



SHCP
SECRETARÍA DE
HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACIÓN FISCAL DISIF (32H-CFF)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD)

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP)

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES

ADMINISTRACION DE SISTEMAS TRIBUTARIOS, IDENTIFICACIÓN E INSPECCIÓN

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL SIPRED 2018

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION INFORMATIVA SOBRE SITUACIÓN FISCAL

DISIF (32H-CFF) 2017

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN SIPIAD 2013

MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 12.0.0.8

abril de 2019

ESTE MANUAL ES PROPORCIONADO GRATUITAMENTE

COPYRIGHT © 2001 - 2019

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

INDICE

1. INTRODUCCION.....	7
2. ANTECEDENTES	7
3. OBJETIVOS DEL SIPRED, DISIF (32H-CFF), SIPIAD Y HOJA DE TRABAJO	8
4. ENTREGA DEL DICTAMEN FISCAL, LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACIÓN FISCAL Y LA INFORMACION ALTERNATIVA AL DICTAMEN AL SAT.....	8
PRODUCTO A ENVIAR POR INTERNET PARA SIPRED.....	8
PRODUCTO A ENVIAR POR INTERNET PARA DISIF (32H-CFF).....	9
PRODUCTO A ENVIAR POR INTERNET PARA SIPIAD	9
5. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA	9
REQUERIMIENTOS.....	9
RECOMENDACIONES PARA SU OPERACIÓN.....	10
ESTRUCTURA DE SUBDIRECTORIOS DEL SISTEMA.....	11
6. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	11
LAS FECHAS.....	11
7. ACCESO AL SISTEMA.....	12
8. OPERACIÓN DEL SISTEMA SIPRED	14
NUEVO.....	15
ABRIR.....	19
CERRAR.....	20
GUARDAR.....	21
VISTA PREVIA	22
PEGAR COLUMNA / RENGLÓN.....	26
CONVERTIR DICTAMEN	27
REALIZAR TRANSFERENCIA.....	30
DATOS DEL CONTRIBUYENTE.....	31
Descargar Archivo .sipredx.....	31
Cargar Archivo .sipredx.....	32
DATOS DEL CPI (CONTADOR PÚBLICO INSCRITO).....	33
Descargar Archivo .sipredx.....	33
Cargar Archivo .sipredx.....	34
DATOS DEL REPRESENTANTE (REPRESENTANTE LEGAL).....	35
Descargar Archivo .sipredx.....	35
Cargar Archivo .sipredx.....	37
DECLARACIONES Y PAGOS ANTERIORES.....	37
VISUALIZAR ARCHIVO SB2X	39
CONVERTIR A XSPR	40
VALIDAR	41
VALIDAR INF DE LA HT	42

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

VISUALIZAR DICTAMEN.....	44
FIRMA DIGITAL	45
2ª FIRMA DIGITAL.....	47
ENVIAR.....	48
PREPARAR Y FIRMAR.....	50
INICIAR SESIÓN.....	51
ACERCA DE SIPRED.....	53
REGRESAR AL MENÚ SAT.....	54
NUEVA INSTANCIA EXCEL	55
9. OPERACIÓN DEL SISTEMA SIPIAD	55
NUEVO.....	56
ABRIR.....	60
CERRAR.....	61
GUARDAR.....	62
VISTA PREVIA	63
PEGAR COLUMNA / RENGLÓN.....	66
REALIZAR TRANSFERENCIA.....	67
DATOS DEL CONTRIBUYENTE.....	68
Descargar Archivo .sipredx.....	68
Cargar Archivo .sipredx.....	70
DATOS DEL REPRESENTANTE (REPRESENTANTE LEGAL).....	70
Descargar Archivo .sipredx.....	71
Cargar Archivo .sipredx.....	72
VISUALIZAR ARCHIVO SB2X	73
CONVERTIR A XSPR	74
VALIDAR	76
VALIDAR INF-DE LA HT	77
FIRMA DIGITAL	79
ENVIAR.....	81
PREPARAR Y FIRMAR.....	82
INICIAR SESIÓN.....	84
ACERCA DE SIPIAD	86
REGRESAR AL MENÚ SAT.....	86
NUEVA INSTANCIA EXCEL	87
10. OPERACIÓN DEL SISTEMA DISIF (32H-CFF)	88
NUEVO.....	88
ABRIR.....	92
CERRAR.....	93
GUARDAR.....	94
VISTA PREVIA	96
PEGAR COLUMNA / RENGLÓN.....	99
CONVERTIR DISIF	100
REALIZAR TRANSFERENCIA.....	103
DATOS DEL CONTRIBUYENTE.....	104
Descargar Archivo .sipredx.....	104
Cargar Archivo .sipredx.....	106

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

DATOS DEL REPRESENTANTE (REPRESENTANTE LEGAL)	107
Descargar Archivo .sipredx	107
Cargar Archivo .sipredx	109
VISUALIZAR ARCHIVO SB2X	109
CONVERTIR A XSPR	111
VALIDAR	113
VALIDAR INF: DE LA HT	114
FIRMA DIGITAL	117
ENVIAR.....	118
PREPARAR Y FIRMAR.....	120
INICIAR SESIÓN.....	121
ACERCA DE DISIF (32H-CFF)	123
REGRESAR AL MENÚ SAT	124
NUEVA INSTANCIA EXCEL	125
11. OPERACIÓN DE LA OPCIÓN HOJA DE TRABAJO.....	125
NUEVO.....	125
ABRIR.....	129
CERRAR.....	131
GUARDAR.....	132
TRANSFERIR.....	133
CONVERTIR DICTAMEN (DICTAMEN 2011 EN ADELANTE)	134
EXPORTAR HT A EXCEL.....	136
CONCENTRAR HTs.....	138
INICIAR SESIÓN.....	138
ACERCA DE HOJA DE TRABAJO	140
REGRESAR AL MENÚ SAT	141
NUEVA INSTANCIA EXCEL	142
12. OPERACIÓN DEL SISTEMA MONITOR EXTERNO.....	142
ESTATUS Y ACUSES	143
INICIAR SESIÓN.....	147
ACERCA DE MONITOR EXTERNO	149
REGRESAR AL MENÚ SAT	149
NUEVA INSTANCIA EXCEL	150
13. OPERACIÓN DE LA OPCIÓN PAPELES DE TRABAJO	150
ABRIR.....	151
CERRAR	152
CONVERTIR VARIOS EXCELES A P.T.....	153
VISUALIZAR SBPTI	157
CONVERTIR EXCEL A P.T.....	158
ENVIAR.....	162
INICIAR SESIÓN.....	163
ACERCA DE PAPELES DE TRABAJO.....	165
REGRESAR AL MENÚ SAT	166
NUEVA INSTANCIA EXCEL	167

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

14. ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS DEL DICTAMEN, DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN Y DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL	167
HOJA CONTRIBUYENTE (SIPRED, DISIF(32H-CFF) Y SIPIAD).....	167
HOJA CONTADOR (SIPRED).....	169
HOJA REPRESENTANTE (SIPRED, DISIF Y SIPIAD).....	170
HOJA DATOS GENERALES (SIPRED, DISIF(32H-CFF) Y SIPIAD).....	172
HOJAS DE ANEXOS, APARTADOS Y CUESTIONARIOS (SIPRED, DISIF(32H-CFF) Y SIPIAD)	173
Anexos y Apartados.....	173
Cuestionarios.....	173
Reglas de validación para la captura de anexos, apartados y cuestionarios	174
Menús Flotantes.....	175
Índices Agregados.....	176
Inserción Masiva de índices.....	177
Borrado de Índices Agregados y Notas.....	179
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS (SI APARECE) Y NOTAS A LA DECLARACION INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL Y A LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN..	179
DECLARATORIA (SI APARECE)	180
OPINIÓN (SI APARECE).....	182
INFORME (SI APARECE)	182
INFORMACIÓN ADICIONAL (SI APARECE).....	183
APÉNDICE A: CONFIGURACIÓN DE WINDOWS	184
APÉNDICE B: CONFIGURACION DE AUTORECUPERAR Y AUTOGUARDAR.....	188
APÉNDICE C: CONFIGURACION REGIONAL	189
APÉNDICE D: CONFIGURACION EQUIPOS CON MICROSOFT OFFICE 2013	191

1. INTRODUCCION

El presente manual de usuario resume las características generales de operación del Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED), el Sistema de Presentación de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal DISIF (32H-CFF) relacionadas con la captura, edición y presentación de los documentos por Internet para el ejercicio fiscal de 2017, así como el Sistema de Presentación de la Información Alternativa al Dictamen (SIPIAD) para la presentación de los ejercicios de 2010 a 2013.

Al distribuir este sistema a todos los contribuyentes que dictaminan sus estados financieros, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pretende que exista una reciprocidad de beneficios al permitirles, por una parte, simplificar el manejo y administración de la información de carácter fiscal y, por la otra, obtener con oportunidad y calidad la información requerida para ejercer su función.

Hoy el Servicio de Administración Tributaria y en especial las Administraciones Generales de Grandes Contribuyentes (AGGC) y la de Auditoría Fiscal Federal (AGAFF) buscan coordinar de manera eficaz el uso de sus recursos informáticos para optimizar sus procedimientos y establecer los lineamientos y mecanismos para simplificar la función de fiscalización; SIPRED, DISIF (32H-CFF) y SIPIAD forman parte de esta estrategia, así como de las nuevas tecnologías utilizando el Internet como opción de envío.

2. ANTECEDENTES

En el entorno de operación del SAT siempre ha sido de suma importancia la recepción del dictamen fiscal, ya que esta información se convierte en una herramienta que permite a la autoridad supervisar y conocer mejor a las empresas que se sujetan a este régimen. Es relevante también la importancia que tiene el contador público inscrito (CPI) como responsable del dictamen fiscal por lo que estas tres partes (Contribuyente, Dictamen Fiscal y CPI) se integran ante el SAT como una sola entidad.

Como es del conocimiento de todos los contribuyentes sujetos a este régimen, el día 15 de marzo de 1991 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió un decreto que autorizaba la presentación del dictamen fiscal en dispositivo magnético, para los efectos establecidos en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.

A partir de 1992, esta opción adquiere el carácter de obligatoria.

Hasta 1996 el dictamen se presentó apoyándose en hojas electrónicas de cálculo, ocasionando que la integración de información presentara algunas deficiencias al convertir la información del formato de hoja de cálculo a un formato de base de datos para su explotación interna en la SHCP.

En 1997 se propone el uso de un sistema para capturar, editar y presentar el dictamen fiscal a la SHCP en una base de datos, simplificando y cambiando por completo el entorno operativo de la hoja electrónica de cálculo que tradicionalmente manejaban los contribuyentes.

Dado la familiarización de los contadores y contribuyentes con la hoja electrónica Excel, en 2002 se genera el Sipred Excel, el cual, apoyándose en plantillas generadas para esta herramienta, permite capturar el dictamen fiscal de una manera más ágil, eficiente y simple, y sin perder las principales ventajas que una hoja de cálculo puede dar, como por ejemplo, el manejo de fórmulas.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

En esta nueva versión del SIPRED, se agregan los cambios generados por la normatividad aplicables para la presentación del dictamen del ejercicio fiscal 2017; asimismo, se hace un rediseño de la interface visual, pero sin afectar la funcionalidad que tradicionalmente ha mostrado el sistema.

También se conserva el uso de la e.firma para el ensobretado de la información, cumpliendo en este punto con la seguridad requerida para el manejo de este tipo de información

3. OBJETIVOS DEL SIPRED, DISIF (32H-CFF), SIPIAD Y HOJA DE TRABAJO

- Simplificar a los contribuyentes y a la contaduría pública organizada la captura, registro y conservación de los datos financieros y contables para cada empresa, así como permitir la generación de la información específica del dictamen fiscal.
- Generar el dictamen fiscal, la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal y la información alternativa al dictamen utilizando plantillas de Excel
- Reducir al mínimo, el rechazo y/o aclaración de la información de los documentos que presenta el contribuyente ante el SAT, por errores en la captura o su incorrecta elaboración.
- Hacer más eficiente y oportuna la forma de llevar a cabo la entrega de los documentos a la autoridad.

4. ENTREGA DEL DICTAMEN FISCAL, LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACIÓN FISCAL Y LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN AL SAT

PRODUCTO A ENVIAR POR INTERNET PARA SIPRED

Archivo con extensión SB2X, deberá ser generado por el SIPRED, el cual contiene información de los siguientes rubros:

- Contribuyente o empresa a dictaminarse.
- Contador Público Inscrito (CPI) que realiza el dictamen fiscal.
- Representante Legal de la empresa dictaminada.
- Despacho contable de adscripción del CPI.
- Datos generales de la empresa.
- Anexos.
- Cuestionarios.
- Notas a los estados financieros y lista de notas de índices.
- Declaratorias.
- Opinión del CPI.
- Informe del CPI.
- Información adicional.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- e.firma del contribuyente.
- e.firma del CPI.

PRODUCTO A ENVIAR POR INTERNET PARA DISIF (32H-CFF)

Archivo con extensión SB2X, el cual deberá ser generado por el DISIF (32H-CFF), el cual contiene información de los siguientes rubros:

- Contribuyente o empresa.
- Representante Legal de la empresa.
- Datos generales de la empresa.
- Apartados.
- Notas que contiene la información adicional y lista de Notas de índices.
- e.firma del contribuyente.

PRODUCTO A ENVIAR POR INTERNET PARA SIPIAD

Archivo con extensión SB2X, el cual deberá ser generado por el SIPIAD, el cual contiene información de los siguientes rubros:

- Contribuyente o empresa.
- Representante Legal de la empresa.
- Datos generales de la empresa.
- Apartados.
- Notas que contiene la información adicional y lista de Notas de índices.
- e.firma del contribuyente.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

REQUERIMIENTOS

Equipo mínimo:

- Procesador Intel core i3® IV a 1.7 ghz o superior.
- 4 GB en memoria RAM (8GB recomendado).
- Sistema operativo Microsoft windows® 7 en adelante
- Microsoft office® 2010,2013 o 2016 a 32 o 64 bits
- Internet explorer version 11 o superior
- Espacio libre en disco duro total de 1GB.

NOTA: Si el equipo tiene instalado Microsoft Office 2013, ver el Apéndice D paraqué pueda operar SIPRED Cliente correctamente.

Conocimientos del usuario:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- Manejo básico de equipo de cómputo e impresoras.
- Sistema operativo Windows.
- Manejo fluido de Excel.

RECOMENDACIONES PARA SU OPERACIÓN

Se sugiere que el usuario evite en lo posible borrar o modificar archivos propios del sistema operativo de **Windows, SIPRED, DISIF (32H-CFF), SIPIAD o Excel**, ya que esto podría afectar el funcionamiento del sistema.

Usuarios del sistema

- Contribuyente
- Contador Público Inscrito

Fuente de información

La información proporcionada contempla los siguientes rubros:

Para el Dictamen fiscal:

- Datos del contribuyente.
- Datos del contador.
- Datos del despacho.
- Datos del representante legal.
- Datos generales.
- Datos de los anexos.
- Cuestionarios.
- Notas a los estados financieros.
- Declaratorias.
- Opinión.
- Informe.
- Información adicional.

Para la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal:

- Datos del contribuyente.
- Datos del representante legal.
- Datos generales.
- Datos de los apartados.
- Notas que contiene la información adicional y lista de notas de índices

Para la Información alternativa al dictamen:

- Datos del contribuyente.
- Datos del representante legal.
- Datos generales.
- Datos de los apartados.
- Notas que contiene la información adicional y lista de notas de índices.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

ESTRUCTURA DE SUBDIRECTORIOS DEL SISTEMA

La estructura que genera por defecto el instalador del sistema es la siguiente:

C:\SIPREDNET\Log

Es donde se guardan las acciones realizadas con el sistema, generándose un archivo distinto cada día.

C:\SIPREDNET\Templates

Es donde se almacenan los archivos (plantillas) utilizados en la creación de un nuevo documento.

Es importante mencionar que usted no debe modificar o borrar el contenido de los subdirectorios anteriores. Si lo hace, el funcionamiento del sistema se verá seriamente afectado o en el peor de los casos no funcionará. En caso de que se dañe algún archivo o base de datos instalado con el sistema, será necesario que haga una reinstalación del mismo.

6. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En los anexos ó apartados se pueden adicionar índices, conforme a las notas técnicas.

Para efectos de estandarizar la información de identificación de entidades federativas donde se ubica el domicilio fiscal del contribuyente, se incluye el catálogo correspondiente.

Para estandarizar la información de identificación en actividades para efectos fiscales del contribuyente, se deberá registrar el número conforme al catálogo de Grupos Económicos que se incluye en el sistema (Catálogo de claves).

La información no podrá ser presentada bajo ningún otro formato que no sea el correspondiente archivo "SB2X" para el dictamen fiscal, la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal y la información alternativa al dictamen y el archivo "SBPT" para los papeles de trabajo, generado por el sistema.

LAS FECHAS

Los campos de fecha necesariamente deberán ser capturados conforme el siguiente formato, dd/mm/aaaa

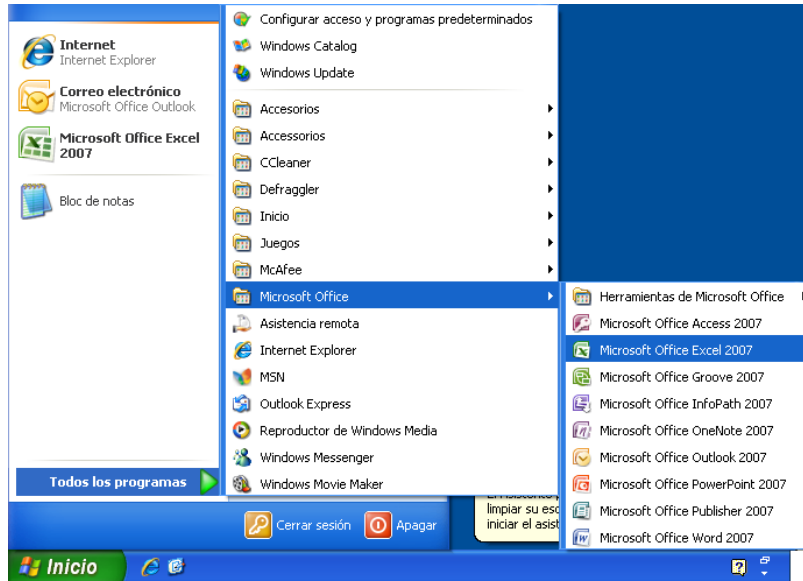
- dd : Captura de dos dígitos para el día
- / : Como separador
- mm : Captura de dos dígitos para el mes
- / : Como separador
- aaaa: Captura de cuatro dígitos para el año.

La operación del sistema se verá afectada si el dato no es capturado con este formato.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

7. ACCESO AL SISTEMA

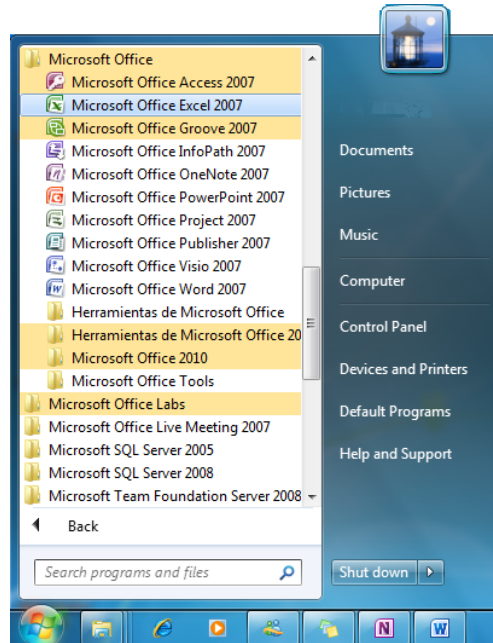
Una vez instalado, para tener acceso al sistema, haga clic en el botón “Inicio” de la barra de tareas, seleccione la opción todos los programas y posteriormente el grupo “Microsoft Office”, y elija Microsoft Office Excel 2007 como se muestra en la figura.



Archivo de Programa Excel en la barra de tareas (Fig. 1.)

Para el caso de Windows Vista se debe de proceder de la misma manera, a continuación, se muestra en la figura la forma como se verá la pantalla.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



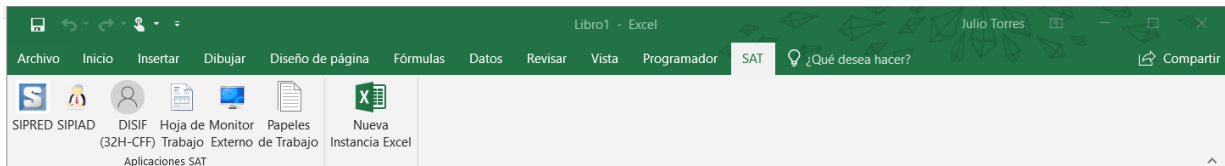
Ejecutar Excel en Windows Vista (Fig. 2.)

Una vez que se haya terminado de abrir la aplicación de Excel se tendrá el siguiente menú, en donde se encuentra integrado el sistema con la leyenda **SAT**



Menú SAT (Fig. 3.)

Seleccione la pestaña SAT para que se muestren las opciones que podrá utilizar como parte del sistema.



Pestañas del sistema (Fig. 4.)

Las opciones son:

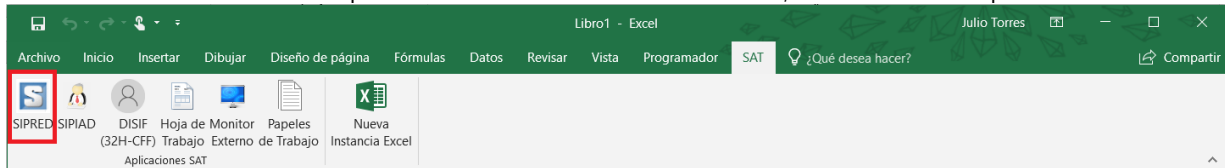
- **SIPRED:** Para acceder al Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal.
- **SIPIAD:** Para acceder al Sistema de Presentación de la Información Alternativa al Dictamen.
- **DISIF (32H-CFF):** Para acceder al Sistema de presentación de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal.
- **Hoja de Trabajo:** Para acceder a las plantillas de un documento en modo de Hoja de Trabajo.
- **Monitor Externo:** Para acceder al Sistema del Monitor Externo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- **Papeles de Trabajo:** Para acceder al Sistema de Presentación de los Papeles de Trabajo del dictamen fiscal.
- **Nueva Instancia Excel:** Inicia una nueva instancia de Excel.

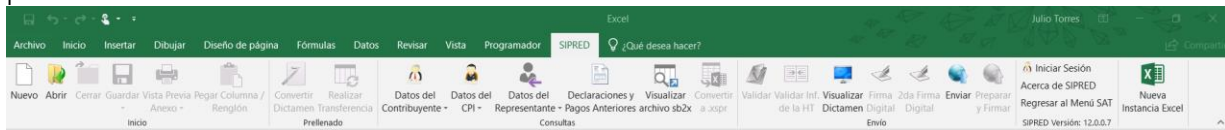
8. OPERACIÓN DEL SISTEMA SIPRED

Para entrar al Sistema de presentación del dictamen fiscal, seleccione la opción SIPRED



Icono SIPRED (Fig. 5.)

A continuación, se mostrará el siguiente menú con las opciones que podrá utilizar como parte del sistema



Opciones de menú SIPRED (Fig. 6.)

Las opciones son:

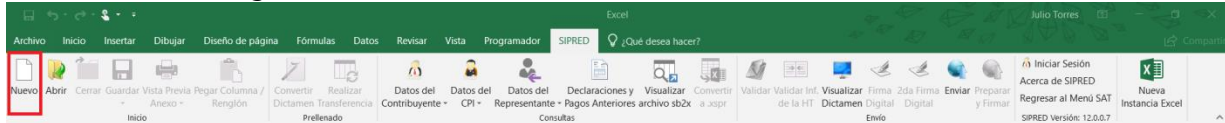
- Nuevo
- Abrir
- Cerrar
- Guardar
- Vista Previa
- Pegar Columna / Renglón
- Convertir Documento
- Realizar Transferencia
- Datos del Contribuyente
- Datos del CPI (Contador Público Inscrito).
- Datos del Representante (Representante Legal)
- Declaraciones y Pagos Anteriores.
- Visualizar archivo sb2x
- Convertir a .xspr
- Validar
- Validar Inf. de la HT
- Visualizar Dictamen
- Firma Digital
- 2da Firma Digital
- Enviar
- Preparar y Firmar
- Iniciar Sesión
- Acerca de SIPRED
- Regresar al Menú SAT

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- Nueva Instancia Excel

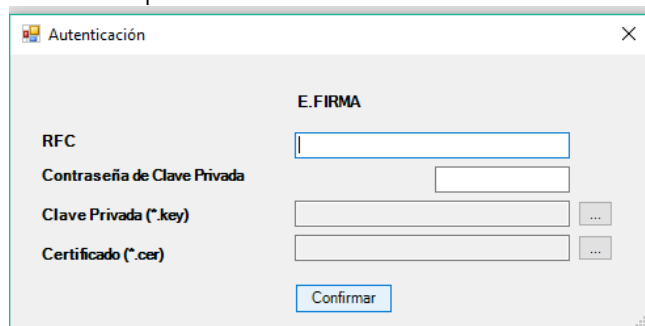
NUEVO

Para capturar un nuevo dictamen seleccione la opción “**Nuevo**” del menú principal, como se muestra en la figura:



Generar un nuevo dictamen (Fig. 7.)

Aparecerá la siguiente ventana para su autenticación:

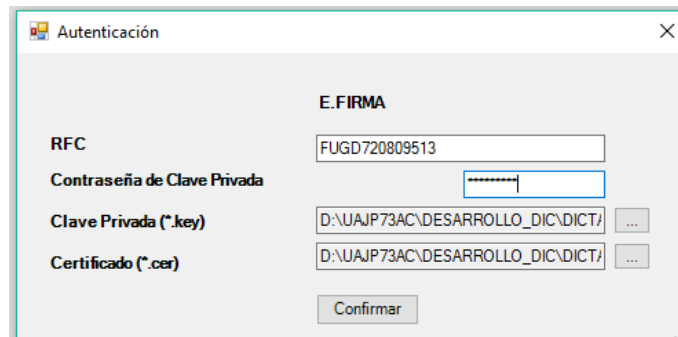
A screenshot of a dialog box titled 'Autenticación'. The window has a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled 'E. FIRMA'. There are four input fields: 'RFC' (a text box), 'Contraseña de Clave Privada' (a password box with a small eye icon), 'Clave Privada (*.key)' (a file selection box with a browse icon), and 'Certificado (*.cer)' (a file selection box with a browse icon). Below these fields is a 'Confirmar' button.

Ventana de autenticación (Fig. 8.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente o Contador) que desea capturar el Dictamen.
- Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- Clave Privada:** Es el archivo con extensión ***.key** asociada al usuario que se está proporcionando
- Certificado:** Es el archivo con extensión ***.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

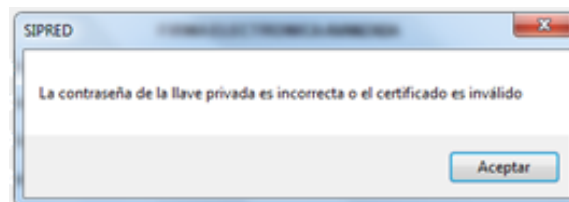
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Datos proporcionados a la Autenticación (Fig. 9.)

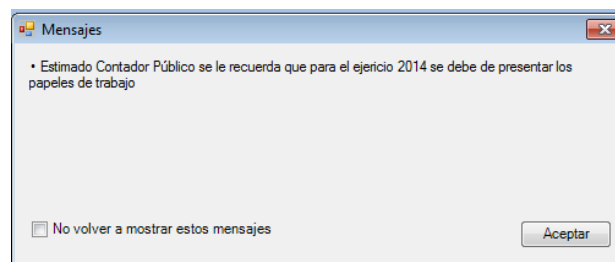
Una vez hecho lo anterior, presionar el botón “Confirmar”.

Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Despliegue de mensaje de datos incorrectos (Fig. 10.)

Si proporcionó la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:



Despliegue de mensaje hacia el usuario (Fig. 11.)

Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

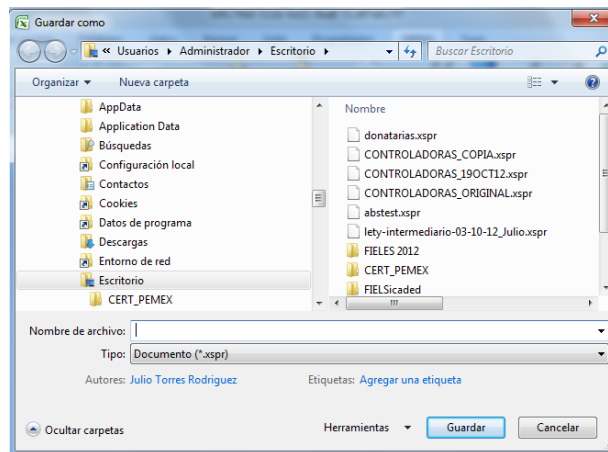
A continuación, se desplegará la siguiente pantalla solicitando nueva información:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Datos para la creación del Nuevo Dictamen (Fig. 12.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) **Guardar Como:** Al dar clic en este botón, aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se le dará nombre al archivo donde se generará el nuevo dictamen (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), incluye la ruta donde será almacenado el archivo.



Nombre del Nuevo Dictamen. (Fig. 13.)

