DUL	304.06
5	12	DC 117 DOI	01 DOL	304.06	56	2	DC 117 DO	01 DUL	304.06
7	16	JU 0 JUK	5 JUL	296.36	78	6	JU 0 JUK	6 MAI	296.36

Se encontraron (22) registros en Diferencia de datos.

11. Otra funcionalidad del módulo es desmarcar esta casilla para no mostrar las coincidencias de registros que se encuentran en ambos archivos.

Mostrar Coincidencias de Confronta

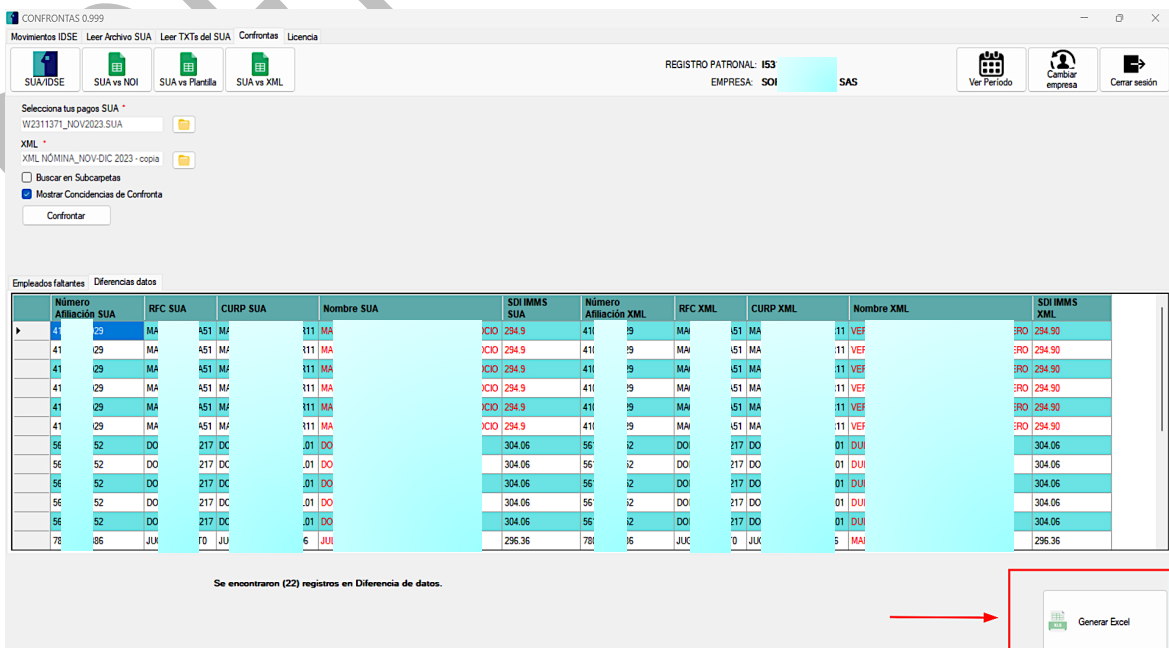
12. Por ejemplo, se ocultan las coincidencias y muestra los faltantes, es decir; este registro se encuentra en el **SUA**, pero no en **XML**.



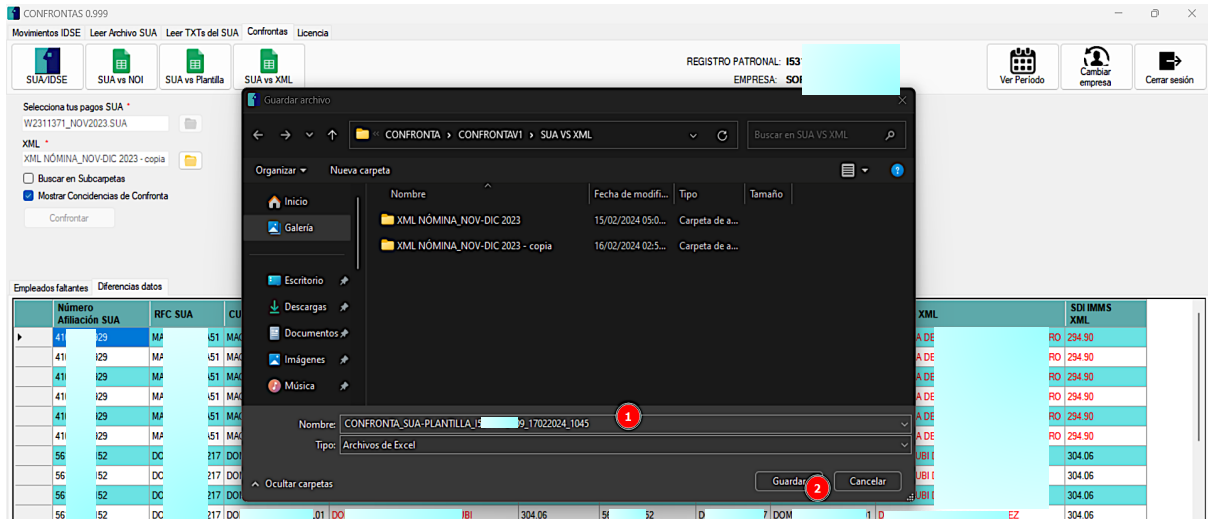
13. Se cuentan con etiquetas informativas, para indicar cuantos registros se encontraron por pestañas.