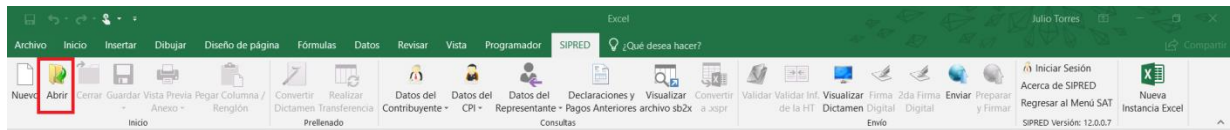
- b) **Documento:** Selecciones de la lista el tipo de Documento (Dictamen Fiscal o Enajenación de Acciones).
- c) **Ejercicio Fiscal:** Es el año del ejercicio a generar.
- d) **Tipo:** Seleccione de la lista el tipo de Dictamen Fiscal (Bancos, Casa de bolsa, etc.) o Enajenación de Acciones.
- e) **Crear:** Dar clic en el botón “crear”, para generar el nuevo dictamen, el sistema mostrará la siguiente pantalla.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

ABRIR

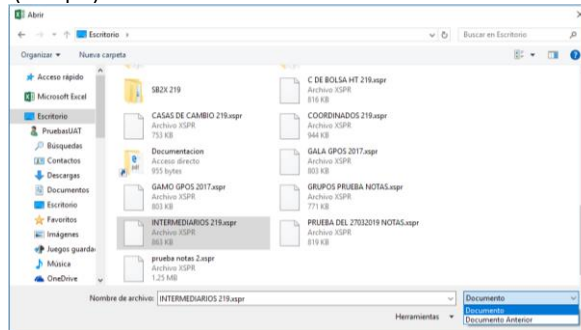
Esta opción le permite corregir o modificar los datos de un dictamen.

Para modificar un dictamen debe hacer clic en la opción “Abrir” como se muestra en la pantalla siguiente:



Seleccionar la opción de Abrir (Fig. 17.)

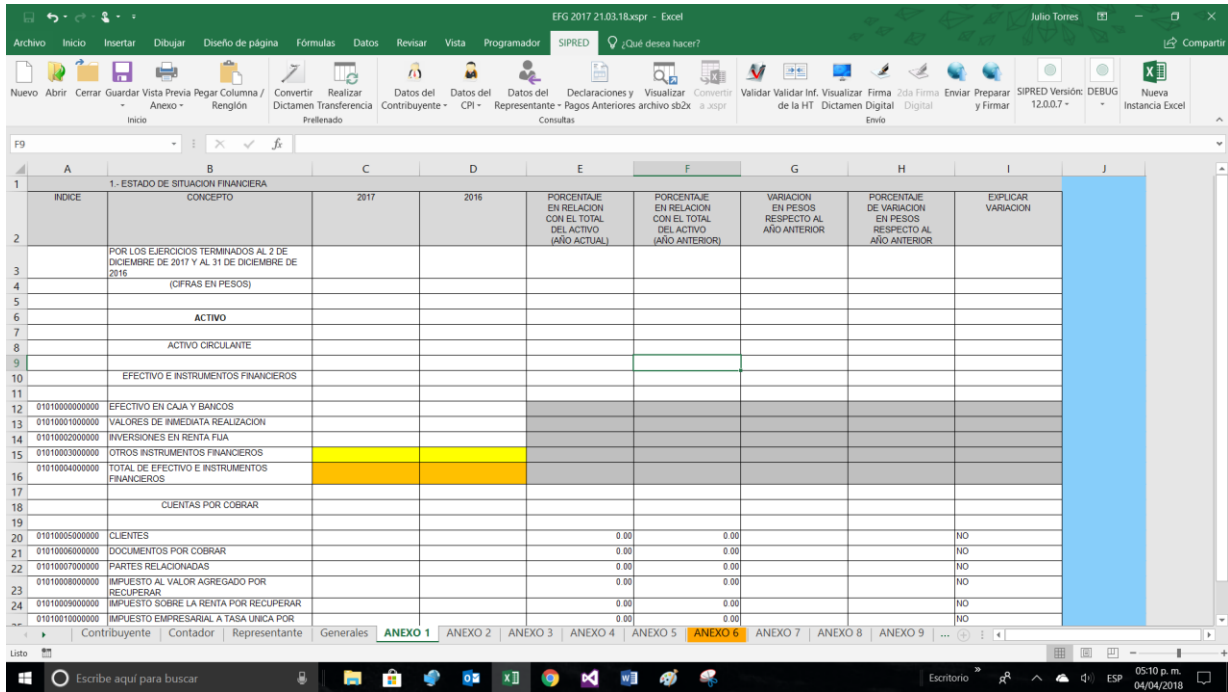
El sistema le mostrará una pantalla como la de la figura siguiente, donde tendrá la opción de abrir un Documento (*.xpsr)



Seleccionar el archivo para abrir (Fig. 18.)

En esta ventana se establece el directorio del cual se quiere tomar el archivo de dictamen a abrir y se selecciona haciendo clic sobre él. El sistema abrirá el archivo mostrando los datos del dictamen.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



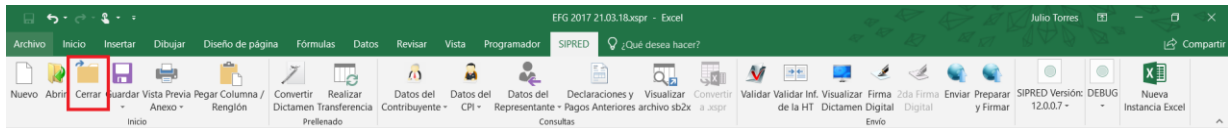
Dictamen abierto para modificarlo (Fig. 19.)

Realice las modificaciones necesarias y al terminar presione el botón de “Guardar” de la barra de herramientas.

CERRAR

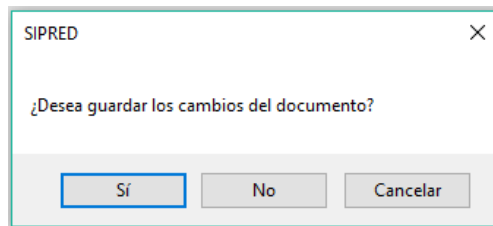
Con esta opción usted podrá cerrar el dictamen creado o bien uno que ha abierto.

Para cerrar el dictamen haga clic en la opción “Cerrar” como se muestra en la figura:



Selecionar la opción de cerrar dictamen (Fig. 20.)

Enseguida el sistema mostrará mensaje para cerrar el dictamen en caso de que haya realizado alguna modificación presionar “SI” para guardar los cambio, presionar “NO” para no guardar cambios o bien presionar “Cancelar” y continuar con el dictamen abierto.



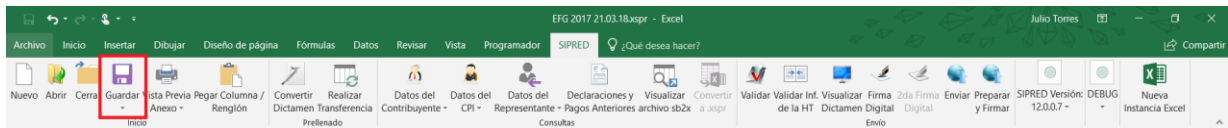
Mensaje para cerrar dictamen (Fig. 21.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

GUARDAR

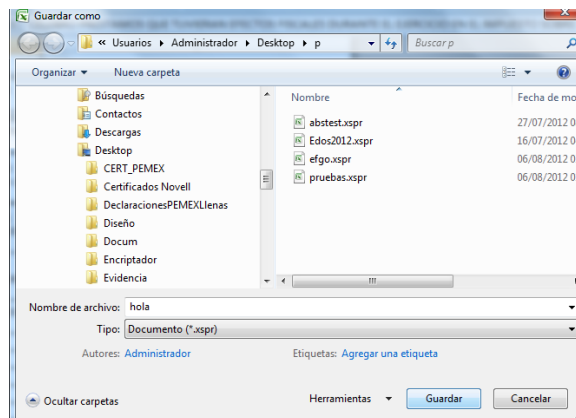
Con esta opción usted podrá almacenar el dictamen creado o las modificaciones realizadas a un dictamen que se ha abierto.

Para guardar un dictamen haga clic en la opción “*Guardar*” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Guardar Dictamen (Fig. 22.)

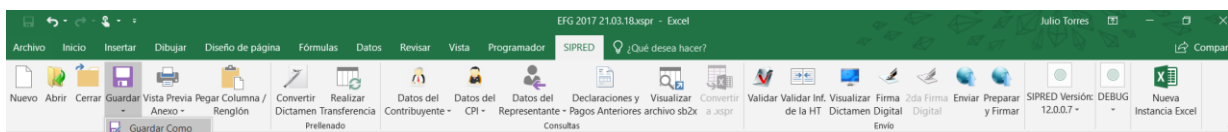
Enseguida el sistema mostrará la pantalla para guardar el dictamen en una ruta y nombre específico pero con la extensión *.xspr.



Seleccionar la opción de Guardar Dictamen (Fig. 23.)

Si el archivo ya ha sido guardado anteriormente, enseguida el sistema guardara el dictamen en la ruta que se estableció al momento de crear el Dictamen.

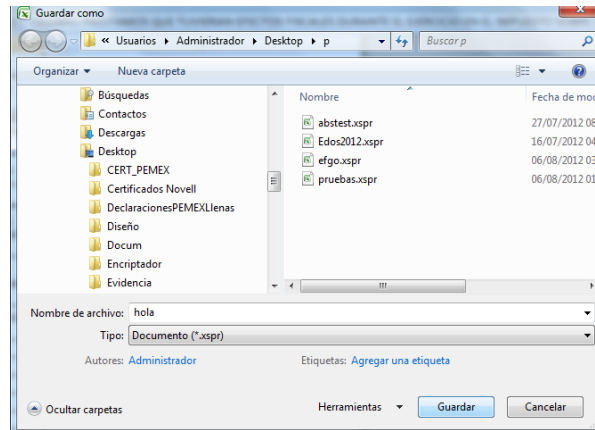
En caso de que se desee cambiar la ruta o el nombre del archivo se podrá seleccionar la opción de “*Guardar como*” la cual se encuentra dentro de la opción “*Guardar*” como se muestra en la figura.



Seleccionar la opción de Guardar como (Fig. 24.)

Enseguida el sistema mostrará una pantalla donde se podrá establecer la ruta y nombre que se desean, pero con la extensión *.xspr, como se muestra en la siguiente figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



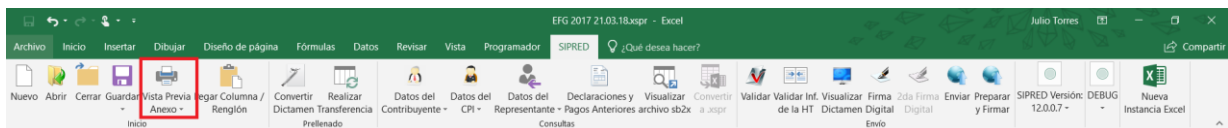
Establecer nueva ruta y nombre al dictamen (Fig. 25.)

Al presionar el botón de “Guardar”, el dictamen será almacenado en la nueva ruta con el nombre establecido.

VISTA PREVIA

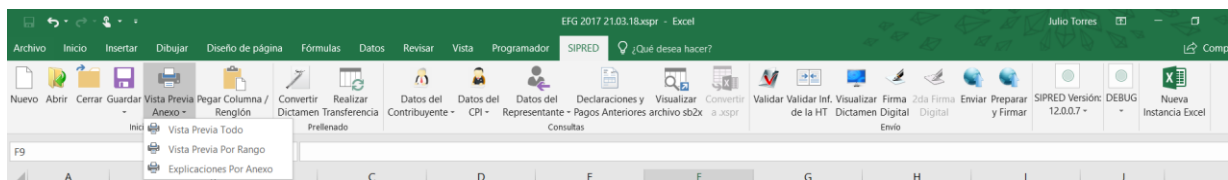
Con esta opción usted podrá visualizar la información tal y como se imprimiría el anexo en el que se encuentra.

Para obtener la vista previa de un Anexo haga clic en la opción “Vista Previa Anexo” como se muestra en la siguiente pantalla:



Seleccionar la opción de Vista Previa (Fig. 26.)

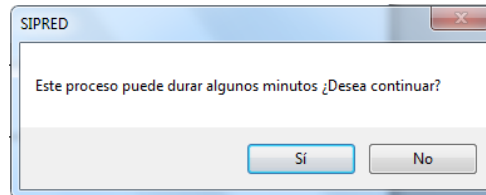
Enseguida tiene la opción de Vista Previa Todo, Vista Previa por Rango y Explicaciones por Anexo



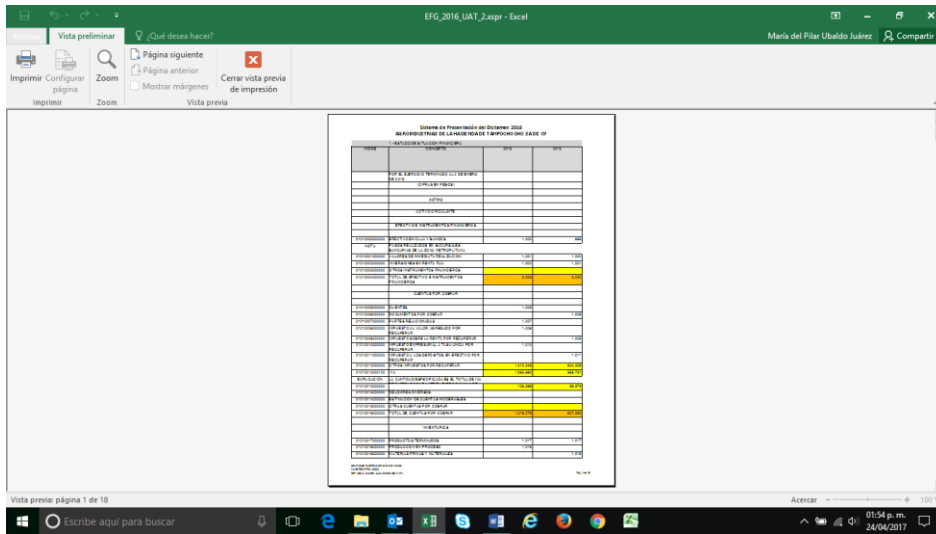
Menú Vista Previa Anexo (Fig. 27.).

Si selecciona “Vista Previa Todo”, enseguida el sistema mostrará un mensaje de advertencia sobre el tiempo que tardará esta operación y después la vista previa del Anexo seleccionado como se muestra en la figura.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

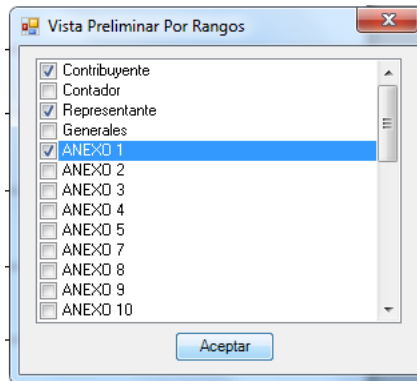


Mensaje de Duración de Vista Previa (Fig. 28.)



Vista Previa del Anexo seleccionado (Fig. 29.)

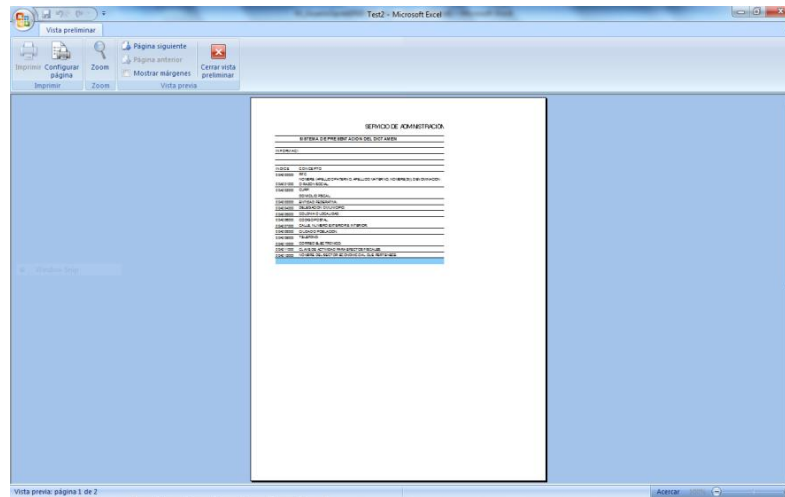
Si selecciona “Vista Previa por Rango”, el sistema mostrará un apantalla donde se pueden seleccionar los diferentes anexos y pestañas que se tiene para su vista previa.



Menú Vista Previa Por Rango (Fig. 30.)

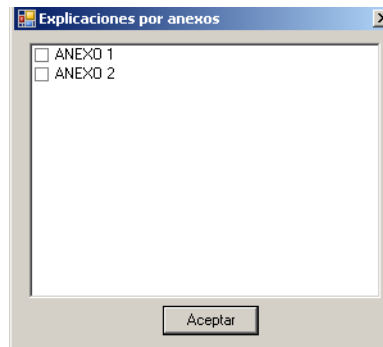
Al dar “Aceptar” el sistema mostrará la vista previa de los anexos seleccionados

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



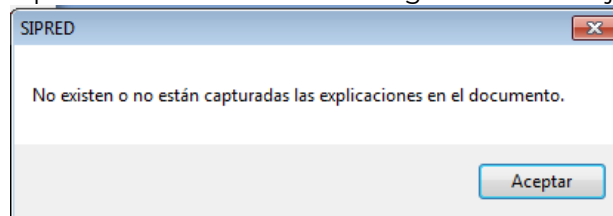
Vista Previa del Anexo seleccionado (Fig. 31.)

Si selecciona “Explicaciones por Anexos”, el sistema mostrará una pantalla donde se pueden seleccionar los diferentes anexos y pestañas que cuentan con explicaciones para su vista previa.



Menú Vista Previa Explicaciones por anexos (Fig. 32.)

En caso de no contar con Explicaciones se mostrará el siguiente mensaje:



Mensaje de explicación (Fig. 33.)

Al dar “Aceptar” el sistema mostrará la vista previa de las explicaciones de los anexos seleccionados desplegados en el block de notas (Notepad) como se muestra en la figura.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

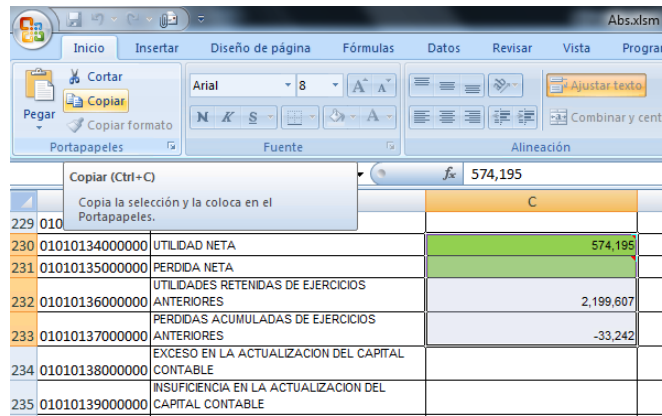
Impresión de Anexo (Fig. 36.)

Una vez presionado, el sistema enviará inmediatamente a la impresora preseleccionada la pestaña actual del Dictamen, a excepción de la tipo Nota (si está en ella), en cuyo caso solo la desplegará su información en un block de notas (Notepad)

PEGAR COLUMNA / RENGLÓN

Esta opción permite el pegado de varias celdas dentro del Dictamen.

Se logra seleccionando la o las celdas que se desean copiar y después se da la opción de copiar o el comando Ctrl+C



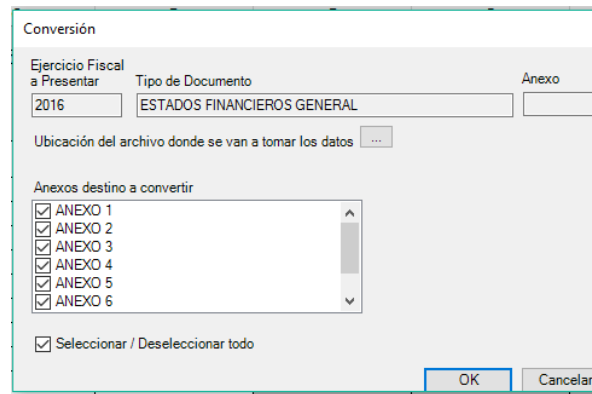
Copiado de Renglón (Fig. 37.)

Después se selecciona la o las celdas donde se desea copiar y se da clic en el botón de “Pegar Columna / Renglón”. Hay que tener en consideración estas reglas:

En caso de que exista información capturada en las celdas destino, estas se deben remplazar por la información que se está copiando.

Si la o las columnas destino tiene celdas de tipo IAS (solo el padre), formulas (celda resultado), replicas (celda destino) y celdas bloqueadas, no se deberá pegar los valores en este tipo de celdas.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

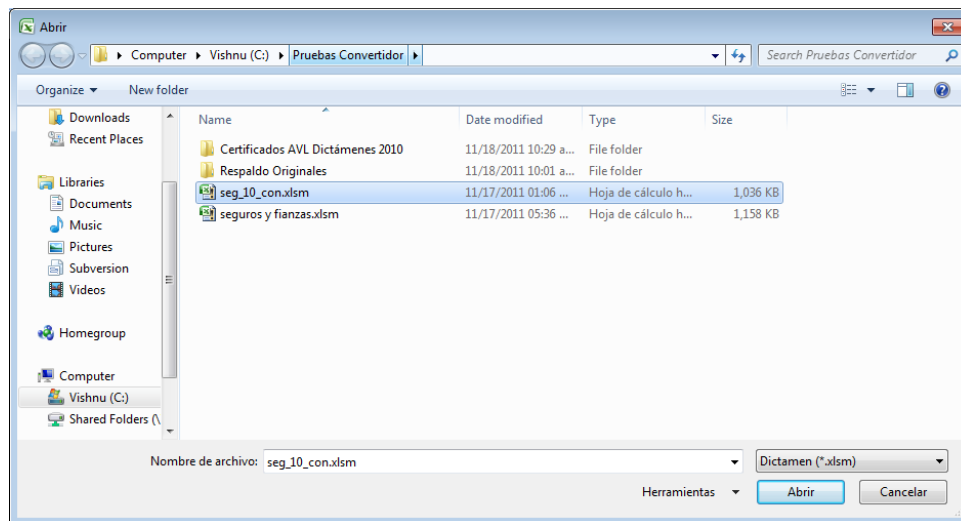


Ventana de Conversión del Dictamen (Fig. 40.)

En esta ventana aparece por default el ejercicio fiscal, tipo de dictamen del archivo que se encuentra actualmente abierto y los anexos que se pueden convertir.

Presiona el botón que se encuentra delante de la leyenda “Ubicación del archivo donde se van a tomar los datos.

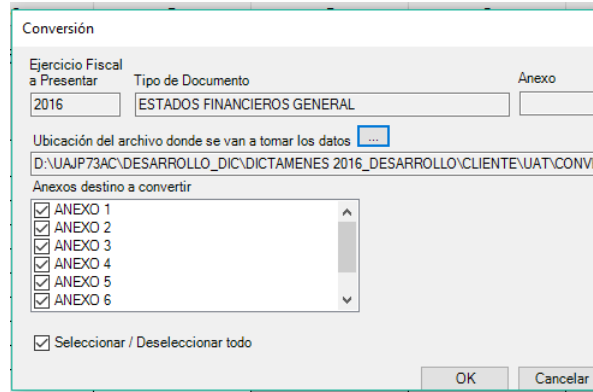
Este botón despliega un browser para que se busque dentro de sus unidades locales el dictamen del ejercicio anterior.



Browser para seleccionar dictamen (Fig. 41.)

Una vez seleccionado el archivo dar clic en el botón abrir. Y la pantalla siguiente desplegará la ruta y el archivo seleccionado.

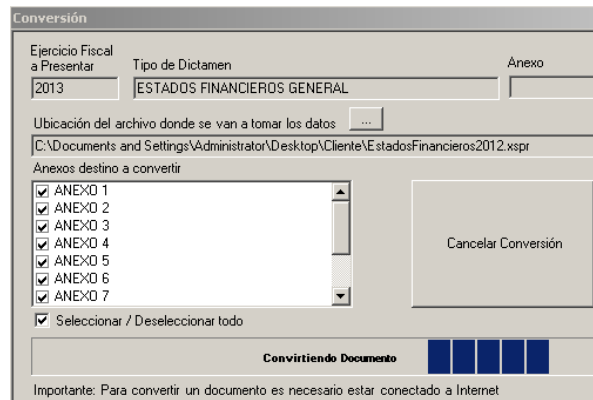
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ruta y archivo seleccionado (Fig. 42.)

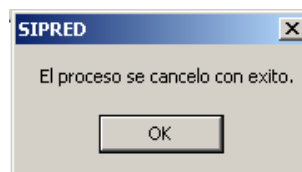
Se seleccionan los anexos que desea convertir.

Una vez presionado el botón de “OK” el sistema procede con la conversión, mostrando una pantalla de avance de la conversión, esta pantalla también muestra el anexo progreso de conversión. En la pantalla se mostrará un botón de “Cancelar Conversión” el cual nos permitirá cancelar el proceso.



Convirtiendo el dictamen (Fig. 43.)

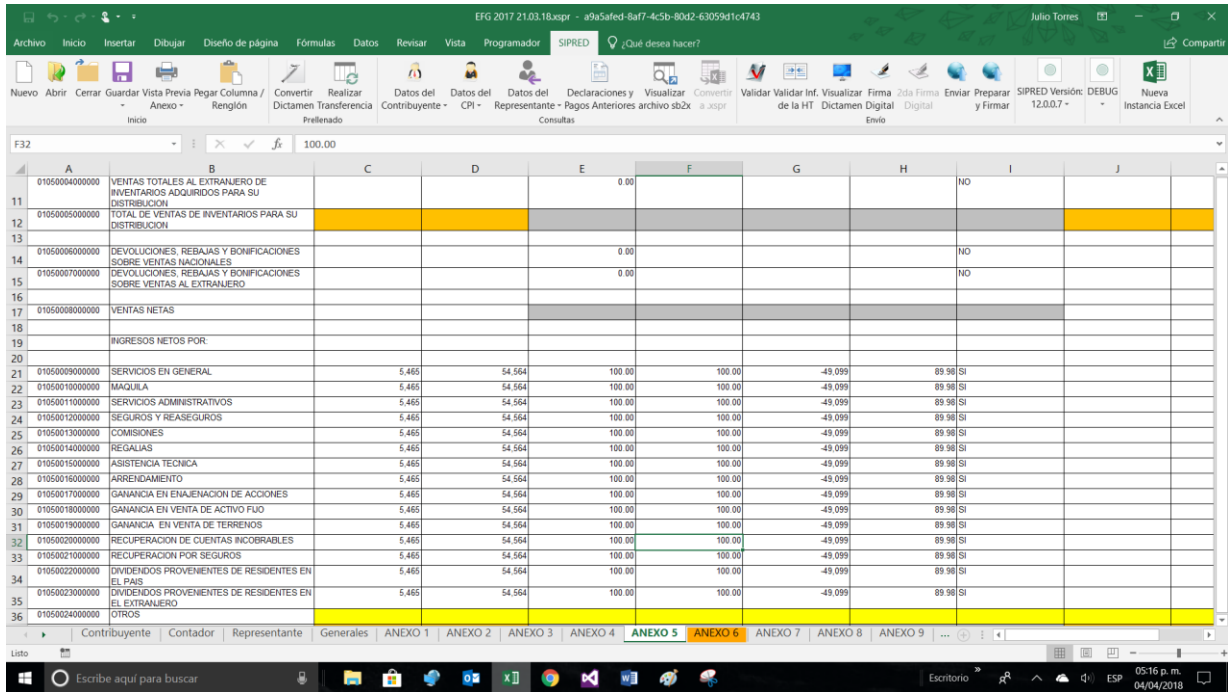
Si desea cancelar el proceso, al presionar el botón de “Cancelar Conversión” nos mostrará el siguiente mensaje.



Mensaje de cancelación (Fig. 44.)

La cual una vez terminada abrirá una sesión de Excel mostrando el Dictamen Fiscal con los datos del ejercicio anterior convertido al formato siguiente, como lo ejemplifica la figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
11	0105004000000	VENTAS TOTALES AL EXTRANJERO DE INVENTARIOS ADQUIRIDOS PARA SU DISTRIBUCION			0.00				NO	
12	0105005000000	TOTAL DE VENTAS DE INVENTARIOS PARA SU DISTRIBUCION								
13										
14	0105006000000	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS NACIONALES			0.00				NO	
15	0105007000000	DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS AL EXTRANJERO			0.00				NO	
16										
17	0105008000000	VENTAS NETAS								
18										
19		INGRESOS NETOS POR:								
20										
21	0105009000000	SERVICIOS EN GENERAL	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
22	0105010000000	MAQUILA	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
23	0105011000000	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
24	0105012000000	SEGUROS Y REASEGUROS	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
25	0105013000000	COMISIONES	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
26	0105014000000	REGALIAS	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
27	0105015000000	ASISTENCIA TECNICA	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
28	0105016000000	ARRENDAMIENTO	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
29	0105017000000	GANANCIA EN ENAJENACION DE ACCIONES	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
30	0105018000000	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVO FIJO	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
31	0105019000000	GANANCIA EN VENTA DE TERRENOS	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
32	0105020000000	RECUPERACION DE CUENTAS INCOBRABLES	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
33	0105021000000	RECUPERACION POR SEGUROS	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
34	0105022000000	DIVIDENDOS PROVENIENTES DE RESIDENTES EN EL PAIS	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
35	0105023000000	DIVIDENDOS PROVENIENTES DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	5.465	54.564	100.00	100.00	-49.099	89.98	SI	
36	0105024000000	OTROS								

Resultado de la conversión (fig. 45.)

REALIZAR TRANSFERENCIA

Con esta opción usted podrá transferir información desde una hoja de trabajo hacia su dictamen fiscal, ya sea por anexo o una selección de datos.

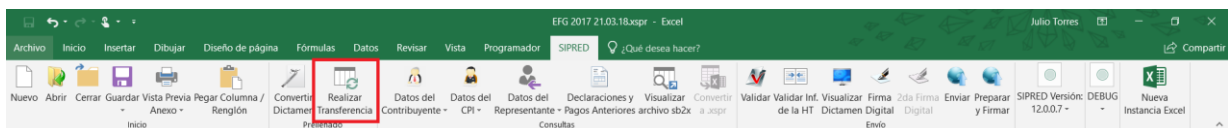
Los pasos a seguir para transferir información desde una hoja de trabajo hacia su dictamen son los siguientes:

Tener abierto en otra instancia de Excel el módulo de Hoja de Trabajo (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

Desde el módulo de Hoja de Trabajo seleccionar la opción deseada de Transferencia (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

Regresar a la instancia de Excel donde se tiene su dictamen fiscal.

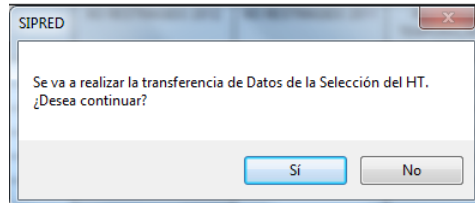
Haga clic en la opción “Realizar Transferencia” como se muestra en la figura:



Selección de la opción de Realizar Transferencia (fig. 46.)

El sistema mostrará un mensaje de confirmación con la acción a realizar, dependiendo de la opción elegida en el módulo de Hoja de Trabajo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Mensaje de confirmación (Fig. 47.)

Una vez terminada la transferencia el sistema valida los datos transferidos, en caso de que algún dato sea incorrecto, el sistema mostrará un mensaje y restaurará la información previa.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Con esta opción usted podrá obtener o utilizar el archivo con extensión .sipredx, el cual contiene datos referentes a la hoja del Contribuyente. Para poder obtener esta información se requiere que al momento de que se soliciten las credenciales de autenticación para conectarse al servidor los datos sean de un usuario Contribuyente.

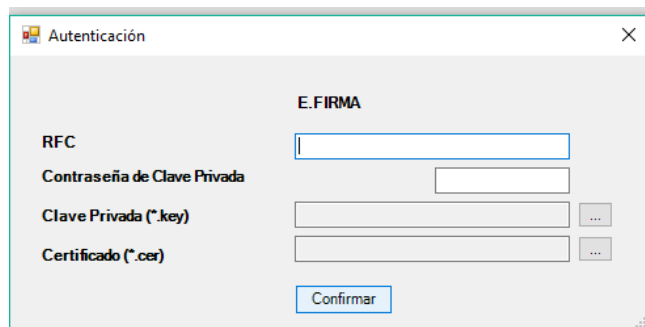
Descargar Archivo .sipredx

Para descargar los datos del contribuyente desde el SAT haga clic en la opción “*Descarga desde el SAT*” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Descargar desde el SAT (Fig. 48.)

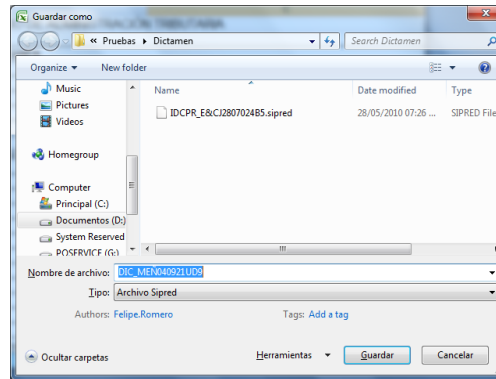
Si no se encuentra una sesión activa el sistema desplegará la pantalla donde solicita las credenciales para poder conectarse al servidor. Aquí es importante proporcionar las credenciales del Contribuyente.



Solicitud de credenciales (Fig. 49.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

A continuación el sistema despliega una pantalla donde se deberá establecer la ruta y el nombre del archivo .sipredx que contiene los datos del contribuyente, como se muestra en la figura siguiente.



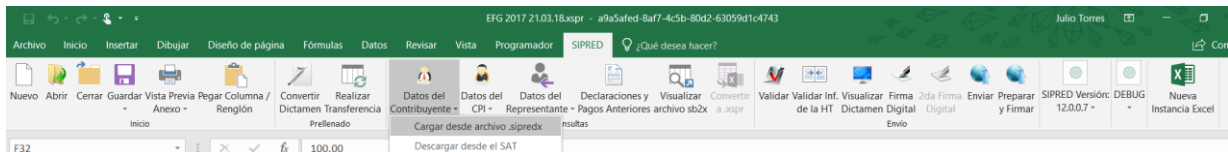
Ruta y nombre del archivo sipredx (Fig. 50.)

Una vez establecida la ruta y el nombre, se presiona el botón de “Guardar”, quedando almacenado el archivo para su posterior utilización.

Si se encuentra en la pestaña de Contribuyente en el dictamen, automáticamente llenará los campos con la información contenida en el archivo.

Cargar Archivo .sipredx

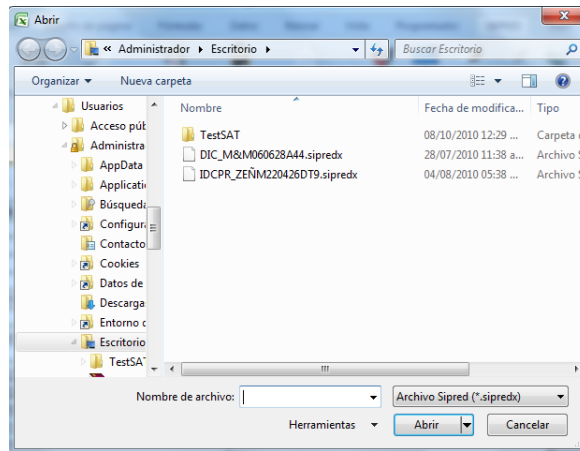
Para cargar los datos del contribuyente desde el archivo .sipredx haga clic en la opción “Cargar desde archivo .sipredx” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Cargar desde archivo .sipredx (Fig. 51.)

El sistema desplegará una ventana para que se le indique la ruta y el archivo a usar, como se muestra en la figura siguiente.

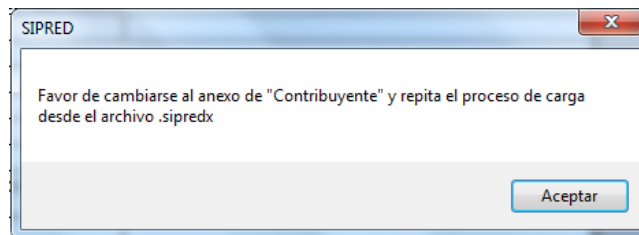
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ruta y archivo del archivo .sipredx (Fig. 52.)

Después de presionar el botón de “Abrir” el sistema integra los datos en la hoja del Contribuyentes.

En caso de que no se encuentre en la hoja de Contribuyente se mostrará la siguiente alerta



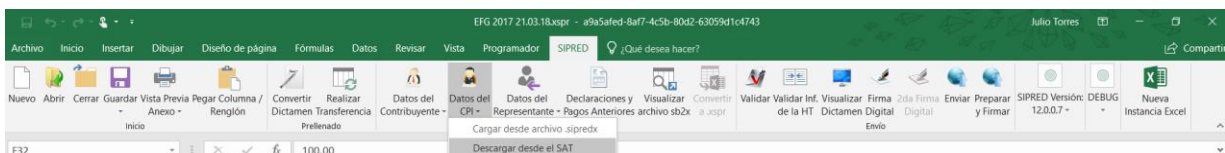
Alerta de hoja de contribuyente incorrecta (Fig. 53.)

DATOS DEL CPI (CONTADOR PÚBLICO INSCRITO)

Con esta opción usted podrá obtener o utilizar el archivo con extensión .sipredx, el cual contiene datos referentes a la hoja del Contador. Para poder obtener está información se requiere que al momento de que se soliciten las credenciales de autenticación para conectarse al servidor los datos sean del Contador Público Inscrito.

Descargar Archivo .sipredx

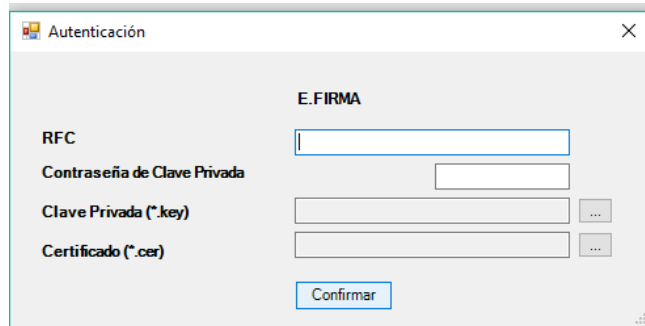
Para descargar los datos del Contador Público Inscrito desde el SAT haga clic en la opción “Descarga desde el SAT” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Descargar desde el SAT (Fig. 54.)

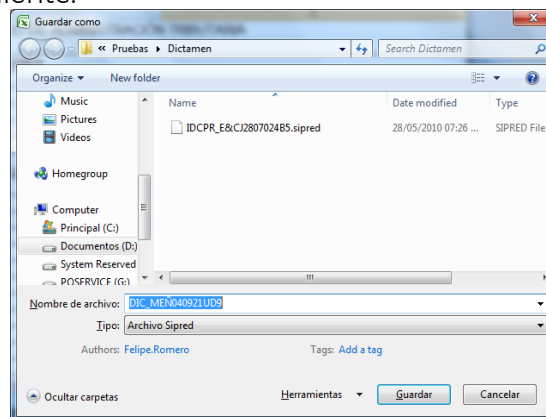
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Si no se encuentra una sesión activa el sistema desplegará la pantalla donde solicita las credenciales para poder conectarse al servidor. Aquí es importante proporcionar las credenciales del Contador Público Inscrito.



Solicitud de credenciales (Fig. 55.)

A continuación el sistema despliega una pantalla donde se deberá establecer la ruta y el nombre del archivo .sipredx que contiene los datos del Contador Público Inscrito, como se muestra en la figura siguiente.



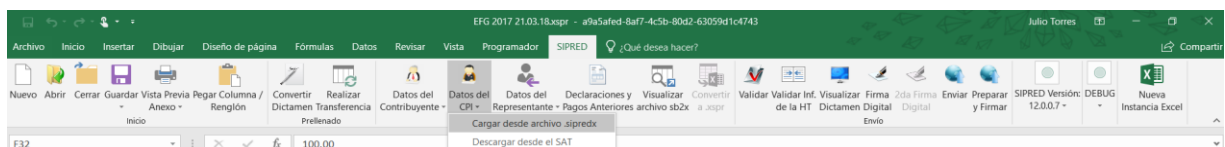
Ruta y nombre del archivo SIPRED (Fig. 56.)

Una vez establecida la ruta y el nombre, se presiona el botón de “Guardar”, quedando almacenado el archivo para su posterior utilización.

Si se encuentra en la pestaña de Contador en el dictamen, automáticamente llenará los campos con la información contenida en el archivo.

Cargar Archivo .sipredx

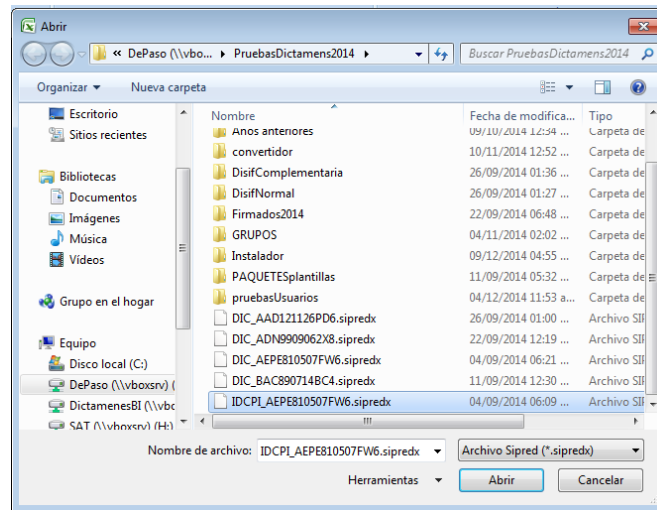
Para cargar los datos del Contador Público Inscrito desde el archivo .sipredx haga clic en la opción “Cargar desde archivo .sipredx” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Cargar desde archivo .SIPRED (Fig. 57.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

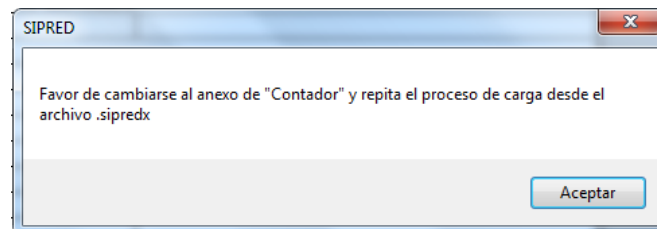
El sistema desplegará una ventana para que se le indique la ruta y el archivo a usar, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y archivo del archivo .sipredx (Fig. 58.)

Después de presionar el botón de “Abrir” el sistema integra los datos en la hoja del Contador.

En caso de que no se encuentre en la hoja de Contador se mostrará la siguiente alerta



Alerta de hoja de Contador incorrecta (Fig. 59.)

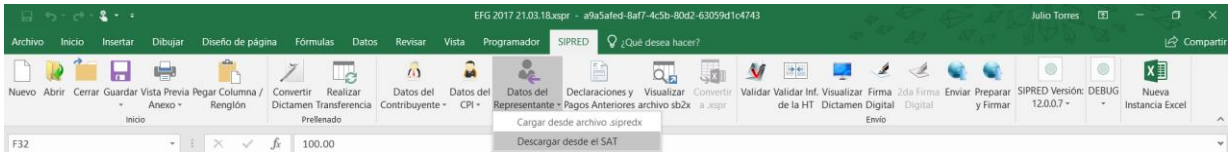
DATOS DEL REPRESENTANTE (REPRESENTANTE LEGAL)

Con esta opción usted podrá obtener o utilizar el archivo con extensión .sipredx, el cual contiene datos referentes a la hoja del Representante Legal. Para poder obtener esta información se requiere que al momento de que se soliciten las credenciales de autenticación para conectarse al servidor los datos sean de un Representante.

Descargar Archivo .sipredx

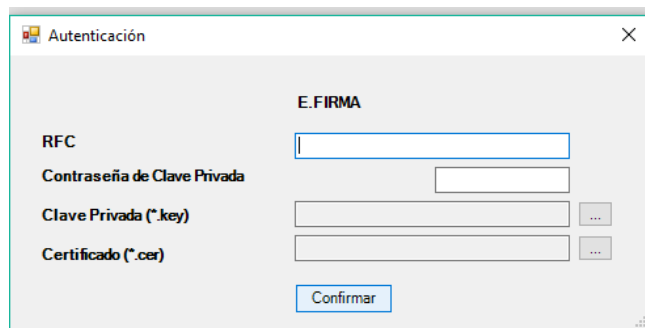
Para descargar los datos del representante legal desde el SAT haga clic en la opción “Descarga desde el SAT” como se muestra en la figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



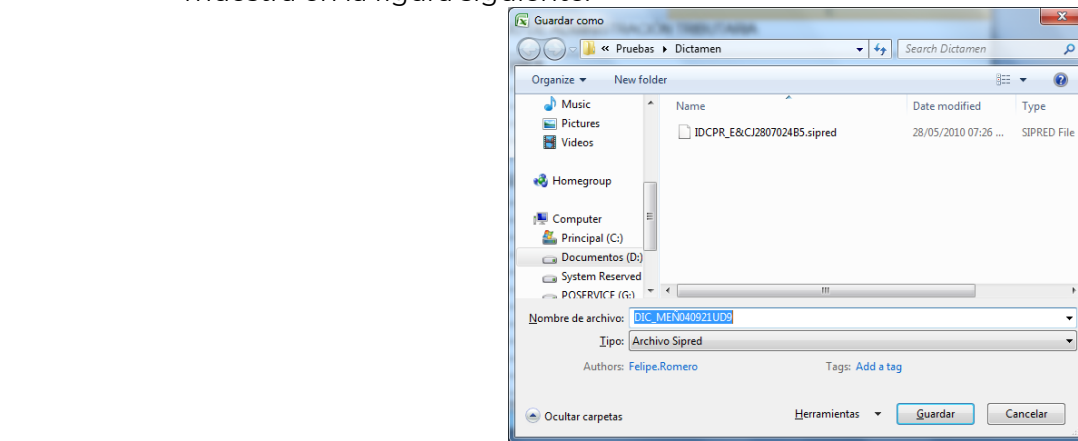
Seleccionar la opción de Descargar desde el SAT (Fig. 60.)

Si no se encuentra una sesión activa el sistema desplegará la pantalla donde solicita las credenciales para poder conectarse al servidor. Aquí es importante proporcionar las credenciales de un representante legal.



Solicitud de credenciales (Fig. 61.)

A continuación el sistema despliega una pantalla donde se deberá establecer la ruta y el nombre del archivo .sipredx que contiene los datos del representante legal, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y nombre del archivo SIPRED (Fig. 62.)

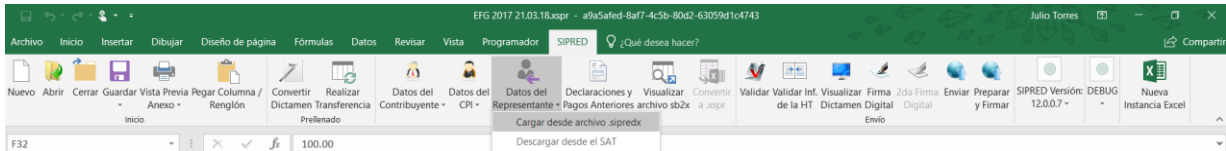
Una vez establecida la ruta y el nombre, se presiona el botón de "Guardar", quedando almacenado el archivo para su posterior utilización.

Si se encuentra en la pestaña de Representante en el dictamen, automáticamente llenará los campos con la información contenida en el archivo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

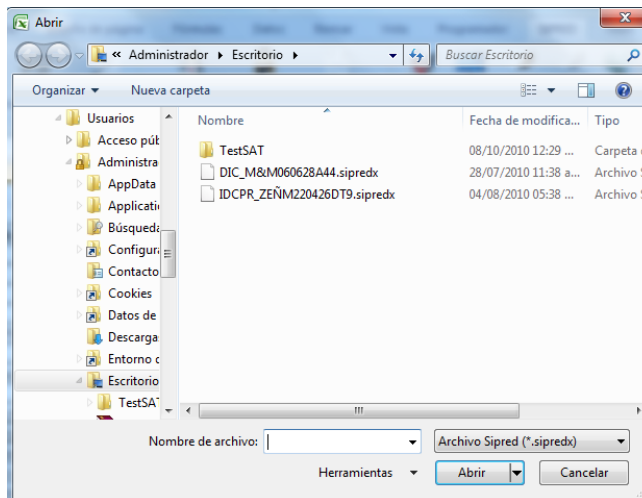
Cargar Archivo .sipredx

Para cargar los datos del Representante Legal desde el archivo .sipredx haga clic en la opción “Cargar desde archivo .sipredx” como se muestra en la figura:



Selecionar la opción de Cargar desde archivo .SIPRED (Fig. 63.)

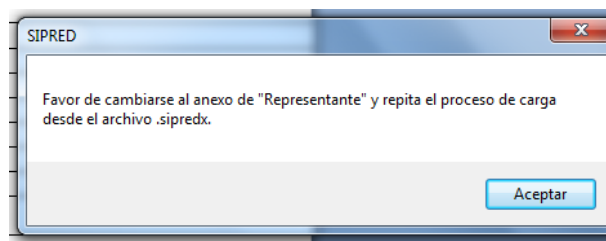
El sistema desplegará una ventana para que se le indique la ruta y el archivo a usar, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y archivo del archivo .sipredx (Fig. 64.)

Después de presionar el botón de “Abrir” el sistema integra los datos en la hoja del representante legal.

En caso de que no se encuentre en la hoja de representante legal se mostrará la siguiente alerta



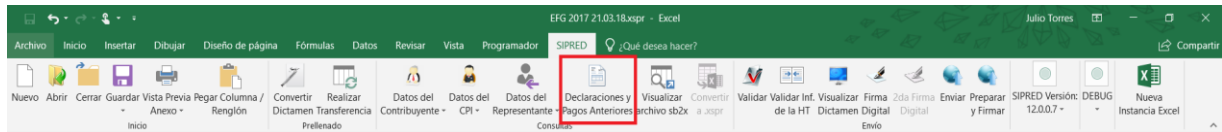
Alerta de hoja de Representante incorrecta (Fig. 65.)

DECLARACIONES Y PAGOS ANTERIORES

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

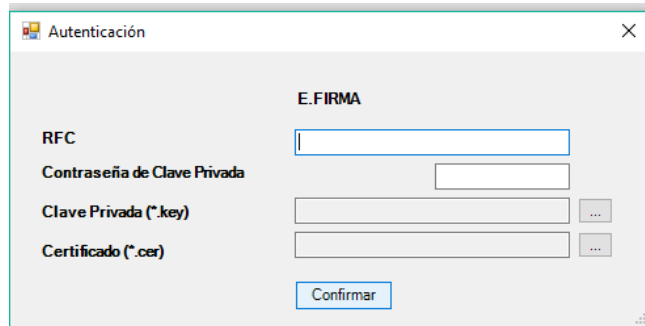
Esta opción permite consultar las declaraciones y pagos que se han efectuado con anterioridad, siendo únicamente de carácter informativo.

Se debe dar clic en la opción "Declaraciones y Pagos Anteriores" como se muestra en la figura siguiente:



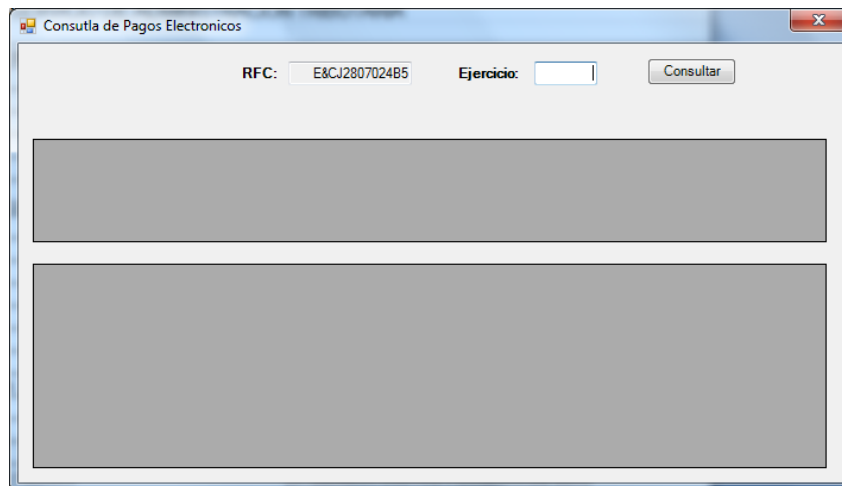
Seleccionar la opción Declaraciones y Pagos Anteriores (Fig. 66).

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.



Ventana autenticar al usuario (Fig. 67.)

Una vez proporcionada la información el sistema desplegará la siguiente ventana



Ventana de Consulta de Pagos Electrónicos (Fig. 68.)

En esta ventana debe seleccionar el Año del Ejercicio y presionar el botón de "Consultar"

El sistema desplegará una lista con todos los archivos relacionados a los pagos y declaraciones relacionadas al RFC del usuario firmado.

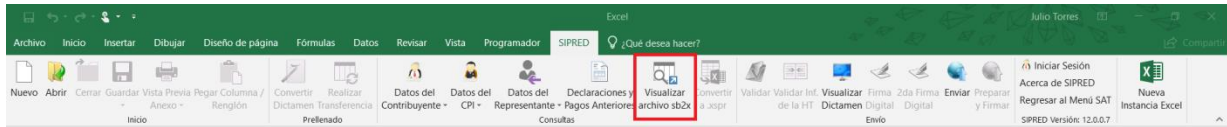
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

VISUALIZAR ARCHIVO SB2X

Esta opción permite visualizar un archivo sb2x ya firmado el cual puede ser para consulta o para convertirlo nuevamente en un archivo xspr (el cual es funcional y se puede volver a firmar o utilizarlo en el convertidor).

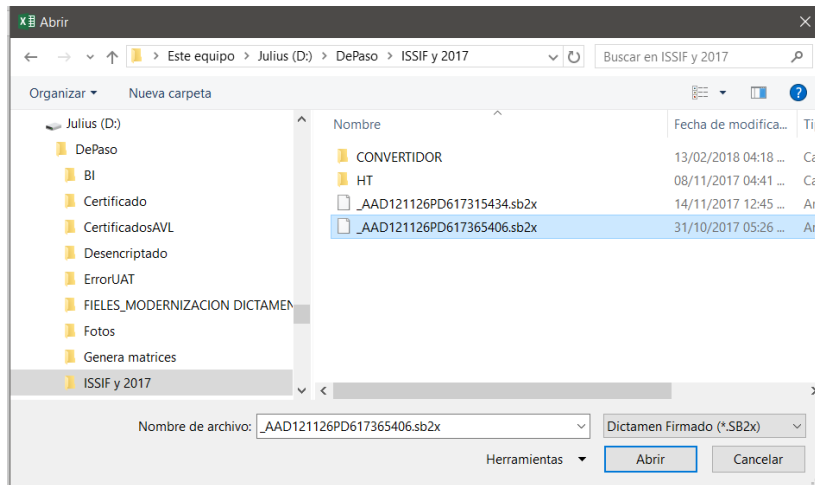
Nota: Solamente se pueden visualizar los archivos sb2x del ejercicio fiscal 2013 en adelante siempre y cuando sean descargados de la página del SAT.

Se debe dar clic en la opción "Visualizar archivo sb2x" como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción Visualizar archivo sb2x (Fig. 69.)

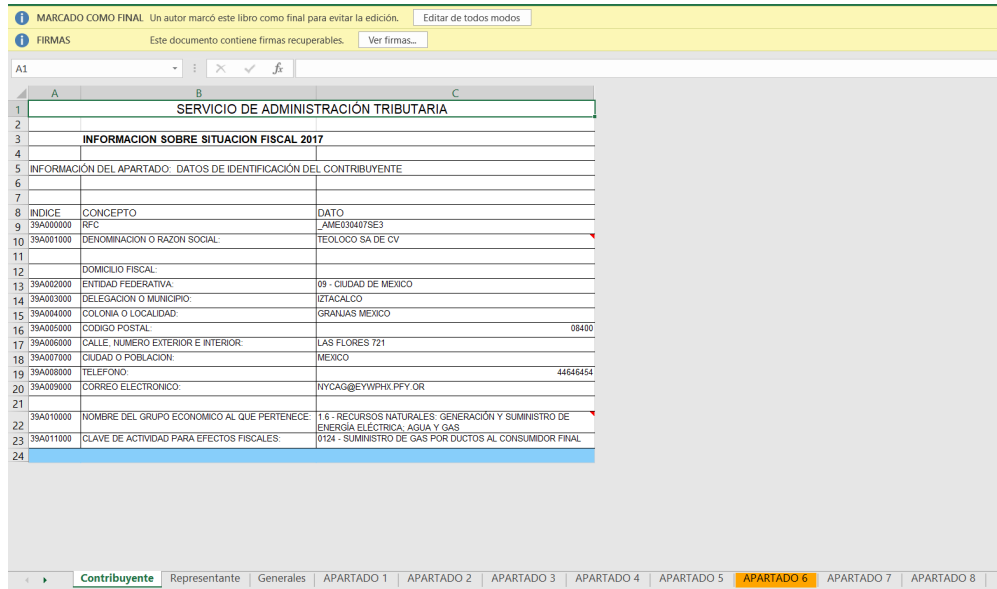
A continuación, se debe de seleccionar el archivo firmado (sb2x) que se desea visualizar.



Ventana de validación de datos mínimos (Fig. 70.).

Al finalizar usted podrá ver la información del documento firmado.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

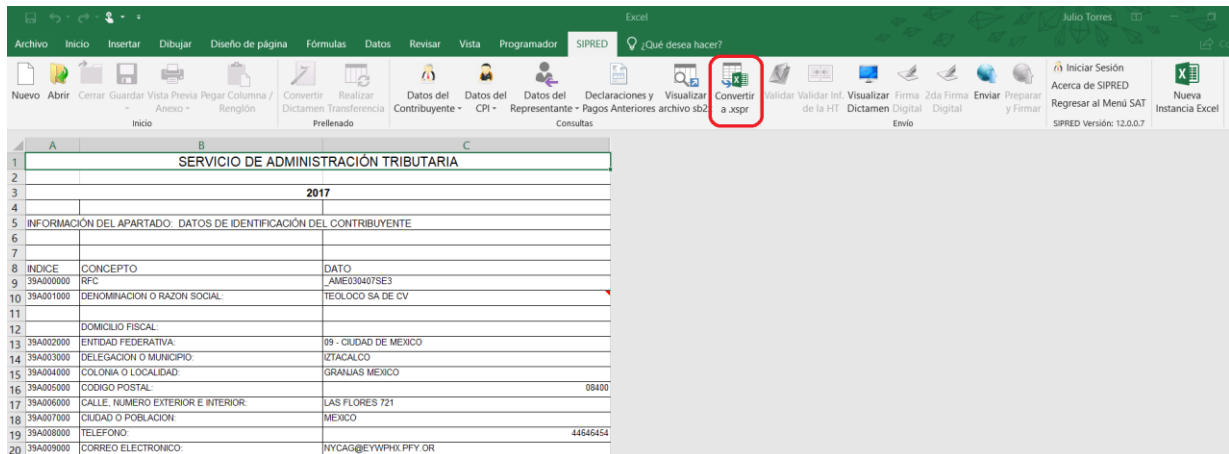


Visualización del documento firmado (Fig. 71.)

CONVERTIR A XSPR

Esta opción permite convertir el documento firmado visualizado a un xspr el cual puede ser para consulta o para convertirlo nuevamente en un archivo sb2x (el cual es funcional y se puede volver a firmar o utilizarlo en el convertidor).

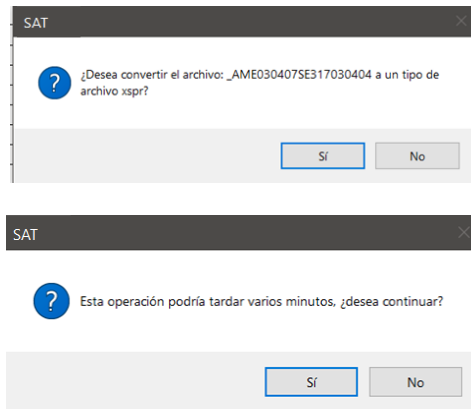
Una vez que sea visualizado un documento firmado, de clic en la opción Convertir a xspr:



Selección de la opción Convertir a xspr (Fig. 72.)