Se encontraron (5) registros en Empleados faltantes.

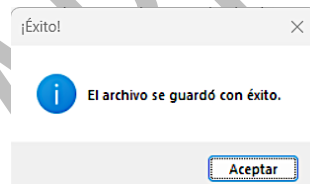
14. Para exportar a Excel, se cuenta con el botón que se remarca a continuación.



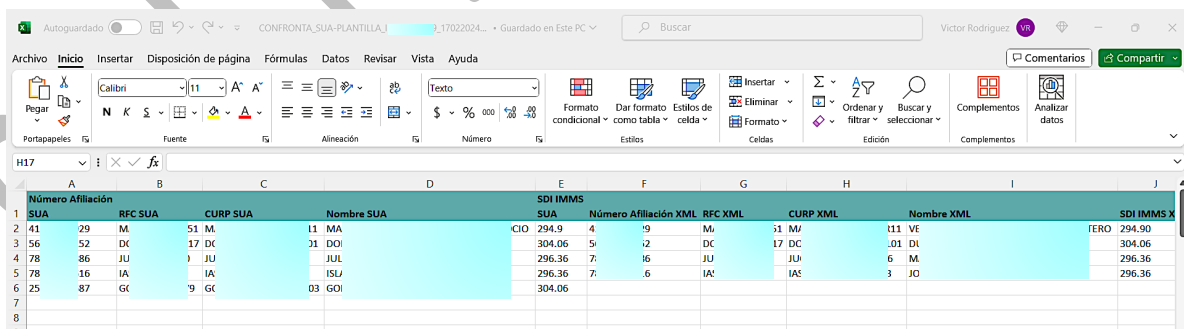
15. Después de dar clic en el botón, saldrá una ventana. En esta se debe de asignar el nombre del archivo, la ruta a guardar y finalmente dar clic en el botón **Guardar**.



16. Si se genera el archivo correctamente saldrá esta ventana:

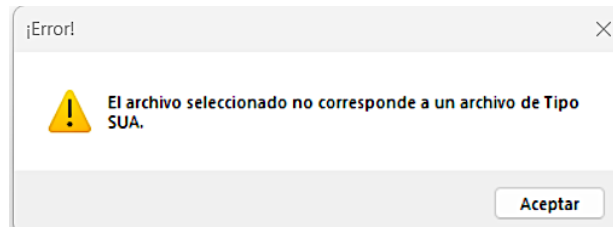


17. Finalmente se abrirá el Excel generado.

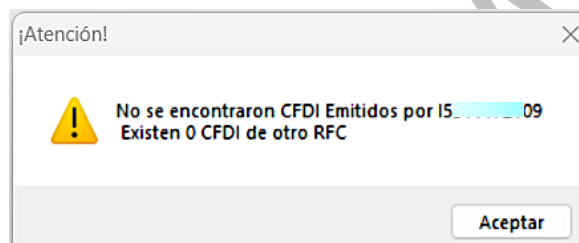


Validaciones módulo SUA vs XML

1. Si el archivo **.SUA** no es un archivo válido saldrá el siguiente mensaje:



2. Si la carpeta seleccionada no incluye XML por la sesión activa saldrá este mensaje:



3. Si tenemos una sesión activa y además los datos de los archivos son diferentes aparecerá la siguiente ventana; si se da clic en **Sí** se cambiará la sesión en el menú.