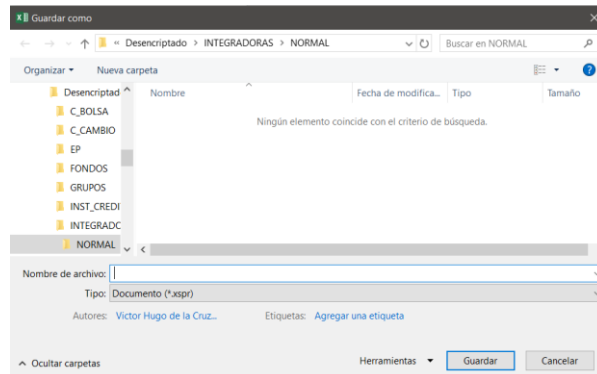
A continuación, dar clic en si en las ventanas de confirmación.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



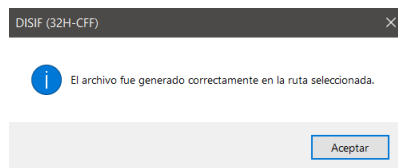
Ventanas de confirmación (Fig. 73).

Seleccione la ruta y el nombre con el cual se guardará el archivo xspr.



Guardado del archivo xspr (Fig. 74.)

Se mostrará una ventana de confirmación y el documento se cerrará.



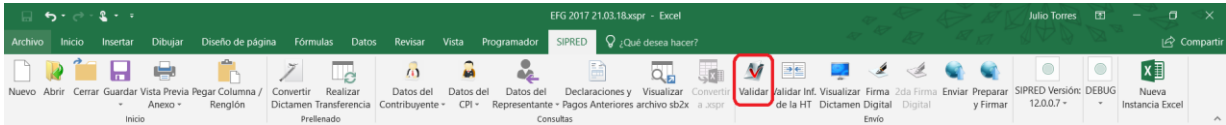
Ventana de confirmación (Fig. 75.)

VALIDAR

Esta opción permite verificar si la información que se ha proporcionado al dictamen está completa o se requiere ingresar más información.

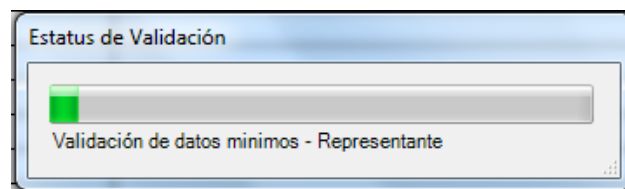
Se debe dar clic en la opción "Validar" como se muestra en la figura siguiente:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



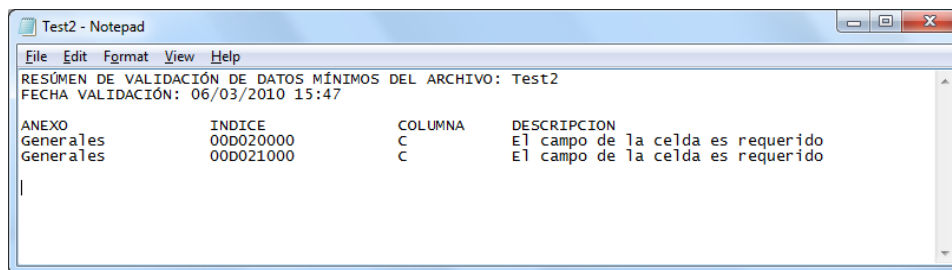
Seleccionar la opción Validar Dictamen (Fig. 76.)

Una vez que se captura la información correspondiente al dictamen, se procede a validar los datos mínimos por cada Anexo que contenga el dictamen.



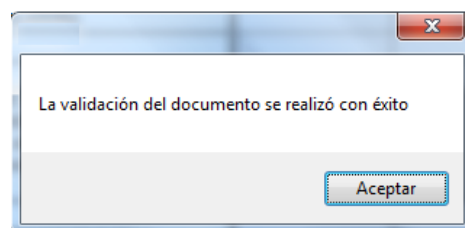
Ventana de validación de datos mínimos (Fig. 77.).

Al finalizar la validación, el sistema desplegará un archivo con los campos requeridos según las reglas de cada anexo.



Ventana con resultado de las Validaciones (Fig. 78.)

Si no se encontró algún faltante en el Dictamen el sistema desplegará una imagen como la siguiente figura indicando que la validación ha finalizado satisfactoriamente.



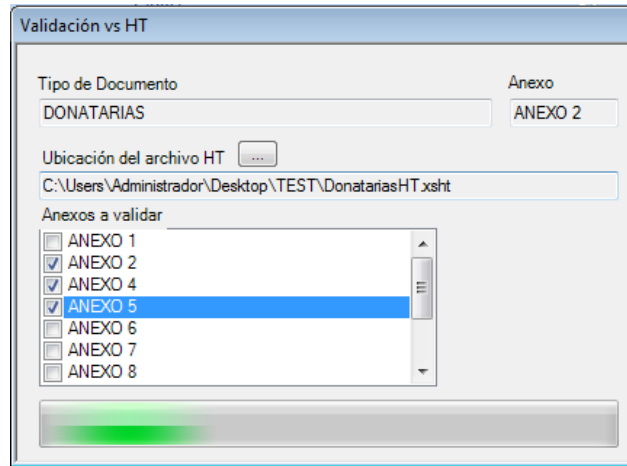
Ventana con resultado final de la validación (Fig. 79.)

VALIDAR INF DE LA HT

Esta opción permite verificar si la información que se ha proporcionado al dictamen está conforme a la información de una Hoja de Trabajo.

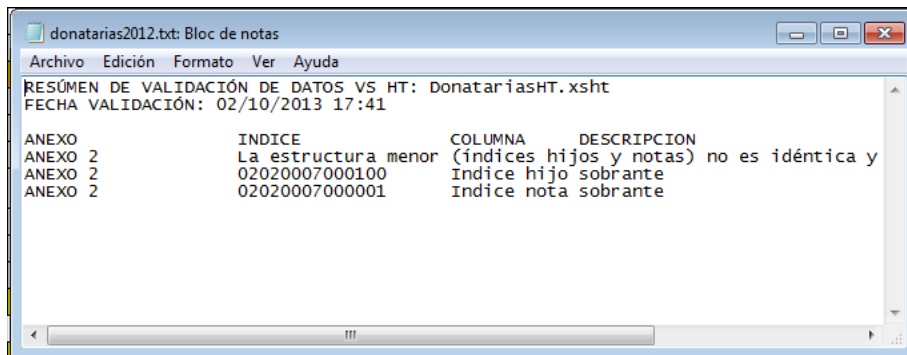
Se debe dar clic en la opción "Validar Inf, de la HT" como se muestra en la figura siguiente:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



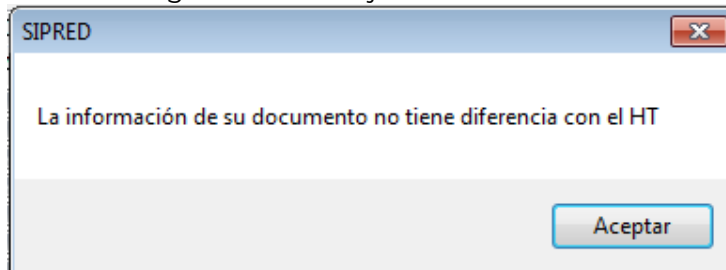
Proceso de validación (Fig. 83.)

En caso de que la validación no sea exitosa, se generará un archivo de texto detallando las inconsistencias entre documentos, como se muestra en la siguiente figura.



Resultado de la validación (Fig. 84.)

En caso contrario se mostrará el siguiente mensaje



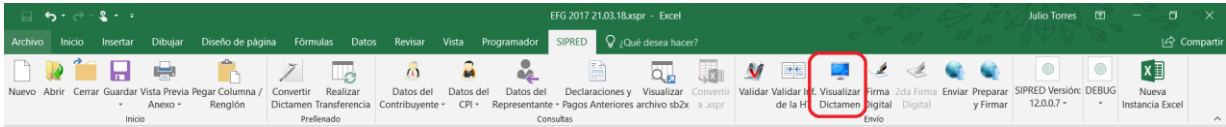
Resultado de la validación (Fig. 85.)

VISUALIZAR DICTAMEN

Esta opción permite abrir un archivo con extensión .SBIX, lo que indicaría que ya ha sido firmado digitalmente la primera vez.

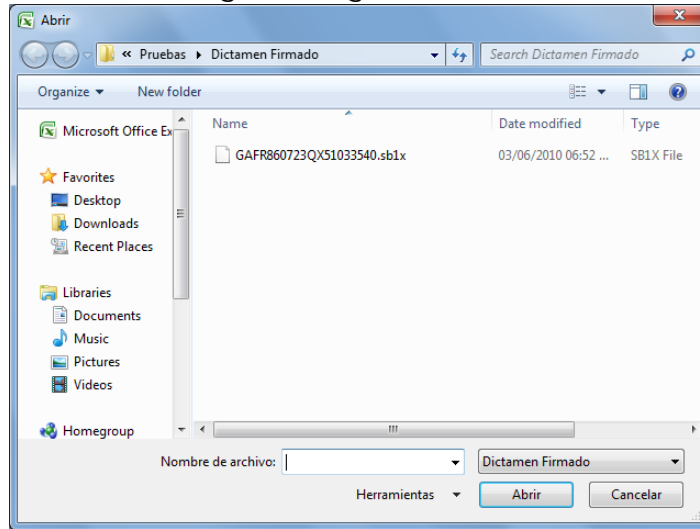
Se debe dar clic en la opción "Visualizar Dictamen", como se muestra en la figura siguiente.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



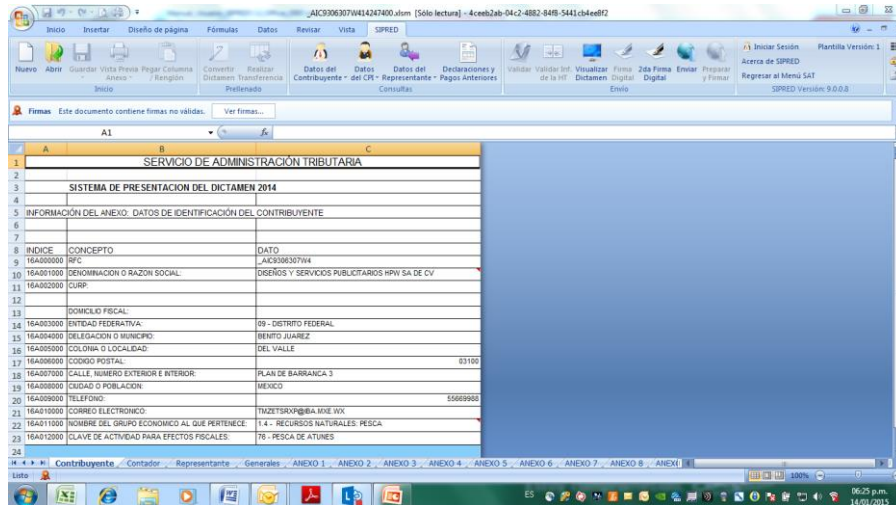
Selección de la opción de Visualizar Dictamen (Fig. 86.)

El sistema desplegará una pantalla donde solicitará la ruta y el archivo con extensión .SBIX para abrir, como se muestra en la siguiente figura.



Selección de la ruta y el archivo con extensión .SBIX (Fig. 87.)

Después de presionar el botón de “Abrir” se desplegará la información del documento siendo este de solo lectura.



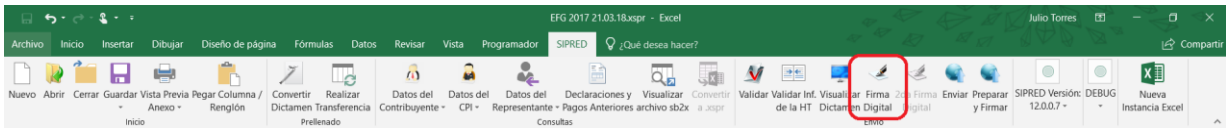
Documento .SBIX de solo lectura. (Fig. 88.)

FIRMA DIGITAL

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Esta opción permite firmar digitalmente el Dictamen, dando como resultado un archivo con extensión .SBIX, el cual solo podrá ser abierto desde otra opción dentro del sistema SIPRED llamado “Visualizar Dictamen”.

Se debe dar clic en la opción “Firma Digital”, como se muestra en la figura siguiente.



Selecionar la 1ra Firma digital del archivo (Fig. 89.)

Inmediatamente el sistema lanza la validación del dictamen realizando los pasos antes mencionados (ver sección Validar Dictamen).

Si no se encontró ningún detalle en el dictamen el sistema desplegará la siguiente pantalla.

A screenshot of the 'Firma Digital' dialog box. It contains the following fields: 'Primera Firma' (with a sub-label 'Llave Privada'), 'Garantía/Certificado', 'Contraseña', and 'Archivos' (with a sub-label 'Guardar en:'). Each field has a text input area and a browse button (three dots). At the bottom, there is a 'Firmar' button. The caption below the image reads 'Solicitud de datos para la 1ra Firma digital del archivo (Fig. 90.)'.

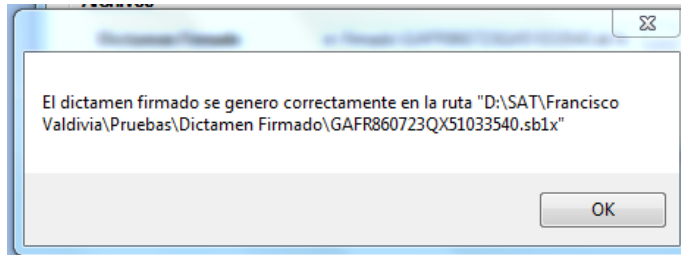
Solicitud de datos para la 1ra Firma digital del archivo (Fig. 90.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) **Llave Privada:** Es el archivo con extensión *.key asociada al usuario (Contribuyente o CPI).
- b) **Garantía/Certificado:** Es el archivo con extensión *.cer que se encuentra asociado al usuario que está proporcionando la llave privada.
- c) **Contraseña:** Es la clave asociada al usuario.
- d) **Guardar en:** Es la ruta donde se guardará el Dictamen Firmado.

Después de presionar el botón de “Firmar” el sistema ejecutará el proceso correspondiente regresando como resultado una pantalla como la que se muestra a continuación.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



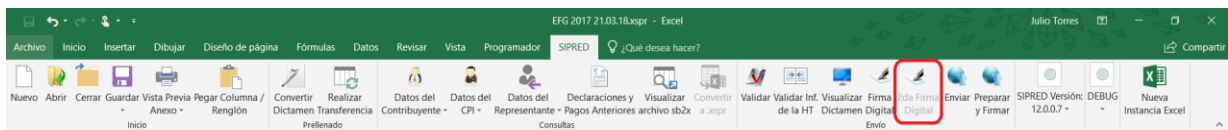
Mensaje de confirmación del proceso exitoso de firmado (Fig. 91.)

Al finalizar este proceso, el archivo con extensión **.SBIX** podrá ser tomada por la siguiente persona (Contribuyente o CPI) que pondrá la segunda firma.

2ª FIRMA DIGITAL

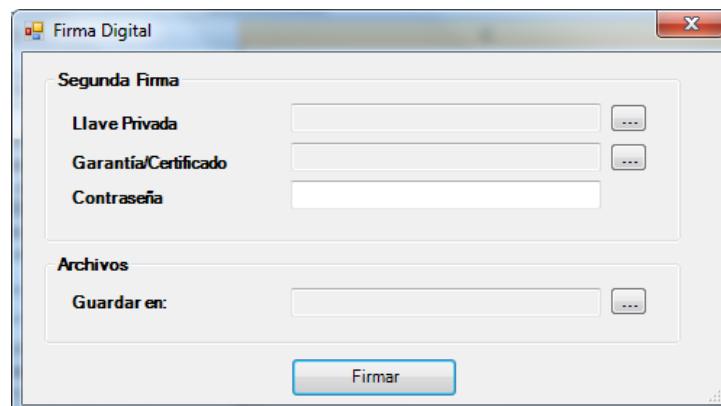
Esta opción permite firmar digitalmente el Dictamen por segunda vez, dando como resultado un archivo con extensión **.SB2X**, este será el paquete que podrá ser enviado al SAT.

Se debe dar clic en la opción *“2da Firma Digital”*, como se muestra en la figura siguiente.



Seleccionar la 2da Firma digital del archivo (Fig. 92.)

El sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para la 2ª Firma.



Solicitud de datos para la 2da Firma digital del archivo (fig. 93.)

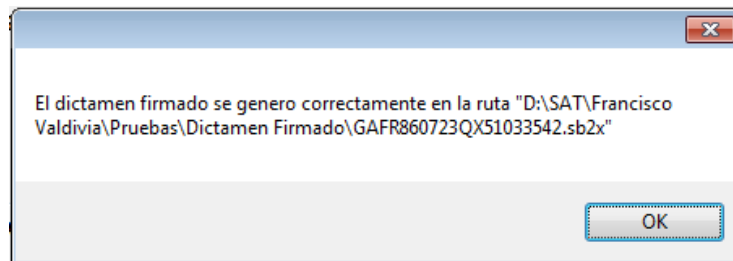
Debe ingresar los siguientes datos:

- a) **Llave Privada:** Es el archivo con extensión ***.key** asociada al usuario (Contribuyente o CPI).

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- b) Garantía/Certificado:** Es el archivo con extensión ***.cer** que se encuentra asociado al usuario que está proporcionando la llave privada.
- c) Contraseña:** Es la clave asociada al usuario.
- d) Guardar en:** Es la ruta en la que se guardara el Dictamen Firmado.

Después de presionar el botón de “Firmar” el sistema ejecutará el proceso correspondiente regresando como resultado una pantalla como la que se muestra a continuación.



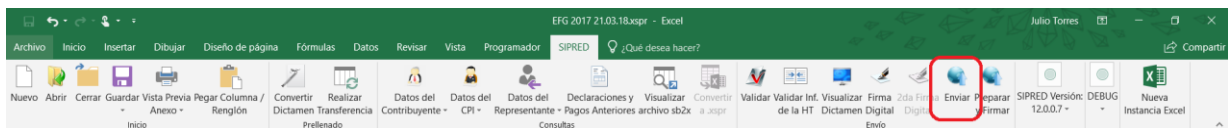
Mensaje de confirmación del proceso exitoso de firmado (Fig. 94.)

Al finalizar este proceso, el archivo con extensión **.SB2X** podrá ser tomado para ser enviado por internet.

ENVIAR

Esta opción del SIPRED le permite enviar el archivo con extensión **.SB2X**, que es el que cuenta con las 2 firmas digitales.

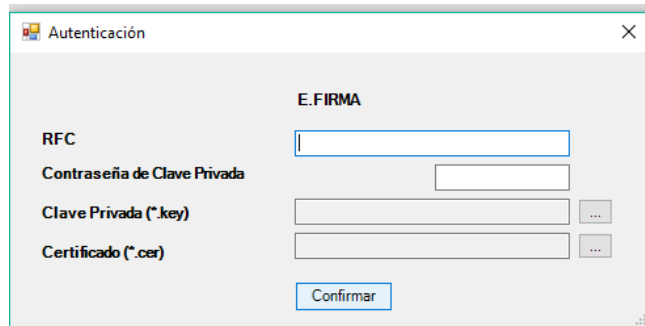
Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “*Enviar*” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Enviar (Fig. 95.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Autenticación

E.FIRMA

RFC

Contraseña de Clave Privada

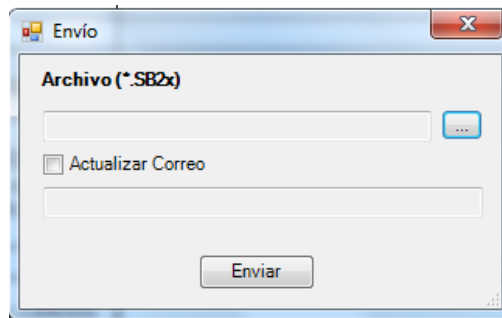
Clave Privada (*.key) ...

Certificado (*.cer) ...

Confirmar

Ventana autenticar al usuario (Fig. 96.)

Una vez iniciada la sesión, el sistema desplegará la ventana “Envío”:



Envío

Archivo (*.SB2x) ...

Actualizar Correo

Enviar

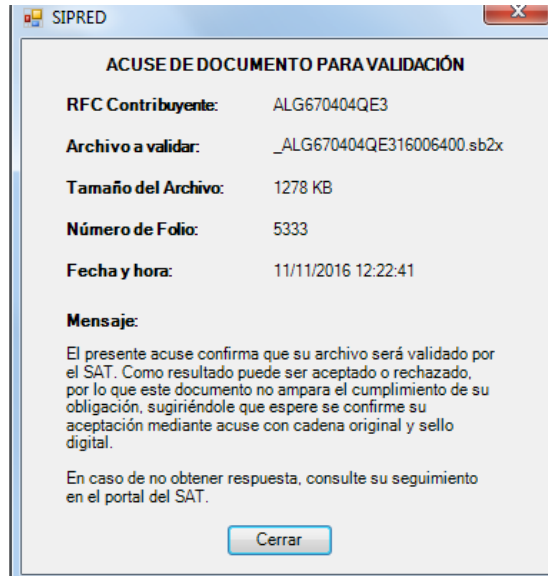
Ventana de envío (Fig. 97.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) **Dictamen (*.SB2X):** Se le establece la ruta y el nombre del archivo con extensión **.SB2X** que cuenta con las 2 firmas digitales.
- b) **Actualizar Correo:** Se marca esta casilla si se desea modificar el correo.
- c) **Enviar:** Dar clic para poder enviar el dictamen, el sistema presenta la siguiente pantalla.

Una vez presionado el botón de “Enviar” el sistema procesará la petición y desplegará una pantalla de acuse de documento para validación, como el que se muestra en la siguiente figura.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

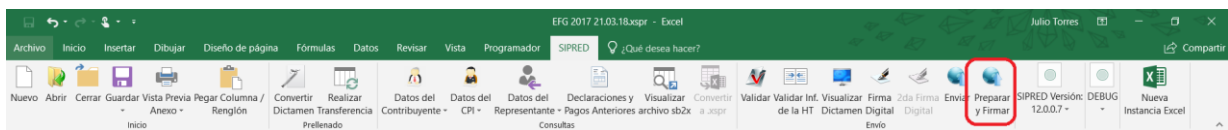


Ventana de acuse de documento para validación (Fig. 98.)

PREPARAR Y FIRMAR.

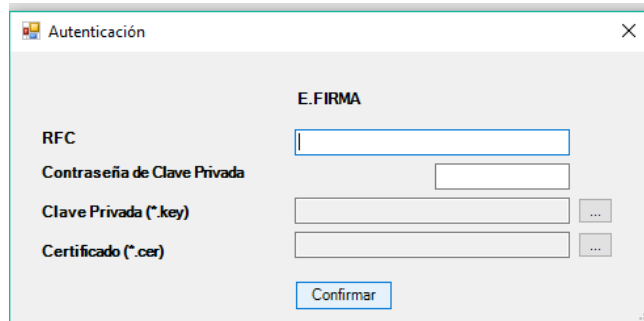
Esta opción del SIPRED le permite realizar de forma continua el proceso de: 1ª Firma Digital, 2ª Firma Digital permitiendo acelerar el proceso si se cuenta con los archivos del contribuyente y del contador.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Preparar y Firmar” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Preparar y Firmar (Fig. 99.)

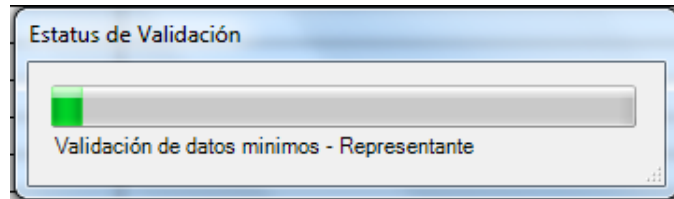
En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.



Ventana autenticar al usuario (Fig. 100.)

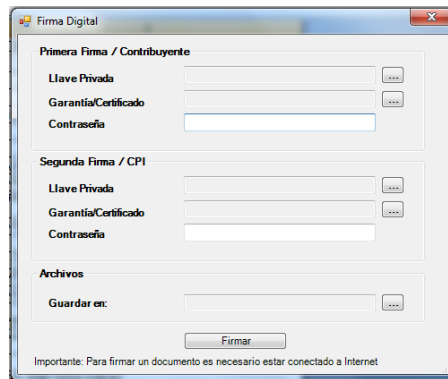
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Una vez iniciada la sesión el sistema empieza con la validación de la información del Dictamen.



Ventana de envío del dictamen (Fig. 101.)

Posteriormente se despliega la siguiente ventana donde se solicita la información tanto del Contribuyente como del Contador.



Ventana Preparar y firmar (Fig. 102.)

Después de presionar el botón de "Firmar" el sistema procede a efectuar las firmas y realizar la transmisión del archivo con extensión .SB2X, desplegando una pantalla como se muestra en la siguiente figura.



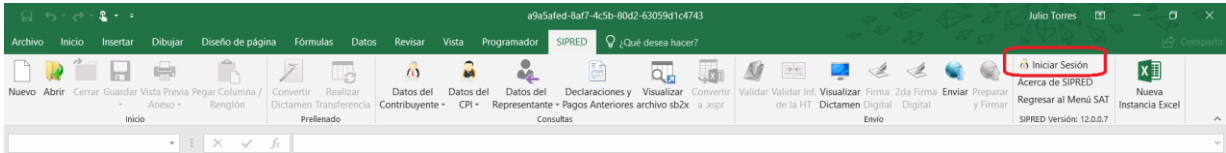
Ventana de validación del dictamen (Fig. 103.)

INICIAR SESIÓN

Esta opción del SIPRED le permite proporcionar las credenciales con las cuales se podrá autenticar y contar con los permisos de acceso a los servidores para poder realizar varios de los procesos del sistema.

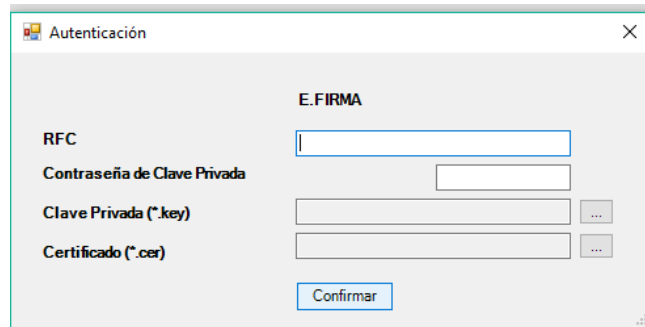
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Iniciar Sesión” como lo muestra la siguiente figura:



Selecccionar la opción de Iniciar Sesión (Fig. 104.)

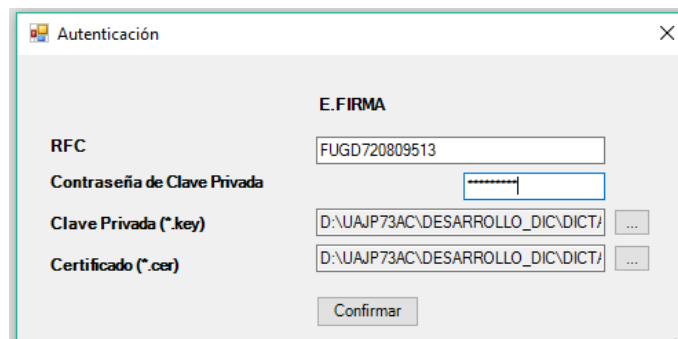
Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla



Ventana autenticar al usuario (Fig. 105.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente o Contador) que desea capturar el Dictamen.
- b) Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- c) Clave Privada:** Es el archivo con extensión *.key asociada al usuario que se está proporcionando
- d) Certificado:** Es el archivo con extensión *.cer que está asociado al usuario que se está firmando.

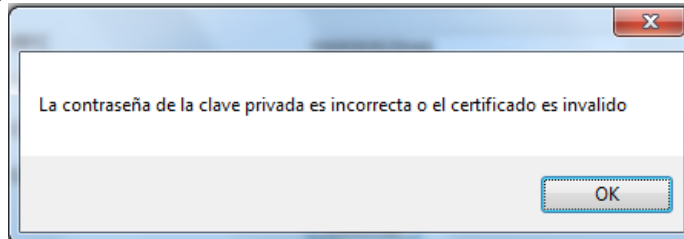


Datos proporcionados a la Autenticación (Fig. 106.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

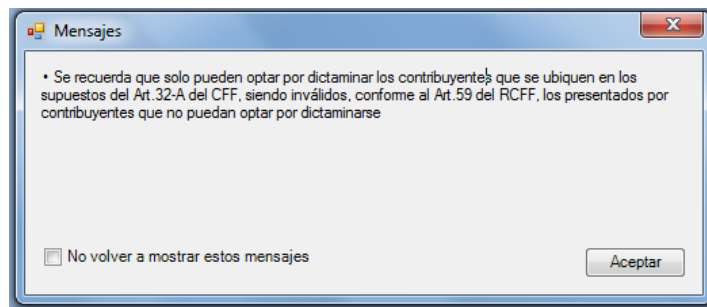
Una vez hecho lo anterior, haga clic al botón “Confirmar”.

Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Despliegue de mensaje de datos incorrectos (Fig. 107.)

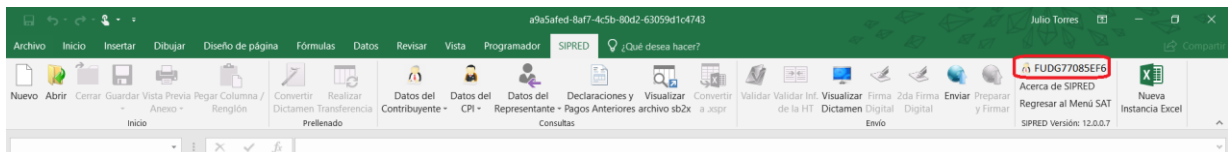
Si proporciono la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:



Despliegue de mensaje hacia el usuario (Fig. 108.)

Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

A continuación, el menú principal se desplegará el identificador del usuario que se firmó, como se muestra en la siguiente pantalla:



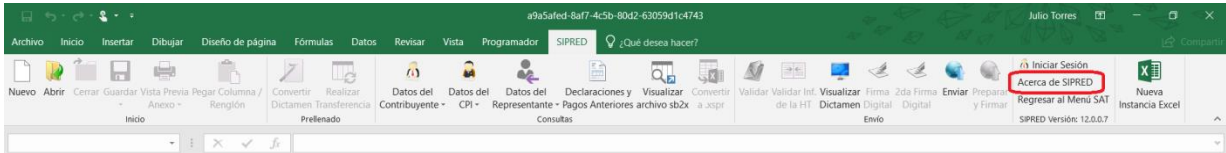
Ventana con Sesión Iniciada (Fig. 109.)

ACERCA DE SIPRED

Esta opción del SIPRED le permite desplegar la información referente al sistema SIPRED, con información como: Nombre del sistema, versión, y advertencia.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Acerca de SIPRED” como lo muestra la siguiente figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Seleccionar la opción de acerca de SIPRED (Fig. 110.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla

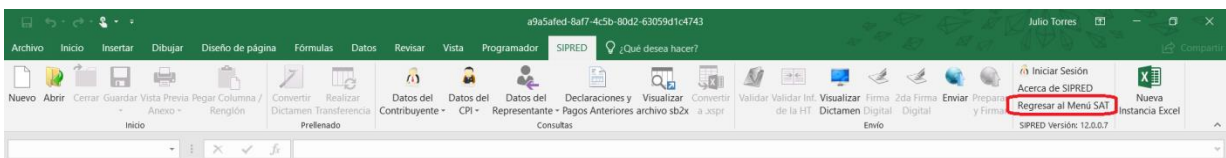


Ventana Acerca de SIPRED (Fig. 111.)

REGRESAR AL MENÚ SAT

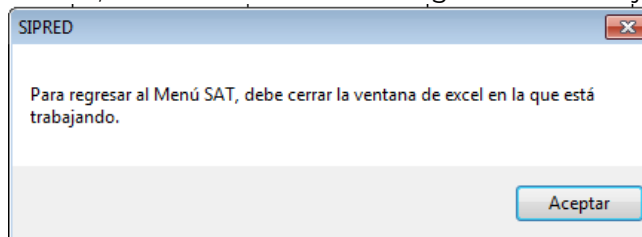
Esta opción del SIPRED le permite regresar al menú del SAT para acceder a las otras aplicaciones.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Regresar al menú SAT” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Regresar al Menú SAT (Fig. 112.)

Si se tiene documentos abiertos, el sistema mostrará el siguiente mensaje

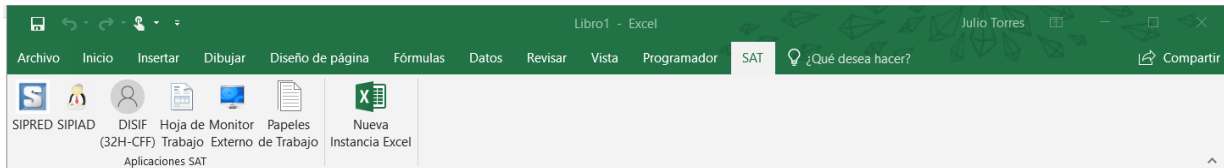


Mensaje de cerrar documentos (Fig. 113.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

En este caso, debe de guardar (si así se desea) los documentos abiertos y cerrarlos para poder regresar al menú SAT

A continuación, vuelva a seleccionar la opción “Regresar al menú SAT”. El sistema regresará al menú de Aplicaciones SAT

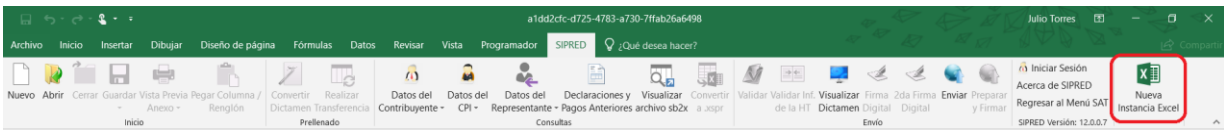


Menú de Aplicaciones SAT (Fig. 114.)

NUEVA INSTANCIA EXCEL

Esta opción del SIPRED le permite abrir una nueva instancia de Excel.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Nueva Instancia Excel” como lo muestra la siguiente figura:

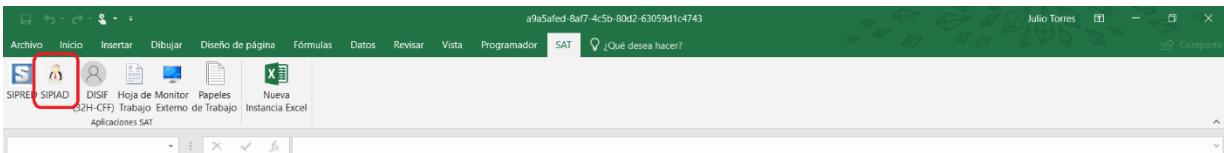


Selecionar la opción de Regresar al Menú SAT (Fig. 115.)

Se abrirá otra ventana de Excel.

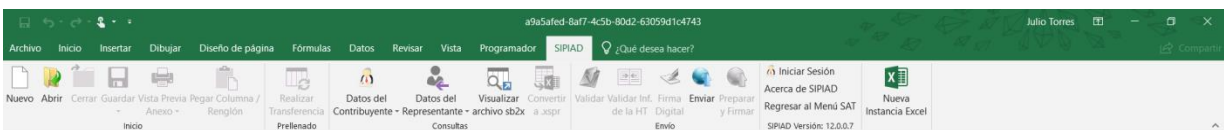
9. OPERACIÓN DEL SISTEMA SIPIAD

Para entrar al Sistema de presentación de información alternativa al dictamen, seleccione la opción SIPIAD



Opción SIPIAD (Fig. 116.)

A continuación, se mostrará el siguiente menú con las opciones que podrá utilizar como parte del sistema



Menú opciones SIPIAD (Fig. 117.)

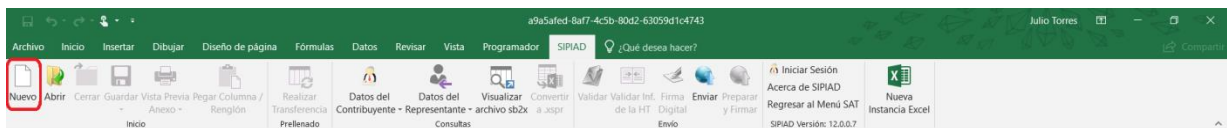
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Las opciones son:

- Nuevo
- Abrir
- Cerrar
- Guardar
- Vista Previa. Anexo
- Pegar Columna / Renglón
- Realizar Transferencia
- Datos del Contribuyente
- Datos del Representante (Representante Legal)
- Visualizar archivo sb2x
- Convertir a xspr
- Validar
- Validar Inf. de la HT
- Firma Digital
- Enviar
- Preparar y Firmar
- Iniciar Sesión
- Acerca de SIPIAD
- Regresar al Menú SAT
- Nueva instancia Excel.

NUEVO

Para capturar la información alternativa al dictamen seleccione la opción **“Nuevo”** del menú principal, como se muestra en la figura:



Capturar una nueva información alternativa al dictamen (Fig. 118.)

Aparecerá la siguiente ventana:

A screenshot of an authentication window titled 'Autenticación'. The window has a light gray background and a white border. It contains the following fields and controls:

- E.FIRMA** (Section Header)
- RFC**: A text input field.
- Contraseña de Clave Privada**: A text input field.
- Clave Privada (*.key)**: A text input field with a browse button (three dots) to its right.
- Certificado (*.cer)**: A text input field with a browse button (three dots) to its right.
- Confirmar**: A button at the bottom center.

Ventana autenticar al usuario (Fig. 119.).

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

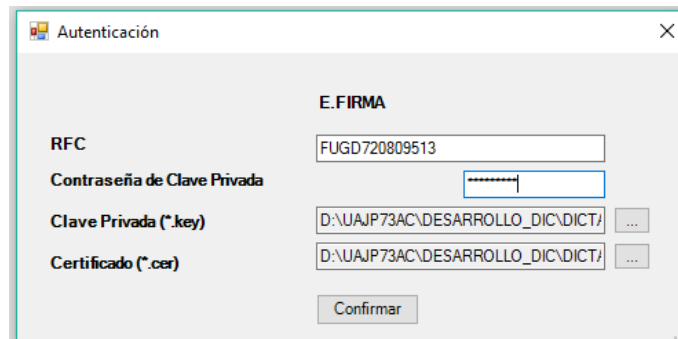
Debe ingresar los siguientes datos:

a) RFC: Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente que desea capturar el Dictamen).

b) Contraseña de Clave Privada: Es la clave asociada al usuario.

c) Clave Privada: Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando

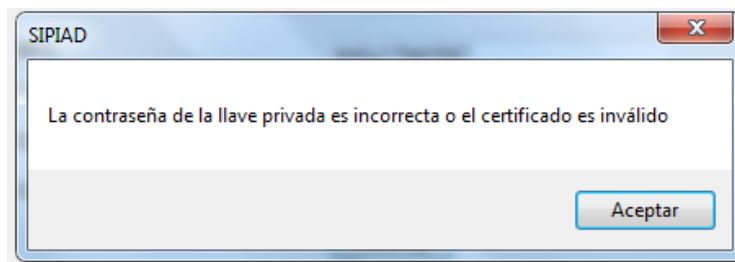
d) Certificado: Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.



Datos proporcionados a la Autenticación (Fig. 120.)

Una vez hecho lo anterior, de clic en el botón “Confirmar”.

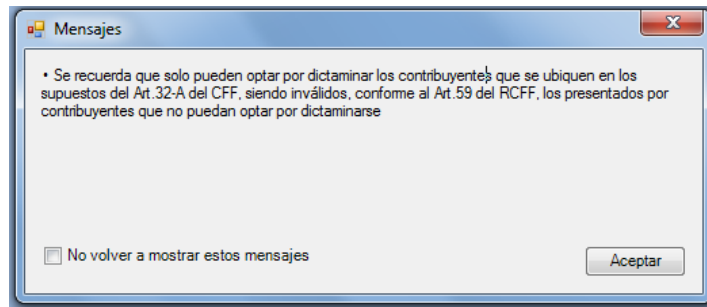
Si la información que proporcionó no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Despliegue de mensaje de datos incorrectos (Fig. 121.)

Si proporcionó la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:

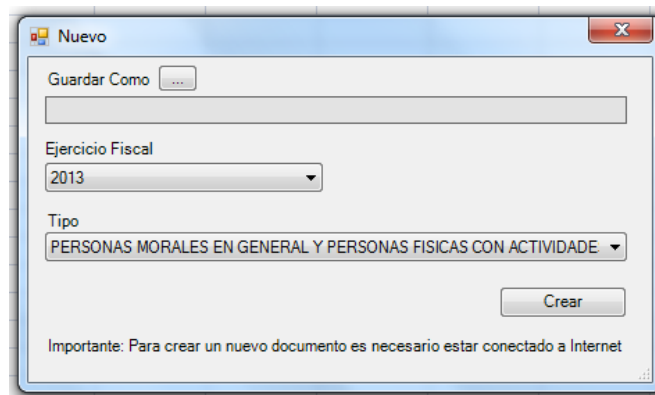
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Despliegue de mensaje hacia el usuario (Fig. 122.)

Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

A continuación, se desplegará la siguiente pantalla solicitando nueva información:

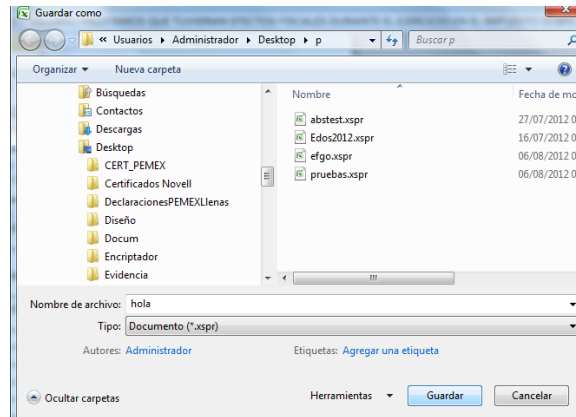


Datos para la creación una nueva Información Alternativa al Dictamen (Fig. 123.)

Debe ingresar los siguientes datos:

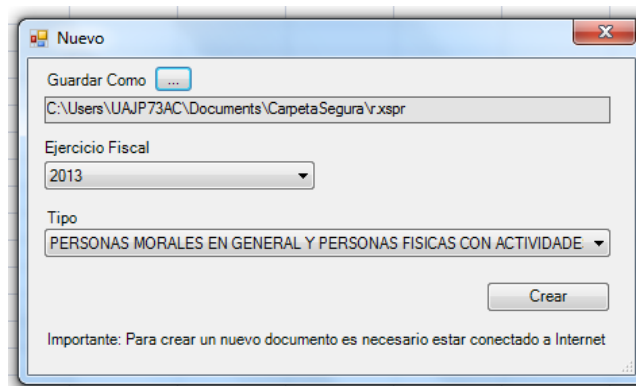
- a) **Guardar Como:** Al dar clic en este botón, aparecerá la siguiente figura, en la cual se le dará nombre al archivo donde se generará la información alternativa al dictamen, (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), incluye la ruta donde será almacenado el archivo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Nombre de la nueva Información Alternativa al Dictamen (Fig. 124.)

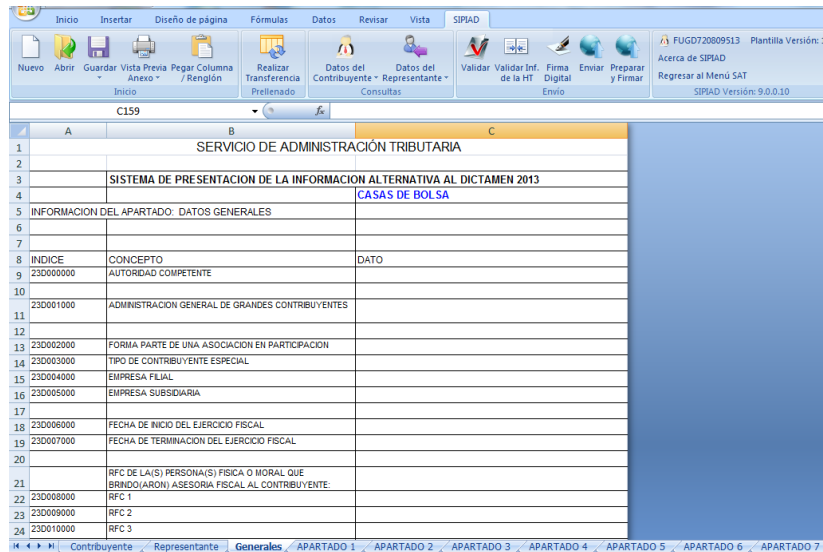
- b) Ejercicio Fiscal:** Es el año del ejercicio a generar.
- c) Tipo:** Seleccione de la lista el tipo de Información Alternativa al Dictamen.
- d) Crear:** Dar clic para iniciar con la generación de la información alternativa al dictamen. El sistema mostrará la siguiente pantalla.



Creando la Información Alternativa al Dictamen (Fig. 125.)

Al terminar la generación se mostrará en la pantalla la Información Alternativa al Dictamen generada con sus datos y apartados correspondientes, como se muestra en la figura siguiente.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Mensaje de generación exitosa de la información Alternativa al dictamen (Fig. 126.)

ABRIR

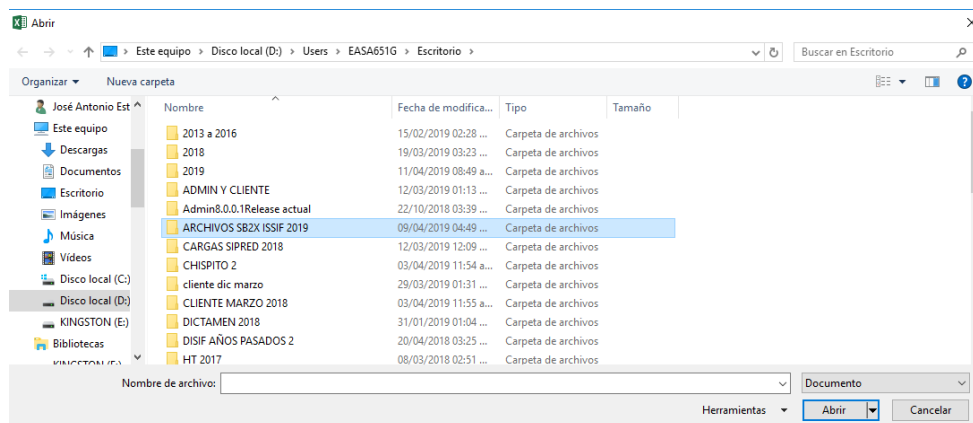
Esta opción le permite corregir o modificar los datos de la información alternativa al dictamen.

Para modificar la información alternativa al dictamen debe hacer clic en la opción “Abrir” como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción de Abrir (Fig. 127.)

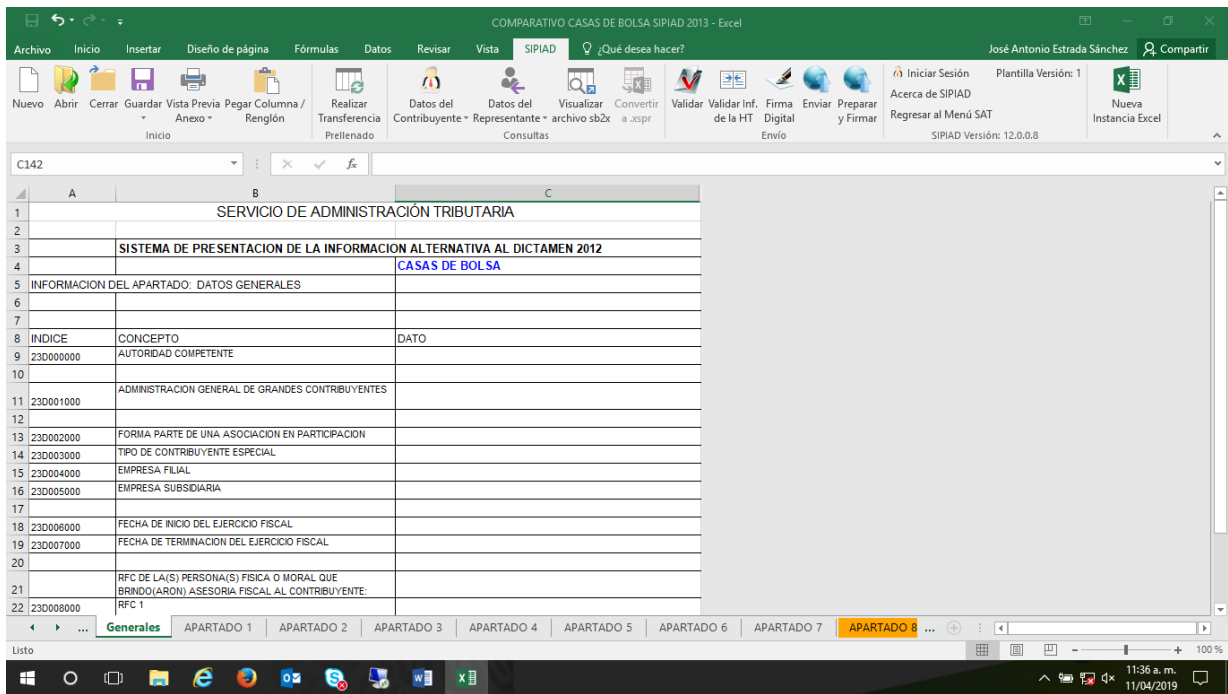
El sistema le mostrará una pantalla como la de la figura siguiente, donde tendrá la opción de abrir un Documento (*.xspr)



Seleccionar el archivo para abrir (Fig. 128.).

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACION ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

En esta ventana se establece el directorio del cual se quiere tomar el archivo de la información alternativa al dictamen a abrir y se selecciona haciendo clic sobre él. El sistema abrirá el archivo mostrando los datos de la información alternativa al dictamen.



Documento abierto para modificarlo (Fig. 129.)

Realice las modificaciones necesarias y al terminar presione el botón de “Guardar” de la barra de herramientas.

CERRAR

Con esta opción usted podrá cerrar la información alternativa al dictamen creada o bien una que ha abierto.

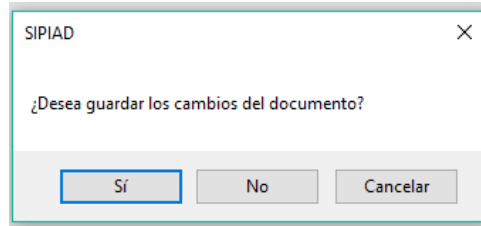
Para cerrar la información alternativa al dictamen haga clic en la opción “Cerrar” como se muestra en la figura:



Selecionar la opción de cerrar la información alternativa al dictamen (Fig. 130.)

Enseguida el sistema mostrará mensaje para cerrar la información alternativa al dictamen en caso de que haya realizado alguna modificación presionar “SI” para guardar los cambio, presionar “NO” para no guardar cambios o bien presionar “Cancelar” y continuar con la información alternativa al dictamen abierta.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

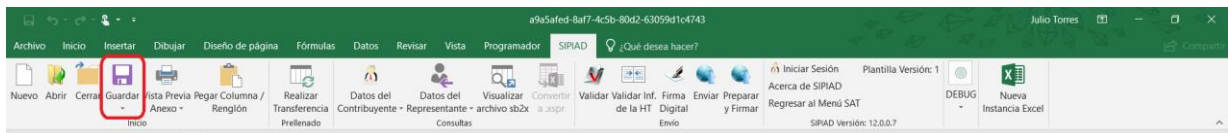


Mensaje para cerrar la información alternativa al dictamen (Fig. 131.)

GUARDAR

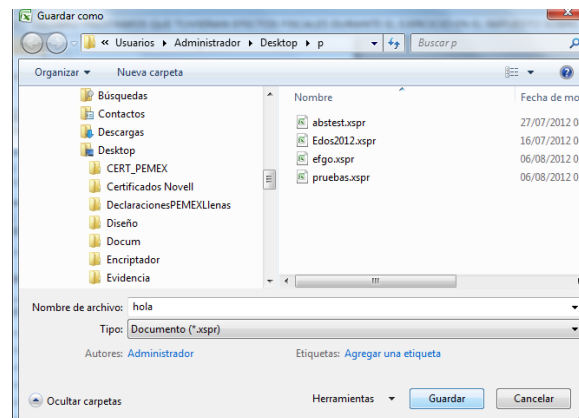
Con esta opción usted podrá almacenar la información alternativa al dictamen creada o las modificaciones realizadas a la información alternativa previamente abierta.

Para guardar la información alternativa al dictamen haga clic en la opción “*Guardar*” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Guardar (Fig. 132.)

Enseguida el sistema mostrará la pantalla para guardar el documento en una ruta y nombre específico con la extensión *.xspr.

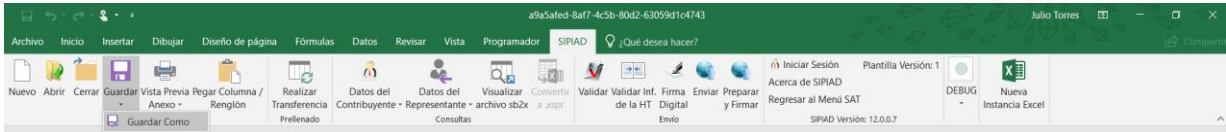


Seleccionar la opción de Guardar (Fig. 133.).

Si el archivo ya ha sido guardado anteriormente, enseguida el sistema guardara el documento en la ruta que se estableció al momento de crearlo.

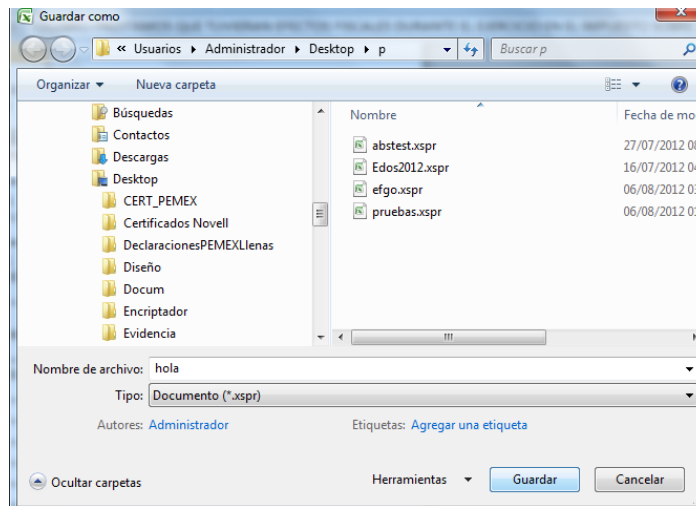
En caso de que se desee cambiar la ruta o el nombre del archivo se podrá seleccionar la opción de “*Guardar como*” la cual se encuentra dentro de la opción “*Guardar*” como se muestra en la figura.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Seleccionar la opción de Guardar como (Fig. 134.)

Enseguida el sistema mostrará una pantalla donde se podrá establecer la ruta y nombre que se desean, pero con la extensión *.xspr, como se muestra en la siguiente figura:



Establecer nueva ruta y nombre al documento (Fig. 135.)

Al presionar el botón de “Guardar”, el documento será almacenado en la nueva ruta con el nombre establecido.

VISTA PREVIA

Con esta opción usted podrá visualizar la información tal y como se imprimiría el apartado en el que se encuentra.

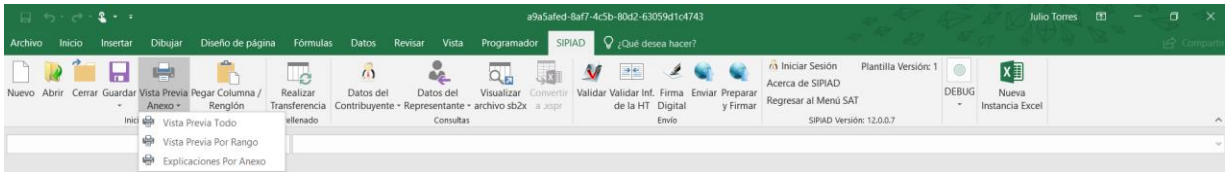
Para obtener la vista previa de un apartado haga clic en la opción “Vista Previa” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Vista Previa (Fig. 136.)

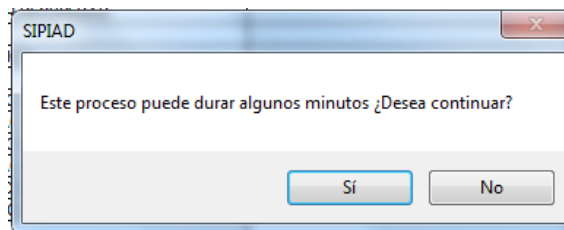
Enseguida tiene la opción de Vista Previa Todo, Vista Previa por Rango y Explicaciones por anexo

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

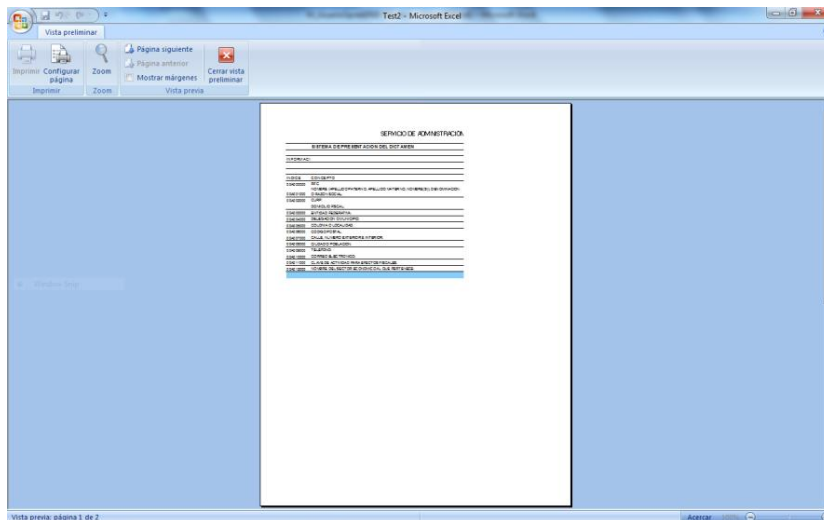


Menú Vista Previa Anexo. (Fig. 137.)

Si selecciona “Vista Previa Todo”, enseguida el sistema mostrará un mensaje de advertencia sobre el tiempo que tardará esta operación y después la vista previa del Apartado seleccionado como se muestra en la figura.



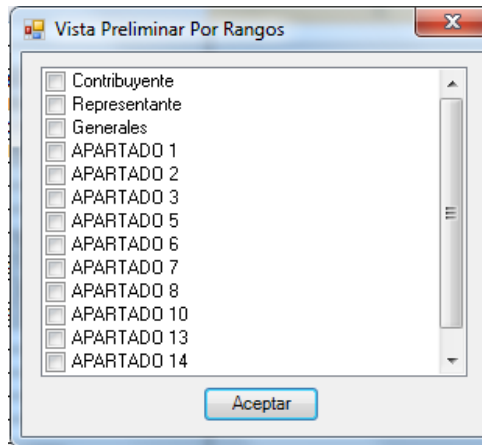
Mensaje de Duración de Vista Previa. (Fig. 138.)



Vista Previa del Anexo seleccionado (Fig. 139.)

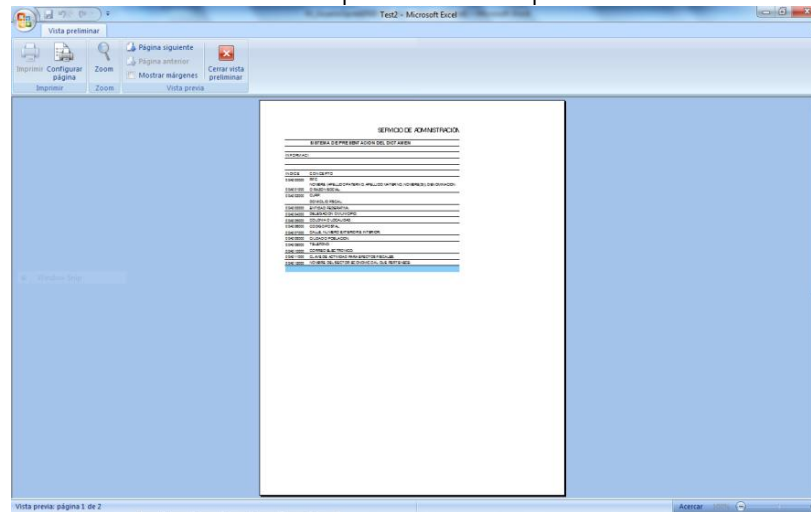
Si selecciona “Vista Previa por Rango”, el sistema mostrará una pantalla donde se pueden seleccionar los diferentes apartados y pestañas que se tiene para su vista previa.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Menú Vista Previa Por Rango (Fig. 140.)

Al dar “Aceptar” el sistema mostrará la vista previa de los apartados seleccionados



Vista Previa del Apartado seleccionado (Fig. 141.)

Para ambos casos dependiendo de la pestaña que se encuentre seleccionada en el Documento es la vista previa que se estará desplegando, en caso de ser un apartado tipo nota, el sistema solo generará un desplegado en el block de notas (Notepad) como se muestra en la figura.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

		C
229	010	
230	01010134000000	UTILIDAD NETA 574,195
231	01010135000000	PERDIDA NETA
232	01010136000000	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES 2,199,607
233	01010137000000	PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES -33,242
234	01010138000000	EXCESO EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE
235	01010139000000	INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL CONTABLE

Copiado de Renglón (Fig. 144.)

Después se selecciona la o las celdas donde se desea copiar y se da clic en el botón de “Pegar Columna / Renglón”. Hay que tener en consideración estas reglas:

- En caso de que exista información capturada en las celdas destino, estas se deben remplazar por la información que se está copiando.
- Si la o las columnas destino tiene celdas de tipo IAS (solo el padre), formulas (celda resultado), replicas (celda destino) y celdas bloqueadas, no se deberá pegar los valores en este tipo de celdas.

	A	B	C	D
10				
11	17010000000000	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		17,010
12	17010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		17,011
13	17010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA		17,012
14	17010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
15	17010004000000	TOTAL DE EFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS		51,033
16		CUENTAS POR COBRAR		
17				
18				
19	17010005000000	CLIENTES		170,105
20	17010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		170,106
21	17010007000000	PARTES RELACIONADAS		170,107
22	17010008000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR RECUPERAR		170,108
23	17010009000000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR RECUPERAR		170,109
24	17010010000000	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA UNICA POR RECUPERAR		170,110
25	17010011000000	IMPUESTO A LOS DEPOSITOS EN EFECTIVO POR RECUPERAR		180,111
26	17010012000000	OTROS IMPUESTOS POR RECUPERAR		
27	17010013000000	DEUDORES DIVERSOS		170,113
28	17010014000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		170,114
29	17010015000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
30	17010016000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR		1,540,583
31		INVENTARIOS		
32				

Pegar Columna / Renglón (Fig. 145.)

REALIZAR TRANSFERENCIA

Con esta opción usted podrá transferir información desde una hoja de trabajo hacia su Información Alternativa al Dictamen, ya sea por apartado o una selección de datos.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

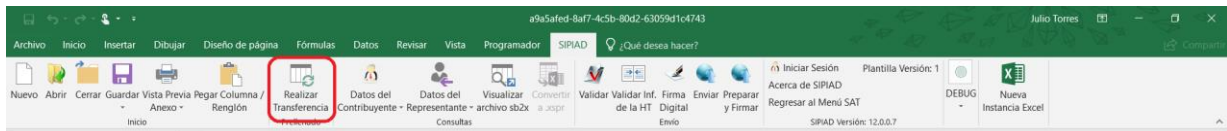
Los pasos a seguir para transferir información desde una hoja de trabajo hacia su documento son los siguientes:

Tener abierto en otra instancia de Excel el módulo de Hoja de Trabajo (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

Desde el módulo de Hoja de Trabajo seleccionar la opción deseada de Transferencia (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

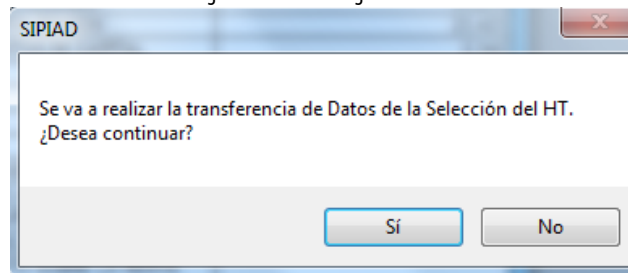
Regresar a la instancia de Excel donde se tiene su documento.

Haga clic en la opción “Realizar Transferencia” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Realizar Transferencia (Fig. 146.)

El sistema mostrará un mensaje de confirmación con la acción a realizar, dependiendo de la opción elegida en el módulo de Hoja de Trabajo.



Mensaje de confirmación (Fig. 147.)

Una vez terminada la transferencia el sistema valida los datos transferidos, en caso de que algún dato sea incorrecto, el sistema mostrará un mensaje y restaurará la información previa.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Con esta opción usted podrá obtener o utilizar el archivo con extensión .sipredx, el cual contiene datos referentes a la hoja del Contribuyente. Para poder obtener esta información se requiere que al momento de que se soliciten las credenciales de autenticación para conectarse al servidor los datos sean de un usuario Contribuyente.

Descargar Archivo .sipredx

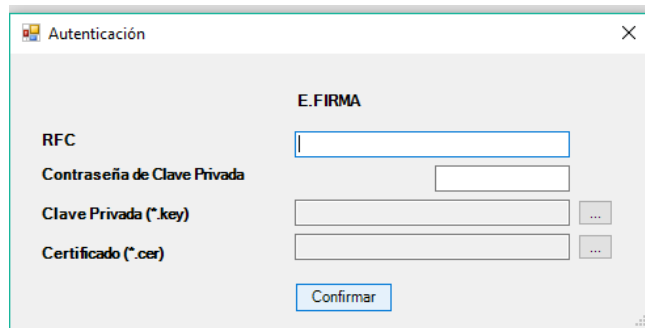
Para descargar los datos del contribuyente desde el SAT haga clic en la opción “Descarga desde el SAT” como se muestra en la figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



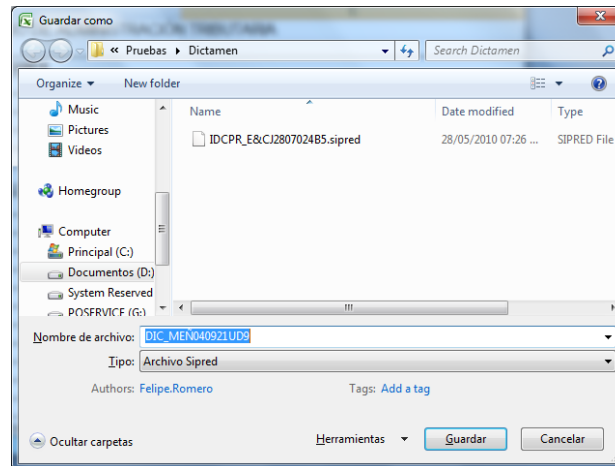
Seleccionar la opción de Descargar desde SAT (Fig. 148.)

Si no se encuentra una sesión activa el sistema desplegará la pantalla donde solicita las credenciales para poder conectarse al servidor.



Solicitud de credenciales (Fig. 149.)

A continuación, el sistema despliega una pantalla donde se deberá de establecer la ruta y el nombre del archivo. sipredx que contiene los datos del contribuyente, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y nombre del archivo sipredx. (Fig. 150.)

Una vez establecida la ruta y el nombre, se presiona el botón de “Guardar”, quedando almacenado el archivo para su posterior utilización.

Si se encuentra en la pestaña de Contribuyente en el documento, automáticamente llenará los campos con la información contenida en el archivo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

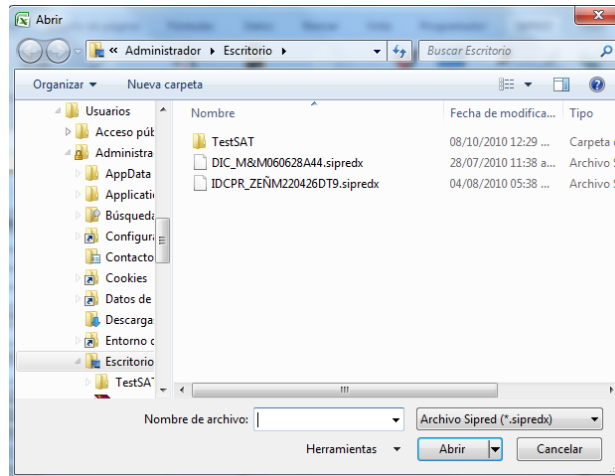
Cargar Archivo .sipredx

Para cargar los datos del contribuyente desde el archivo .sipredx haga clic en la opción “Cargar desde archivo .sipredx” como se muestra en la figura:



Selecionar la opción de Cargar desde archivo .sipredx (Fig. 151.)

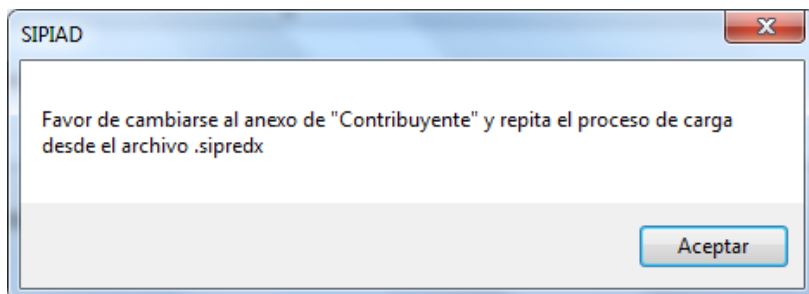
El sistema desplegará una ventana para que se le indique la ruta y el archivo a usar, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y archivo del archivo .sipredx (Fig. 152.)

Después de presionar el botón de “Abrir” el sistema integra los datos en la hoja del Contribuyente.

En caso de que no se encuentre en la hoja de Contribuyente se mostrará la siguiente alerta



Alerta de hoja de contribuyente incorrecta (Fig. 153.)

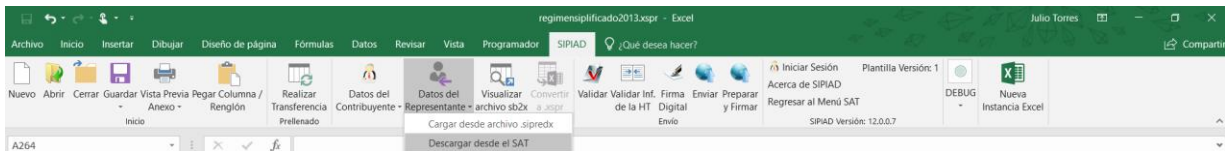
DATOS DEL REPRESENTANTE (REPRESENTANTE LEGAL)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Con esta opción usted podrá obtener o utilizar el archivo con extensión .sipredx, el cual contiene datos referentes a la hoja del Representante Legal. Para poder obtener esta información se requiere que al momento de que se soliciten las credenciales de autenticación para conectarse al servidor los datos sean de un usuario Representante.

Descargar Archivo .sipredx

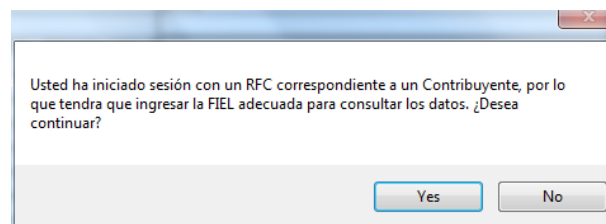
Para descargar los datos del contribuyente desde el SAT haga clic en la opción “*Descarga desde el SAT*” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de *Descargar desde el SAT* (Fig. 154.)

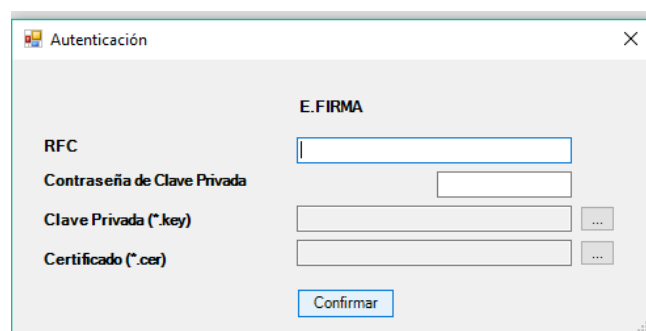
Si no se encuentra una sesión activa el sistema desplegará la pantalla donde solicita las credenciales para poder conectarse al servidor. Aquí es importante proporcionar las credenciales de un usuario tipo Representante.

En caso de estar en una sesión y que los datos de usuario no correspondan a los de un usuario tipo Representante, el sistema desplegará una pantalla como la que se muestra en la figura.



Credenciales de un usuario tipo Contribuyente (Fig. 155.)

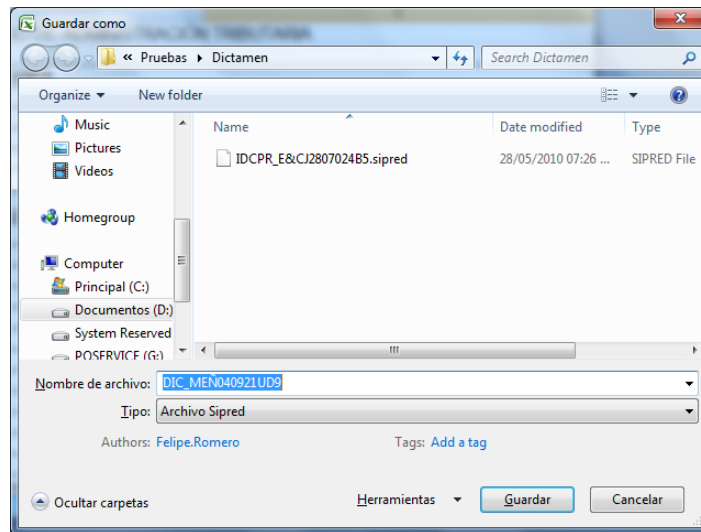
Si se responde “SI” el sistema desplegará la pantalla donde se solicitan las credenciales del usuario para iniciar una nueva sesión, aquí se deberán proporcionar los datos de un usuario tipo Representante. En caso de responder “NO” el sistema cerrará el mensaje y regresará a la pantalla de Excel que se tenía hasta el momento.



Solicitud de credenciales (Fig. 156.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

A continuación el sistema despliega una pantalla donde se deberá establecer la ruta y el nombre del archivo .sipedx que contiene los datos del representante legal, como se muestra en la figura siguiente.



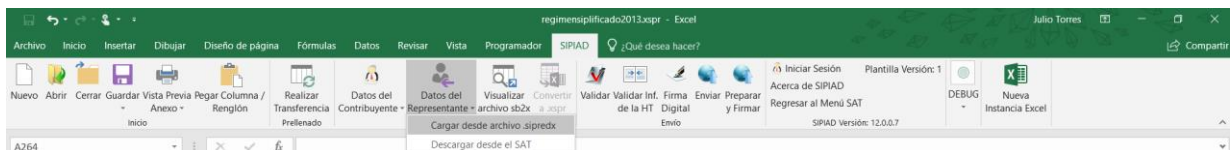
Ruta y nombre del archivo SIPRED (Fig. 157.)

Una vez establecida la ruta y el nombre, se presiona el botón de “Guardar”, quedando almacenado el archivo para su posterior utilización.

Si se encuentra en la pestaña de Representante en la información alternativa al dictamen, automáticamente llenará los campos con la información contenida en el archivo.

Cargar Archivo .sipedx

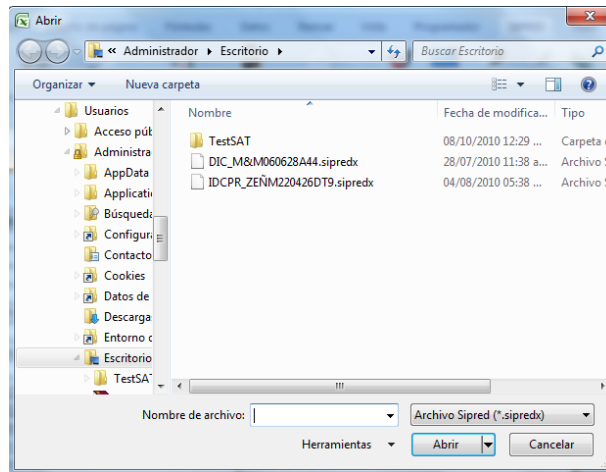
Para cargar los datos del Representante Legal desde el archivo .sipedx haga clic en la opción “Cargar desde archivo .sipedx” como se muestra en la figura:



Selección la opción de Cargar desde archivo .SIPRED (Fig. 158.)

El sistema desplegará una ventana para que se le indique la ruta y el archivo a usar, como se muestra en la figura siguiente.

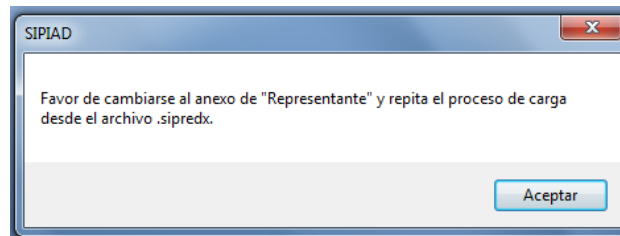
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ruta y archivo del archivo .sipredx (Fig. 159.)

Después de presionar el botón de "Abrir" el sistema integra los datos en la hoja del representante.

En caso de que no se encuentre en la hoja de representante se mostrará la siguiente alerta



Alerta de hoja de Representante incorrecta (Fig. 160.)

VISUALIZAR ARCHIVO SB2X

Esta opción permite visualizar un archivo sb2x ya firmado el cual puede ser para consulta o para convertirlo nuevamente en un archivo xspr (el cual es funcional y se puede volver a firmar o utilizarlo en el convertidor).

Nota: Solamente se pueden visualizar los archivos sb2x del ejercicio fiscal 2013 en adelante siempre y cuando sean descargados de la página del SAT.

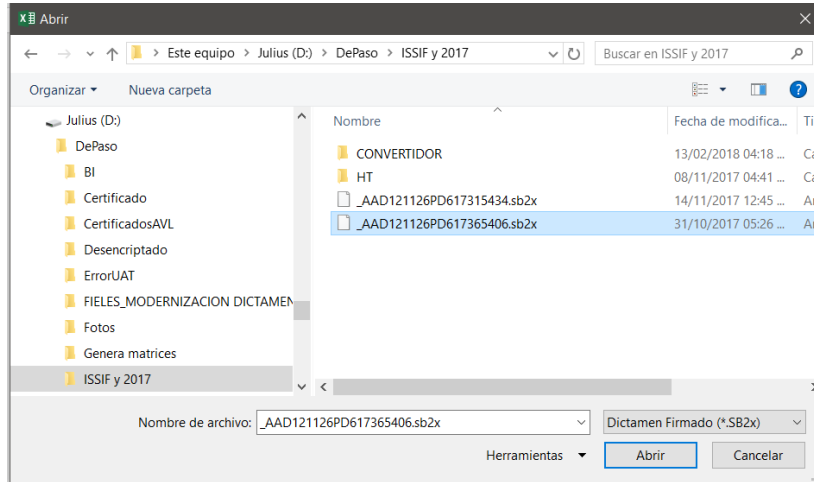
Se debe dar clic en la opción "Visualizar archivo sb2x" como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción Visualizar archivo sb2x (Fig. 161.)

A continuación, se debe de seleccionar el archivo firmado (sb2x) que se desea visualizar.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ventana de validación de datos mínimos (Fig. 162).

Al finalizar usted podrá ver la información del documento firmado.

MARCADO COMO FINAL. Un autor marcó este libro como final para evitar la edición. Editar de todos modos		
FIRMAS. Este documento contiene firmas recuperables. Ver firmas...		
A	B	C
1	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
2		
3	INFORMACION SOBRE SITUACION FISCAL 2017	
4		
5	INFORMACIÓN DEL APARTADO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	
6		
7		
8	INDICE	CONCEPTO
9	39A000000	RFC
10	39A001000	DENOMINACION O RAZON SOCIAL:
11		
12	DOMICILIO FISCAL:	
13	39A002000	ENTIDAD FEDERATIVA:
14	39A003000	DELEGACION O MUNICIPIO:
15	39A004000	COLONIA O LOCALIDAD:
16	39A005000	CODIGO POSTAL:
17	39A006000	CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR:
18	39A007000	CIUDAD O POBLACION:
19	39A008000	TELEFONO:
20	39A009000	CORREO ELECTRONICO:
21		
22	39A010000	NOMBRE DEL GRUPO ECONOMICO AL QUE PERTENECE:
23	39A011000	CLAVE DE ACTIVIDAD PARA EFECTOS FISCALES:
24		

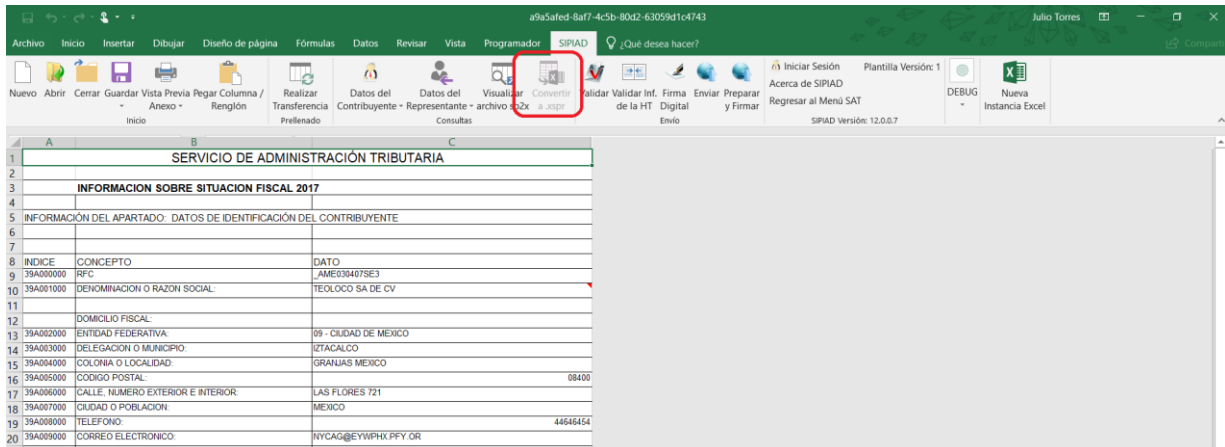
Visualización del documento firmado (Fig. 163)

CONVERTIR A XSPR

Esta opción permite convertir el documento firmado visualizado a un xspr el cual puede ser para consulta o para convertirlo nuevamente en un archivo sb2x (el cual es funcional y se puede volver a firmar o utilizarlo en el convertidor).

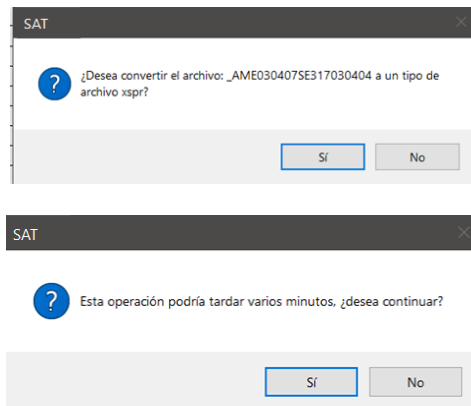
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACION DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Una vez que sea visualizado un documento firmado, de clic en la opción Convertir a xspr:



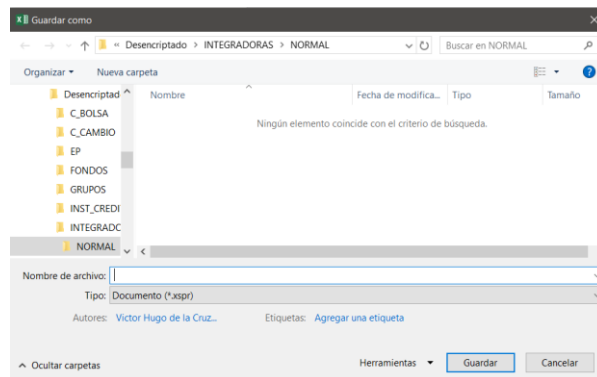
Seleccionar la opción Convertir a xspr (Fig. 164.)

A continuación, dar clic en si en las ventanas de confirmación.



Ventanas de confirmación (Fig. 165.)

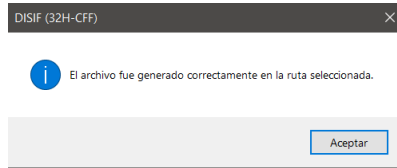
Seleccione la ruta y el nombre con el cual se guardará el archivo xspr.



Guardado del archivo xspr (Fig. 166.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Se mostrará una ventana de confirmación y el documento se cerrará.



Ventana de confirmación (Fig. 167.)

VALIDAR

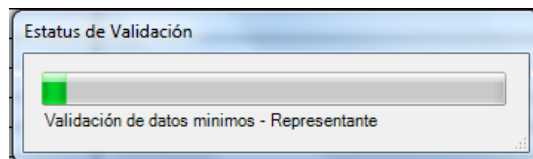
Esta opción permite verificar si la información que se ha proporcionado a la información Alternativa al Dictamen está completa o se requiere ingresar más información.

Se debe dar clic en la opción "Validar" como se muestra en la figura siguiente:



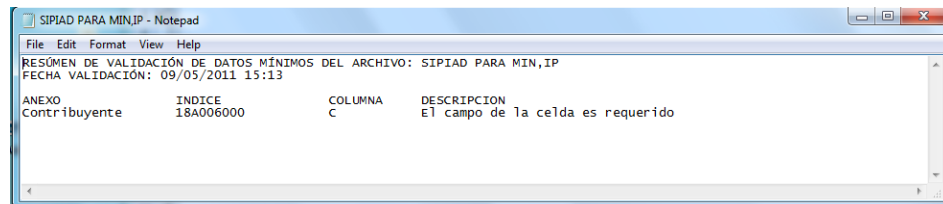
Seleccionar la opción Validar (Fig. 168.)

Una vez que toda esta información se encuentre correctamente proporcionada, el sistema procede a validar los datos mínimos por cada Apartado que contenga el archivo de información Alternativa al Dictamen, desplegando una pantalla como la que se muestra en la figura.



Ventana de Validación de datos mínimos (Fig. 169.)

Al finalizar la verificación, el sistema desplegará un archivo con los campos requeridos según las reglas de cada Apartado.

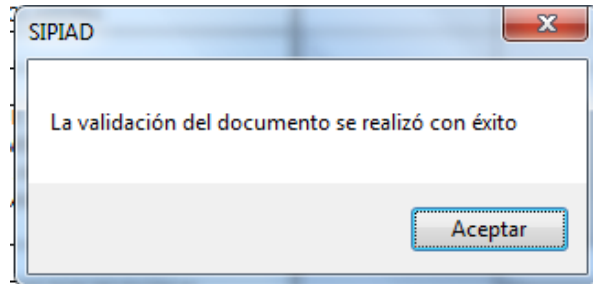


1.

Ventana con resultado de las Validaciones. (Fig. 170.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Si no se encontró algún faltante en la información alternativa al dictamen el sistema desplegará una imagen como la siguiente figura indicando que la validación ha finalizado satisfactoriamente.



Ventana con resultado final de la validación. (Fig. 171.)

VALIDAR INF-DE LA HT

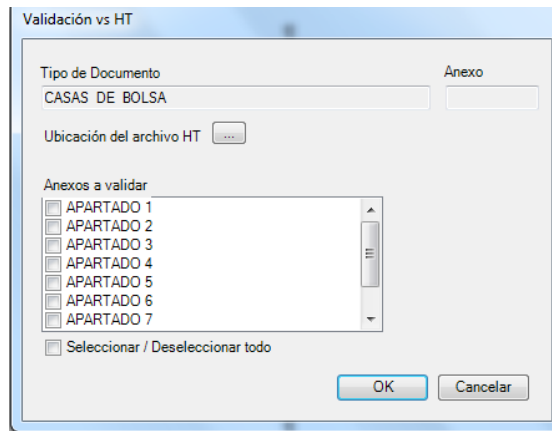
Esta opción permite verificar si la información que se ha proporcionado en el documento de información alternativa al dictamen, está conforme a la información de una Hoja de Trabajo.

Se debe dar clic en la opción "Validar Inf, de la HT" como se muestra en la figura siguiente:



Validar Información de la HT (Fig. 172.)

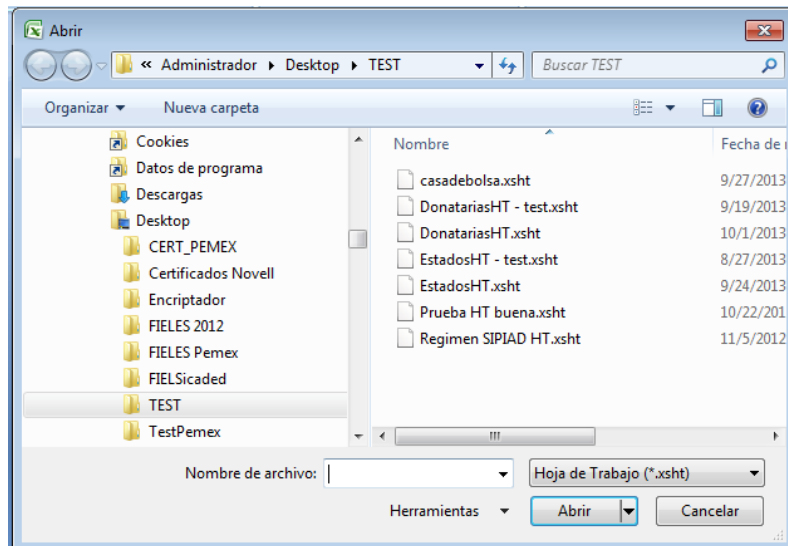
El sistema desplegará una pantalla con el tipo de documento actual, la ubicación del archivo HT con el cual se validará y la lista de los apartados que se deseen validar.



Información para la validación (Fig. 173.)

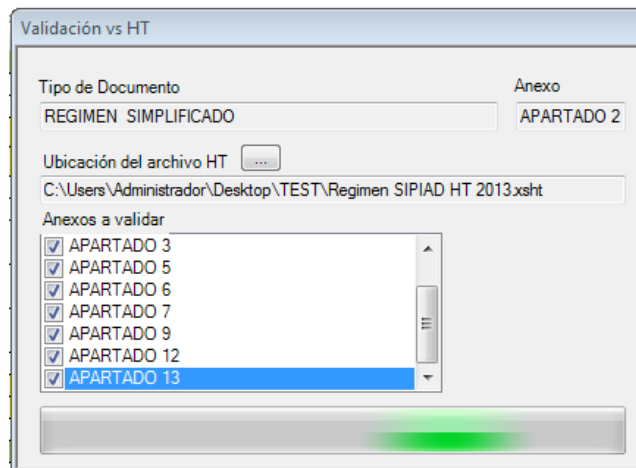
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

A continuación, se selecciona la ubicación del archivo HT.



Selección de archivo HT (Fig. 174.)

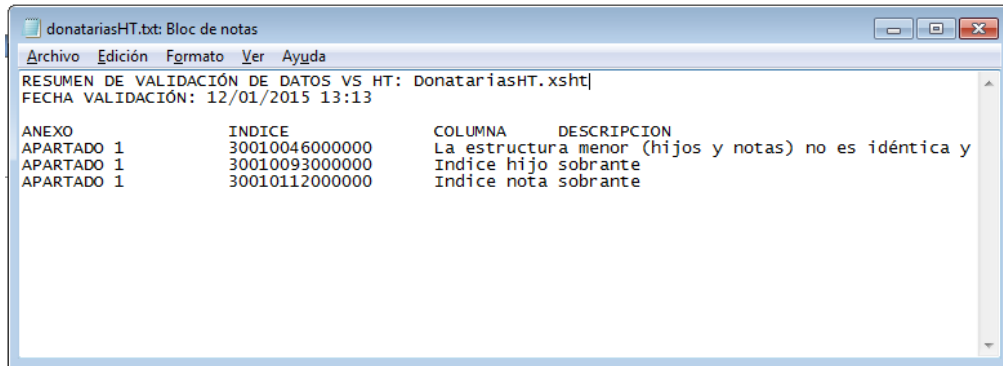
Una vez seleccionado el archivo HT y los apartados a validar, dar clic en OK, y se presentará la siguiente pantalla.



Proceso de validación (Fig. 175.)

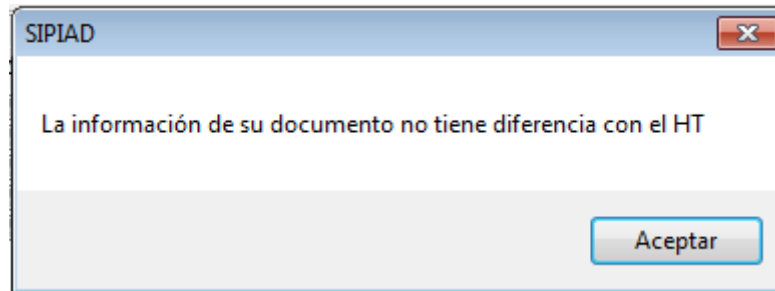
En caso de que la validación no sea exitosa, se generará un archivo de texto detallando las inconsistencias entre documentos, como se muestra en la siguiente figura.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Resultado de la validación (Fig. 176.)

En caso contrario se mostrará el siguiente mensaje



Resultado de la validación (Fig. 177.)

FIRMA DIGITAL

Esta opción permite firmar digitalmente la Información Alternativa al Dictamen, dando como resultado un archivo con extensión .SB1X y otro con extensión .SB2X, este último será el paquete que podrá ser enviado al SAT.

Se debe dar clic en la opción "Firma Digital", como se muestra en la figura siguiente.

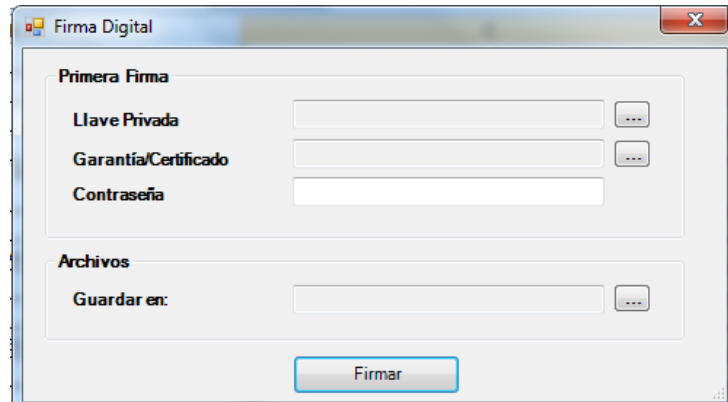


Seleccionar la Firma digital del archivo. (Fig. 178.)

Inmediatamente el sistema lanza la validación de la Información Alternativa al Dictamen realizando los pasos antes mencionados (ver sección Validar).

Si no se encontró ningún detalle en la Información Alternativa al Dictamen el sistema desplegará la siguiente pantalla.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

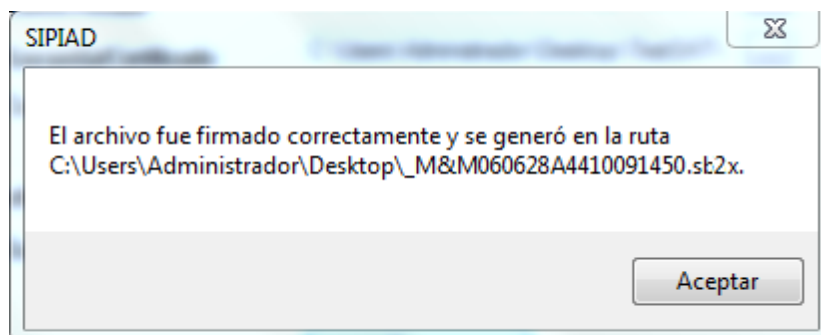


Solicitud de datos para la 1ra Firma digital del archivo. (Fig. 179.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) **Llave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario (Contribuyente).
- b) **Garantía/Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que se encuentra asociado al usuario que está proporcionando la llave privada.
- c) **Contraseña:** Es la clave asociada al usuario.
- d) **Guardar en:** Es la ruta donde se guardará el Documento Firmado.

Después de presionar el botón de “Firmar” el sistema ejecutará el proceso correspondiente regresando como resultado una pantalla como la que se muestra a continuación.



Mensaje de confirmación del proceso exitoso de firmado. (Fig. 180.)

Al finalizar este proceso, el archivo con extensión **.SB2X** podrá ser tomado para ser enviado por internet.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

ENVIAR

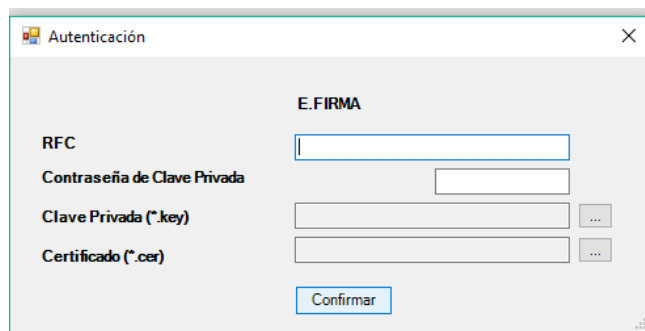
Esta opción del SIPIAD le permite transmitir el archivo con extensión .SB2X, que es el que cuenta con la firma digital.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Enviar” como lo muestra la siguiente figura:



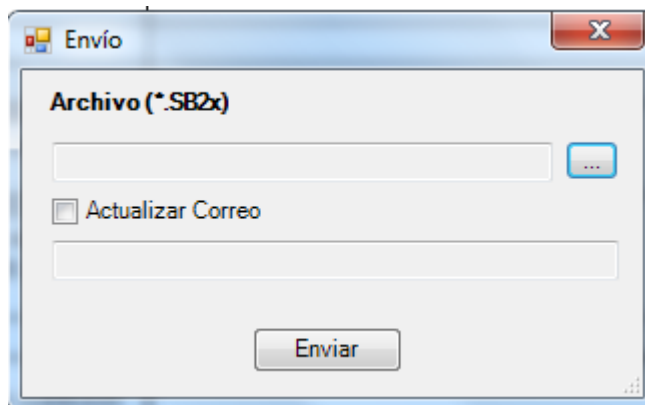
Seleccionar la opción de Enviar. (Fig. 181.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.



Ventana autenticar al usuario. (Fig. 182.)

Una vez iniciada la sesión, el sistema desplegará la ventana “Envío”:

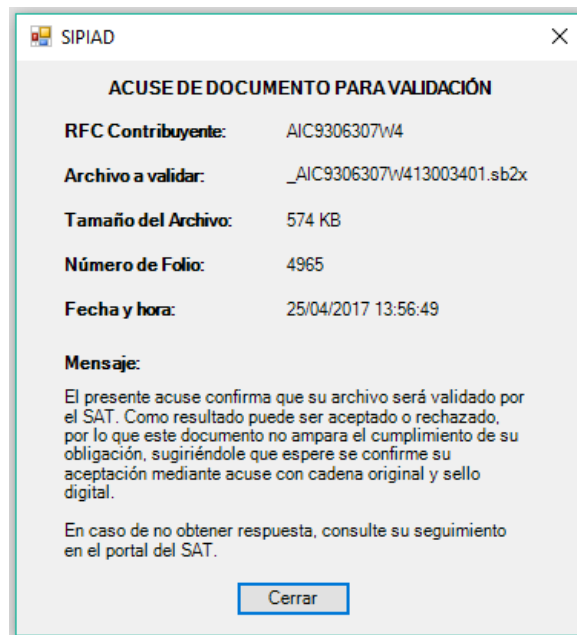


Ventana de envío. (Fig. 183.)

Debe ingresar los siguientes datos:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- a) **Archivo (*.SB2X):** Se le establece la ruta y el nombre del archivo con extensión **.SB2X** que cuenta con la firma digital.
- b) **Actualizar Correo:** Se marca esta casilla si se desea modificar el correo
- c) **Enviar:** Dar clic para poder envía el archivo, el sistema presenta la siguiente pantalla.



Ventana de acuse de documento para validación. (Fig. 184.)

PREPARAR Y FIRMAR

Esta opción del SIPIAD le permite realizar de forma continua el proceso de: Firmar la Información Alternativa al Dictamen, permitiendo acelerar el Proceso.

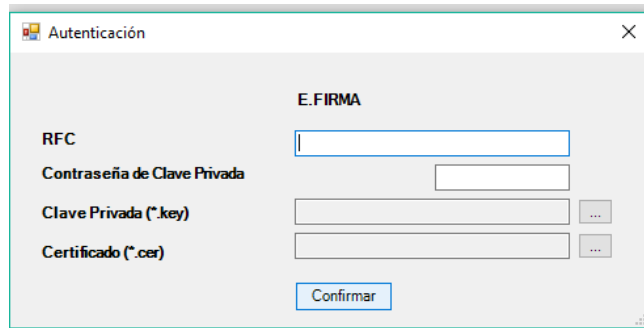
Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Preparar y Firmar” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Preparar, Firmar y Enviar. (Fig. 185.)

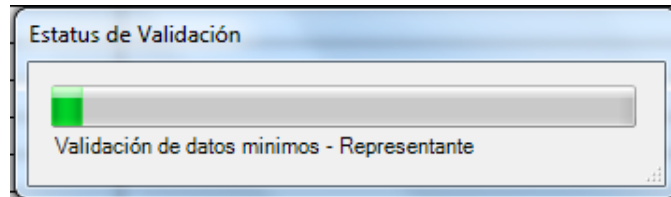
En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



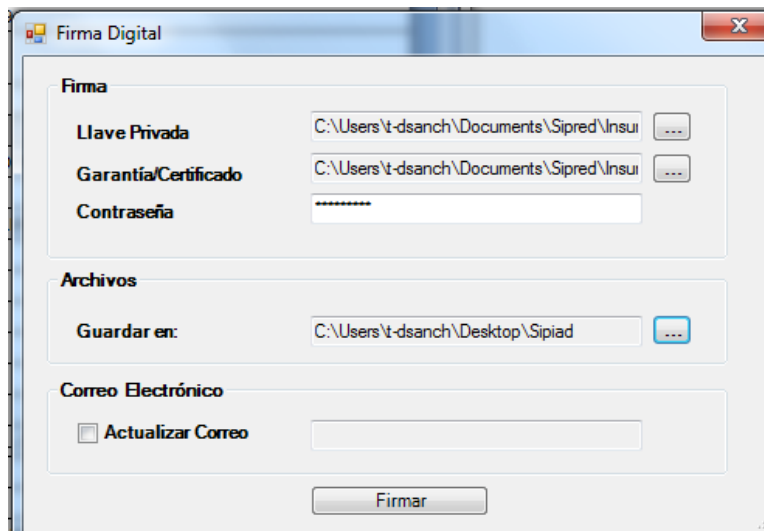
Ventana autenticar al usuario. (Fig. 186.)

Una vez iniciada la sesión el sistema empieza con la validación de la Información Alternativa al Dictamen.



Ventana de validación. (Fig. 187.)

Posteriormente se despliega la siguiente ventana donde se solicita la información del Contribuyente.



Ventana Preparar y Firmar. (Fig. 188.)

Después de presionar el botón de "Firmar" el sistema procede a efectuar las firmas y realizar la transmisión del archivo con extensión .SB2X, desplegando una pantalla como se muestra en la siguiente figura.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ventana de Validación de la Información Alternativa al Dictamen. (Fig. 189.)

INICIAR SESIÓN

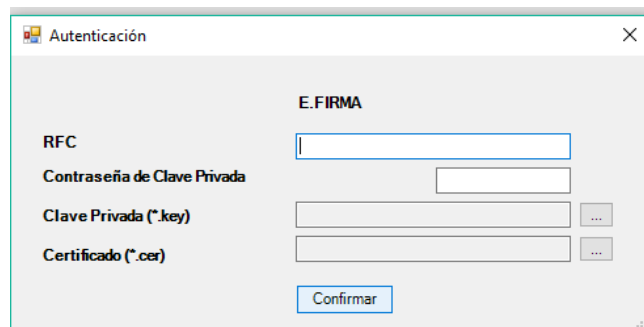
Esta opción del SIPIAD le permite proporcionar las credenciales con las cuales se podrá autenticar y contar con los permisos de acceso a los servidores para poder realizar varios de los procesos del sistema.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Iniciar Sesión” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Iniciar Sesión. (Fig. 190.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla



Ventana autenticar al usuario. (Fig. 191.)

Debe ingresar los siguientes datos:

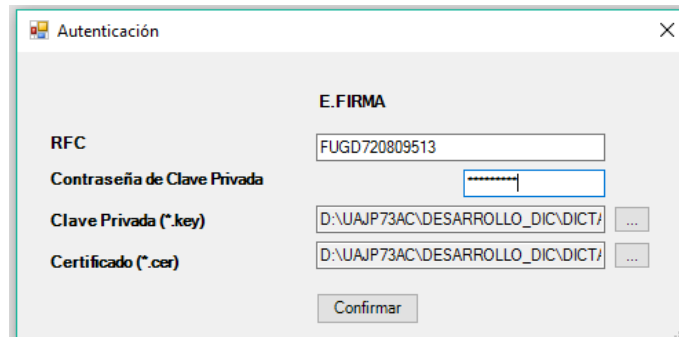
a) RFC: Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente que desea capturar la Información Alternativa al Dictamen.

b) Contraseña de Clave Privada: Es la clave asociada al usuario.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

c) Clave Privada: Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando

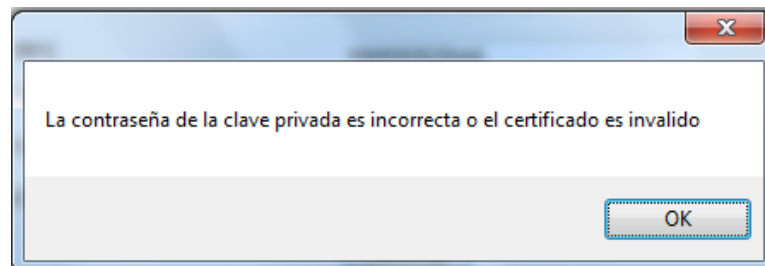
d) Certificado: Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.



Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 192.)

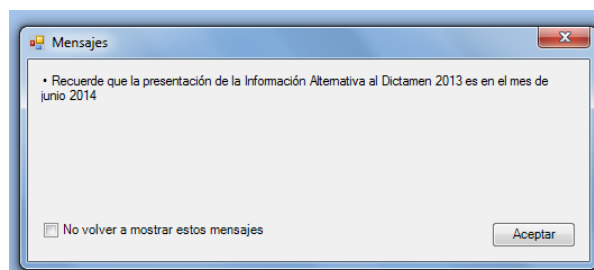
Una vez hecho lo anterior, haga clic al botón “Confirmar”.

Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Despliegue de mensaje de datos incorrectos. (Fig. 193.)

Si proporciono la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:



Despliegue de mensaje hacia el usuario. (Fig. 194.)

Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

A continuación, el menú principal se desplegará el identificador del usuario que se firmó, como se muestra en la siguiente pantalla:



Ventana con Sesión Iniciada. (Fig. 195.)

ACERCA DE SIPIAD

Esta opción del SIPIAD le permite desplegar la información referente al sistema SIPIAD, con información como: Nombre del sistema, versión, y advertencia.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Acerca de SIPIAD” como lo muestra la siguiente figura:



Selecionar la opción de Acerca de SIPIAD. (Fig. 196.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla



Ventana Acerca de SIPIAD. (Fig. 197.)

REGRESAR AL MENÚ SAT

Esta opción del SIPIAD le permite regresar al menú del SAT para acceder a las otras aplicaciones.

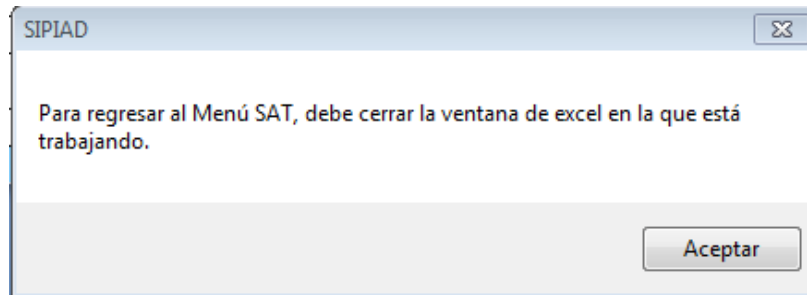
Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Regresar al menú SAT” como lo muestra la siguiente figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Selección de la opción de Regresar al Menú SAT. (Fig. 198.)

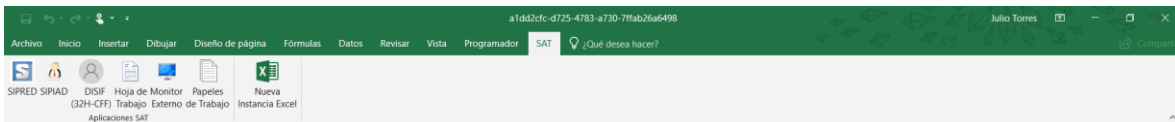
Si se tiene documentos abiertos, el sistema mostrará el siguiente mensaje



Mensaje de cerrar documentos. (Fig. 199.)

En este caso, debe de guardar (si así se desea) los documentos abiertos y cerrarlos para poder regresar al menú SAT

A continuación, vuelva a seleccionar la opción “Regresar al menú SAT”. El sistema regresará al menú de Aplicaciones SAT

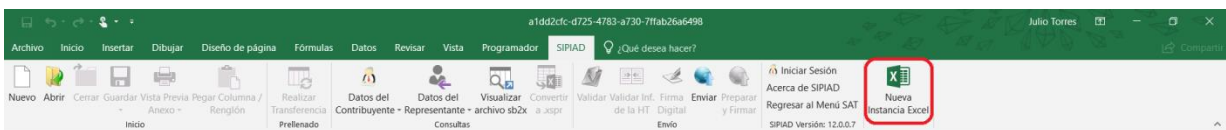


Menú de Aplicaciones SAT. (Fig. 200.)

NUEVA INSTANCIA EXCEL

Esta opción del SIPIAD le permite abrir una nueva instancia de Excel.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Nueva Instancia Excel” como lo muestra la siguiente figura:



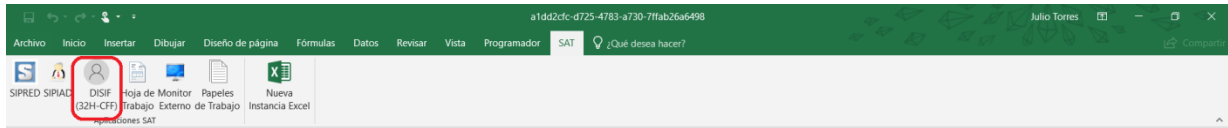
Selección de la opción de Nueva instancia Excel. (Fig. 201.)

Se abrirá otra ventana de Excel.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

10. OPERACIÓN DEL SISTEMA DISIF (32H-CFF)

Para entrar al Sistema de presentación de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal, seleccione la opción DISIF (32H-CFF)



Opción DISIF. (Fig. 202.)

A continuación, se mostrará el siguiente menú con las opciones que podrá utilizar como parte del sistema.



Menú opciones DISIF. (Fig. 203.)

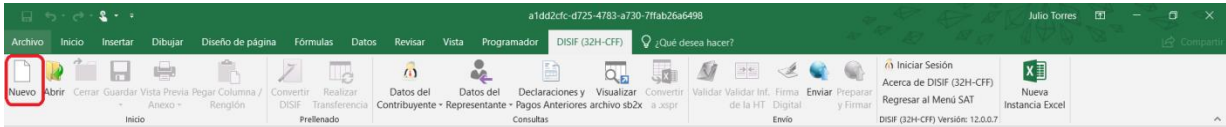
Las opciones son:

- Nuevo
- Abrir
- Cerrar
- Guardar
- Vista Previa
- Pegar Columna / Renglón
- Convertir DISIF
- Realizar Transferencia
- Datos del Contribuyente
- Datos del Representante (Representante Legal)
- Declaración y pagos anteriores
- Visualizar archivo sb2x
- Convertir a xspr
- Validar
- Validar Inf. de la HT
- Firma Digital
- Enviar
- Preparar y Firmar.
- Iniciar Sesión
- Acerca de DISIF(32H-CFF)
- Regresar al Menú SAT
- Nueva instancia Excel

NUEVO

Para capturar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal seleccione la opción “**Nuevo**” del menú principal, como se muestra en la figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Capturar una nueva información de la declaración informativa. (Fig. 204.)

Aparecerá la siguiente ventana:

Ventana autenticar al usuario. (Fig. 205.)

Debe ingresar los siguientes datos:

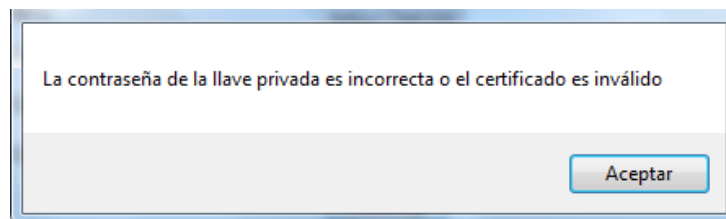
- a) **RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente que desea capturar el Dictamen).
- b) **Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- c) **Clave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando
- d) **Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 206.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

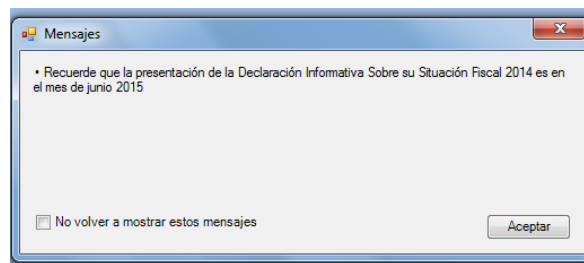
Una vez hecho lo anterior, de clic en el botón “Confirmar”.

Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Despliegue de mensaje de datos incorrectos. (Fig. 207.)

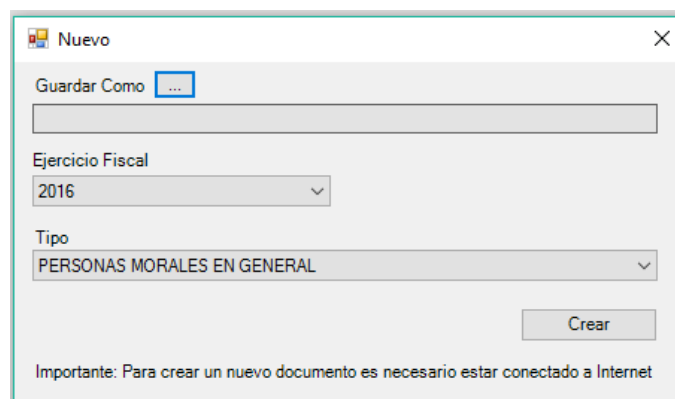
Si proporciono la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:



Despliegue de mensaje hacia el usuario. (Fig. 208.)

Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

A continuación, se desplegará la siguiente pantalla solicitando nueva información:

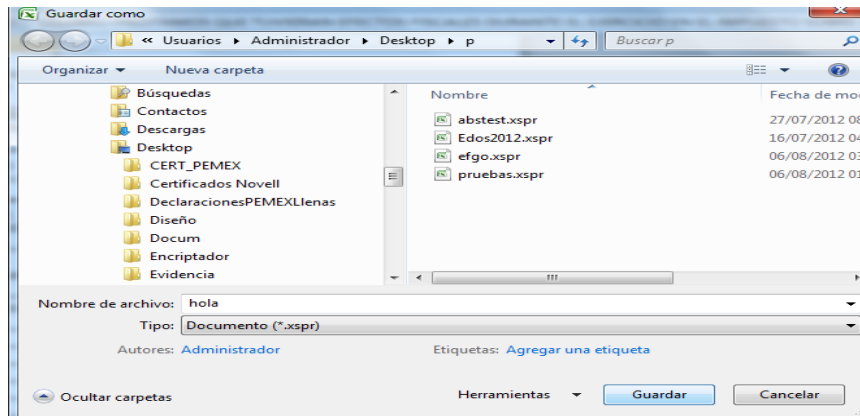


Datos para la creación de la Nueva Declaración Informativa. (Fig. 209.)

Debe ingresar los siguientes datos:

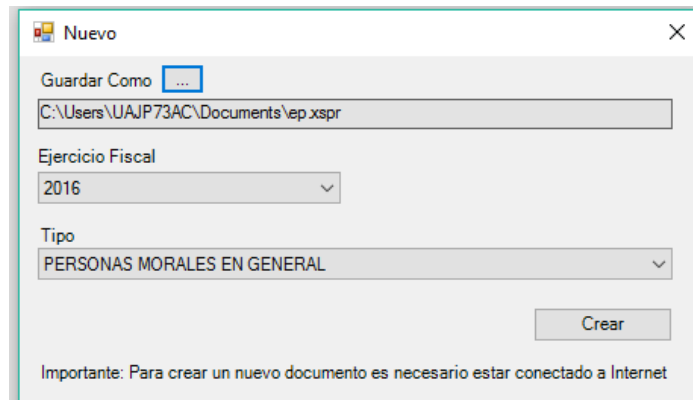
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- a) **Guardar Como:** Al dar clic en este botón, aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se le dará nombre al archivo donde se generará la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal, (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), incluye la ruta donde será almacenado el archivo.



Datos para la creación del Nueva Declaración Informativa. (Fig. 210.)

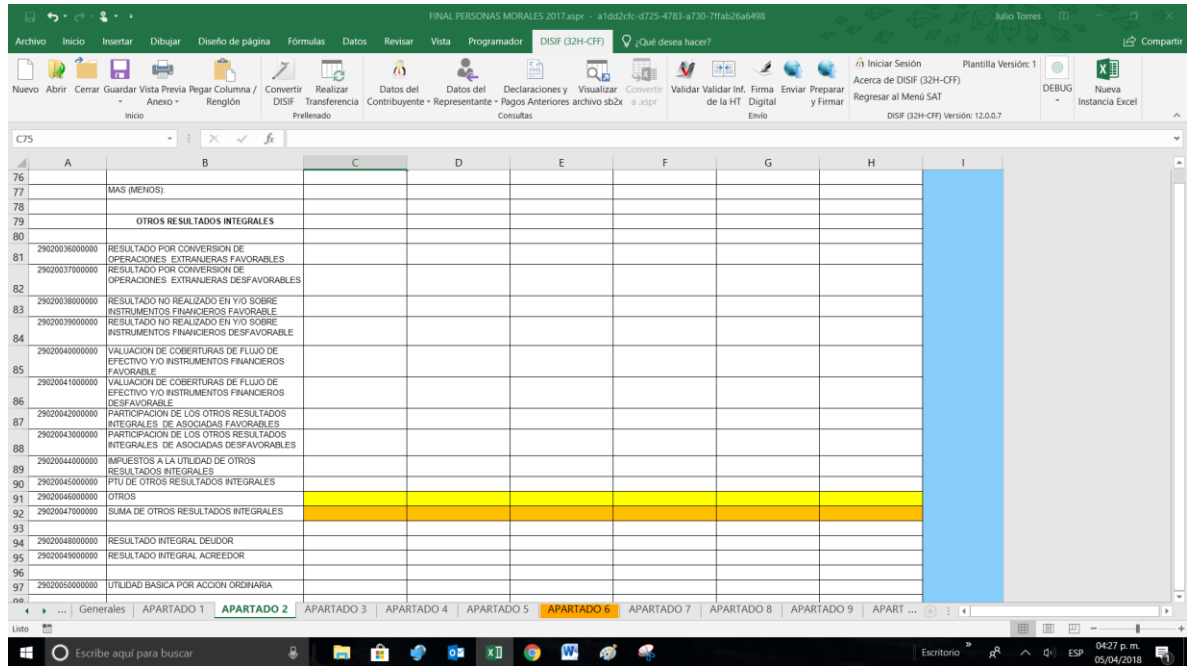
- b) **Ejercicio Fiscal:** Es el año del ejercicio a generar
 c) **Tipo:** Seleccione de la lista el tipo de Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal.
 d) **Crear:** Dar clic para iniciar con la generación de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal. El sistema mostrará la siguiente pantalla.



Creando la Declaración Informativa. (Fig. 211.)

Al terminar la generación se mostrará en la pantalla el documento generado con sus datos y apartados correspondientes, como se muestra en la figura siguiente.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

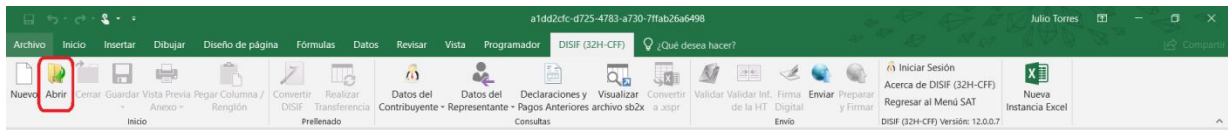


Mensaje de generación exitosa de la declaración informativa. (Fig. 212.)

ABRIR

Esta opción le permite corregir o modificar los datos de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal.

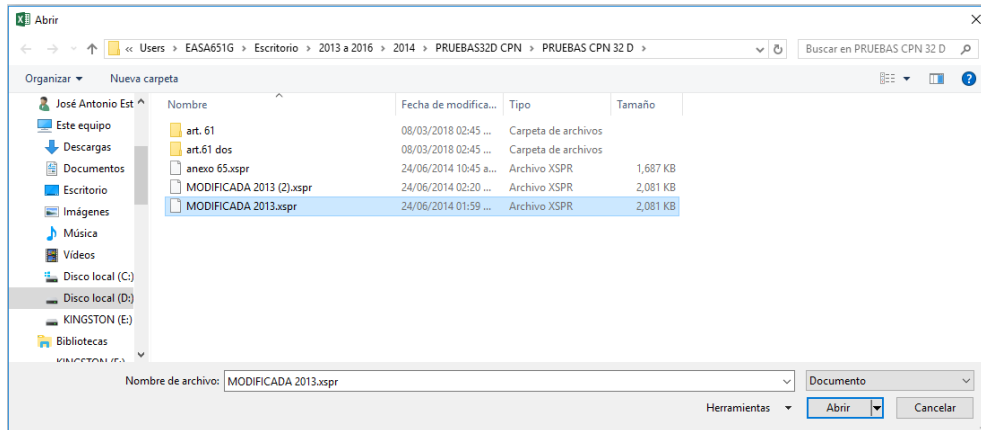
Para modificar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal debe hacer clic en la opción “Abrir” como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción de Abrir. (Fig. 213.)

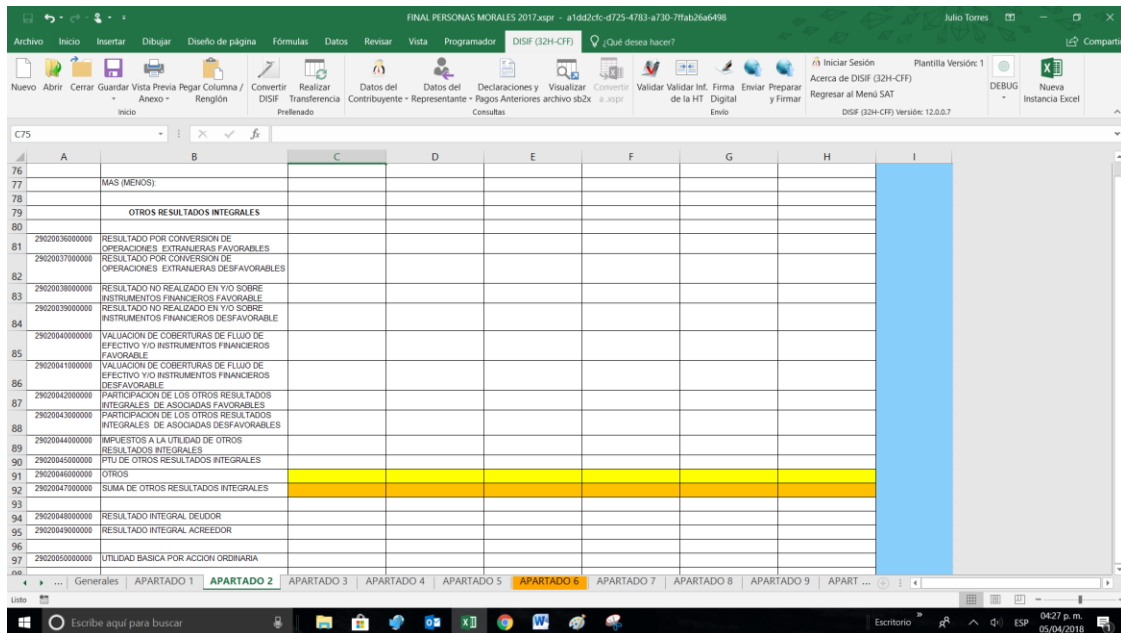
El sistema le mostrará una pantalla como la de la figura siguiente, donde tendrá la opción de abrir un Documento (*.xspr)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Seleccionar el archivo para abrir. (Fig. 214.)

En esta ventana se establece el directorio del cual se quiere tomar el archivo de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal abrir y se selecciona haciendo clic sobre él. El sistema abrirá el archivo mostrando los datos de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal.



Documento abierto para modificarlo. (Fig. 215.)

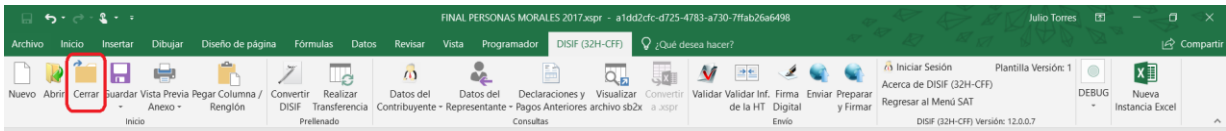
Realice las modificaciones necesarias y al terminar presione el botón de “Guardar” de la barra de herramientas.

CERRAR

Con esta opción usted podrá cerrar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal creada o bien una que ha abierto.

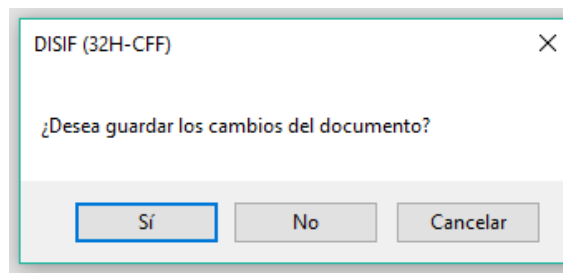
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACION DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Para cerrar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal haga clic en la opción “Cerrar” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de cerrar la declaración informativa sobre situación fiscal (Fig. 216.)

Enseguida el sistema mostrará mensaje para cerrar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal en caso de que haya realizado alguna modificación presionar “SI” para guardar los cambio, presionar “NO” para no guardar cambios o bien presionar “Cancelar” y continuar con la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal abierta.



Mensaje para cerrar la declaración informativa sobre situación fiscal (Fig. 217.)

GUARDAR

Con esta opción usted podrá almacenar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal creada o las modificaciones realizadas al documento previamente abierto.

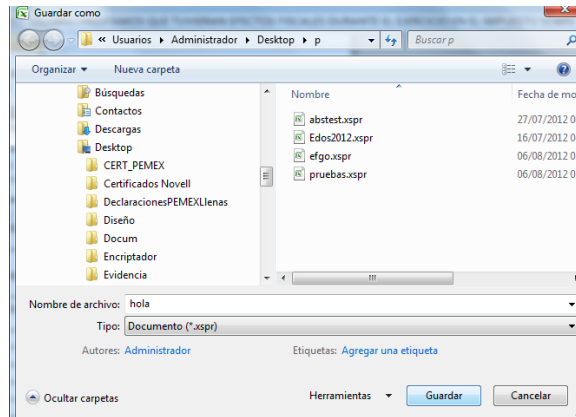
Para guardar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal haga clic en la opción “Guardar” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Guardar. (Fig. 218.)

Enseguida el sistema mostrará la pantalla para guardar el documento en una ruta y nombre específico pero con la extensión *.xspr.

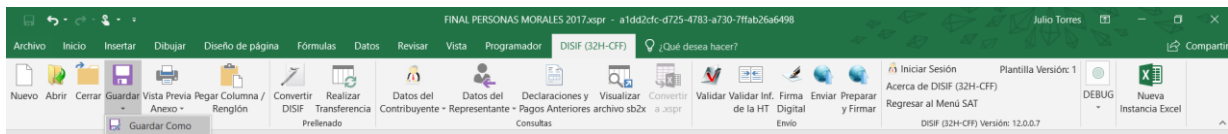
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Seleccionar la opción de Guardar Dictamen. (Fig. 219.)

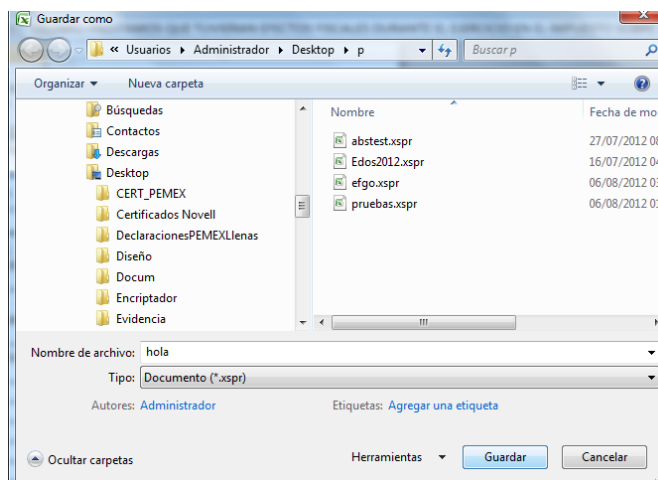
Si el archivo ya ha sido guardado anteriormente, enseguida el sistema guardara el documento en la ruta que se estableció al momento de crearlo.

En caso de que se desee cambiar la ruta o el nombre del archivo se podrá seleccionar la opción de “Guardar como” la cual se encuentra dentro de la opción “Guardar” como se muestra en la figura.



Seleccionar la opción de Guardar como. (Fig. 220.)

Enseguida el sistema mostrará una pantalla donde se podrá establecer la ruta y nombre que se desea, pero con la extensión *.xspr, como se muestra en la siguiente figura:



Establecer nueva ruta y nombre al documento. (Fig. 221.)

Al presionar el botón de “Guardar”, el documento será almacenado en la nueva ruta con el nombre establecido.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

VISTA PREVIA

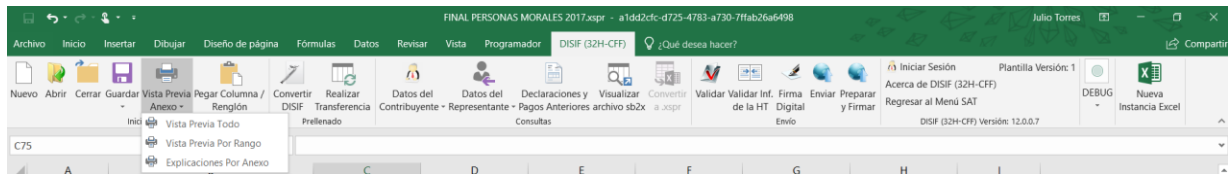
Con esta opción usted podrá visualizar la información tal y como se imprimiría el apartado en el que se encuentra.

Para obtener la vista previa de un apartado haga clic en la opción “Vista Previa” como se muestra en la figura:



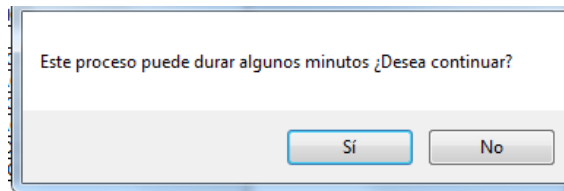
Seleccionar la opción de Vista Previa. (Fig. 222.)

Enseguida tiene la opción de Vista Previa Todo, Vista Previa por Rango y-Vista Previa por Anexo.



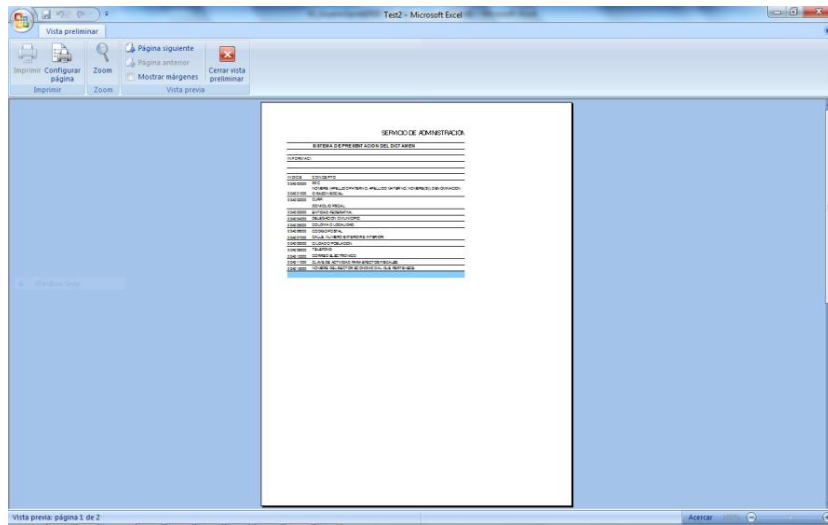
Menú Vista Previa Anexo. (Fig. 223.)

Si selecciona “Vista Previa Todo”, enseguida el sistema mostrará un mensaje de advertencia sobre el tiempo que tardará esta operación y después la vista previa del Apartado seleccionado como se muestra en la figura.



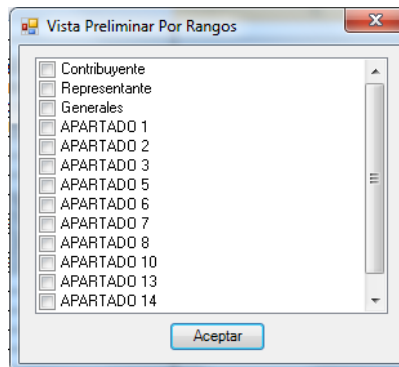
Mensaje de Duración de Vista Previa. (Fig. 224.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Vista Previa del Apartado seleccionado. (Fig. 225.)

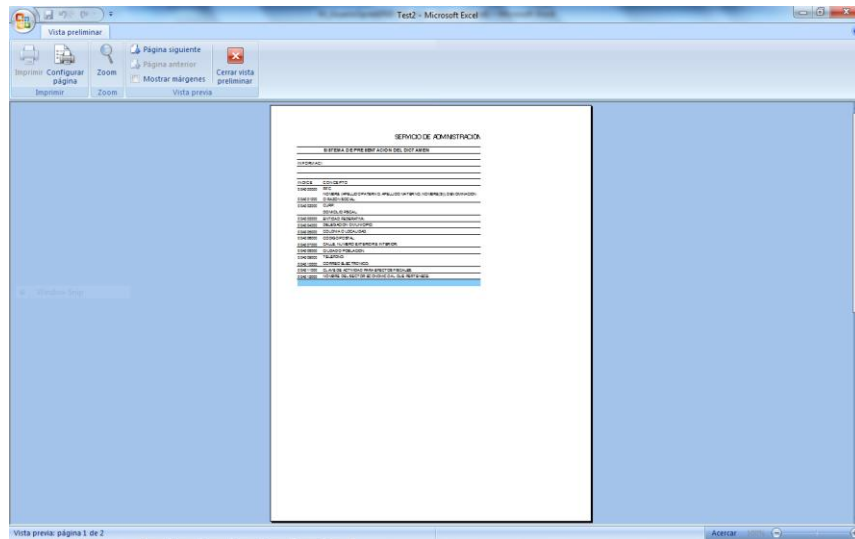
Si selecciona “Vista Previa por Rango”, el sistema mostrará una pantalla donde se pueden seleccionar los diferentes apartados y pestañas que se tiene para su vista previa.



Menú Vista Previa Por Rango. (Fig. 226.)

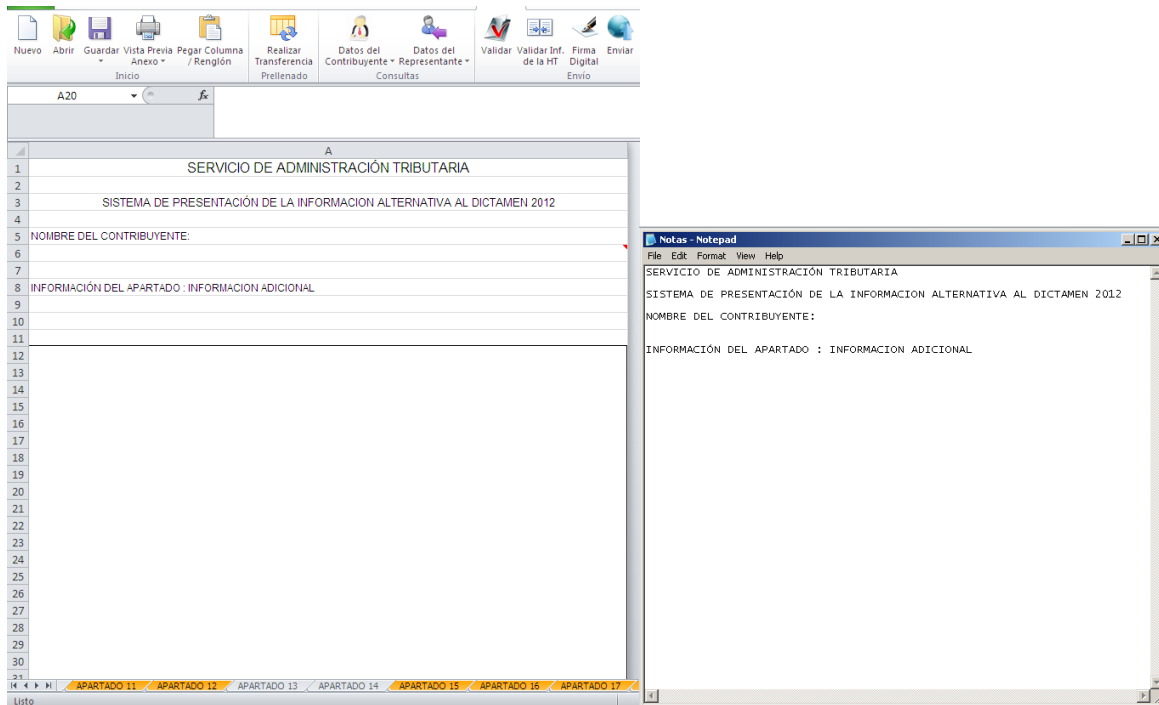
Al dar “Aceptar” el sistema mostrará la vista previa de los apartados seleccionados

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Vista Previa del Apartado seleccionado. (Fig. 227.)

Para ambos casos dependiendo de la pestaña que se encuentre seleccionada en el Documento es la vista previa que se estará desplegando, en caso de ser un apartado tipo nota, el sistema solo generará un desplegado en el block de notas (Notepad) como se muestra en la figura.



Generación de archivo en Block de Notas para la impresión de Apartado tipo Nota. (Fig. 228.)

Para imprimir, después de seleccionar la vista previa que se desea, dar clic en la opción de Imprimir.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Apartado tipo Nota. (Fig. 229.)

Una vez presionado, el sistema enviará inmediatamente a la impresora preseleccionada la pestaña actual del Documento, a excepción de la tipo Nota (si está en ella), en cuyo caso solo la desplegará su información en un block de notas (Notepad).

PEGAR COLUMNA / RENGLÓN

Esta opción permite el pegado de varias celdas dentro del Documento.

Se logra seleccionando la o las celdas que se desean copiar y después se da la opción de copiar o el comando Ctrl+C

INDICE	CONCEPTO	TOTAL 2016	PARTES RELACIONADAS 2016	PARTES RELACIONADAS 2015
	(CIFRAS EN PESOS)			
	NOTA: PARA EL LLENADO DE ESTE APARTADO ES NECESARIO CAPTURAR PRIMERO LA INFORMACION DEL APARTADO 5.			
9002000000000	INGRESOS POR INTERESES	86,000		
	MENOS:			
9002000100000	GASTOS POR INTERESES	110,000		
	MAS: MENOS:			
9002000200000	RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)	114,000		
9002000300000	MARGEN FINANCIERO			

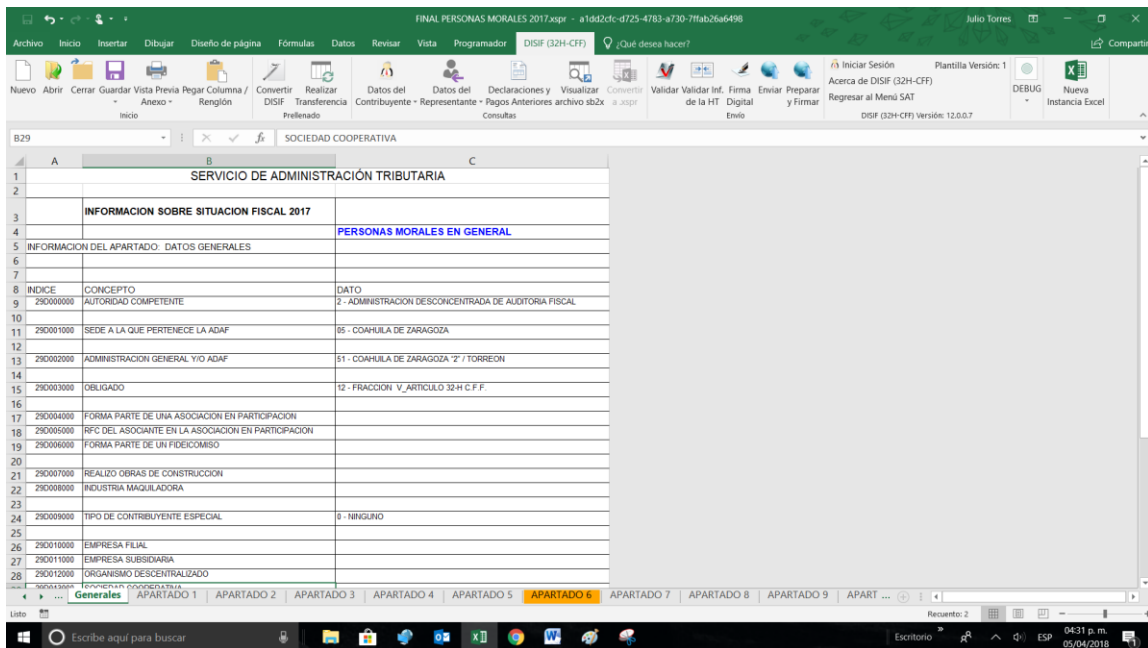
Copiado de Renglón. (Fig. 230.)

Después se selecciona la o las celdas donde se desea pegar y se da clic en el botón de “Pegar Columna / Renglón”. Hay que tener en consideración estas reglas:

* En caso de que exista información capturada en las celdas destino, estas se deben remplazar por la información que se está copiando.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

* Si la o las columnas destino tiene celdas de tipo IAS (solo el padre), formulas (celda resultado), replicas (celda destino) y celdas bloqueadas, no se deberá pegar los valores en este tipo de celdas.



Pegar Columna / Renglón. (Fig. 231.)

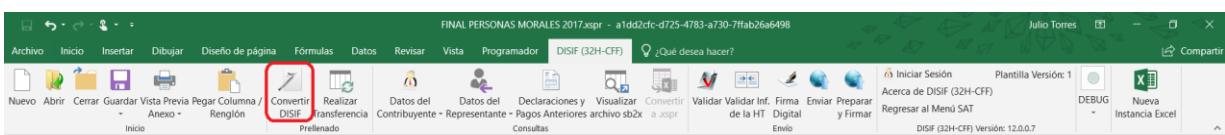
CONVERTIR DISIF

Esta opción permite convertir un DISIF del ejercicio seleccionado al ejercicio siguiente siempre y cuando cuente con los archivos de conversión correspondientes.

Los pasos a seguir para convertir un DISIF son los siguientes:

Abrir el documento del ejercicio actual.

Se debe dar clic en la opción "Convertir DISIF" como se muestra en la figura siguiente:

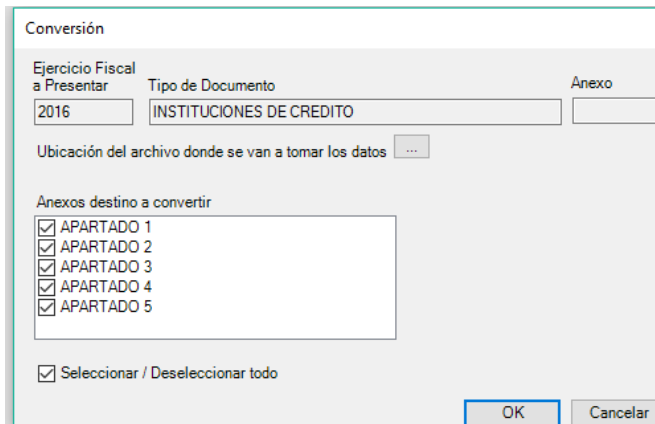


Seleccionar la opción Convertir DISIF. (Fig. 232.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la pantalla de autentificar al usuario solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.

Una vez seleccionada la opción, será desplegada la siguiente ventana.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

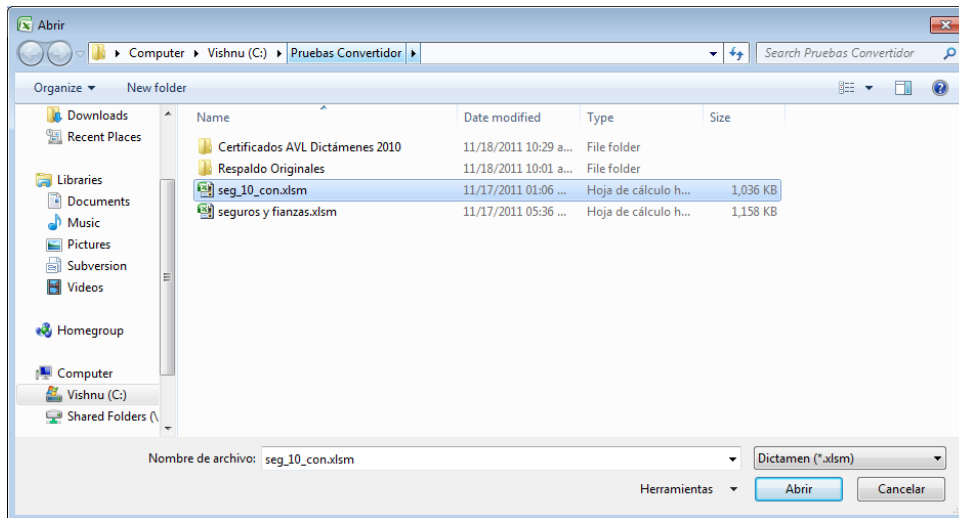


Ventana de Conversión de DISIF. (Fig. 233.)

En esta ventana aparece por default el ejercicio fiscal, tipo de DISIF del archivo que se encuentra actualmente abierto y los apartados que se pueden convertir.

Presiona el botón que se encuentra delante de la leyenda “Ubicación del archivo donde se van a tomar los datos”.

Este botón despliega un browser para que se busque dentro de sus unidades locales el documento DISIF del ejercicio anterior.



Browser para seleccionar documento (Fig. 234.)

Una vez seleccionado el archivo dar clic en el botón abrir. Y la pantalla siguiente desplegará la ruta y el archivo seleccionado.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Conversión

Ejercicio Fiscal a Presentar: 2016 Tipo de Documento: INSTITUCIONES DE CREDITO Anexo:

Ubicación del archivo donde se van a tomar los datos: D:\UAJP73AC\DESARROLLO_DIC\DICTAMENES 2016_DESARROLLO\CLIENTE\UAT\CONVE

Anexos destino a convertir:

- APARTADO 1
- APARTADO 2
- APARTADO 3
- APARTADO 4
- APARTADO 5

Seleccionar / Deseleccionar todo

OK Cancelar

Ruta y archivo seleccionado (Fig. 235.)

Se seleccionan los apartados que desea convertir.

Una vez presionado el botón de “OK” el sistema procede con la conversión, mostrando una pantalla de avance de la conversión, esta pantalla también muestra el apartado progreso de conversión. En la pantalla se mostrará un botón de “Cancelar Conversión” el cual nos permitirá cancelar el proceso.

Conversión

Ejercicio Fiscal a Presentar: 2016 Tipo de Documento: INSTITUCIONES DE CREDITO Anexo: APARTADO 1

Ubicación del archivo donde se van a tomar los datos: D:\UAJP73AC\DESARROLLO_DIC\DICTAMENES 2016_DESARROLLO\CLIENTE\UAT\CONVE

Anexos destino a convertir:

- APARTADO 1
- APARTADO 2
- APARTADO 3
- APARTADO 4
- APARTADO 5

Seleccionar / Deseleccionar todo

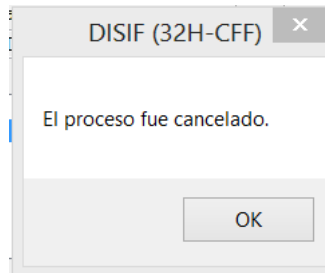
Cancelar Conversión

Convirtiendo Documento

Convirtiendo el documento (Fig. 236.)

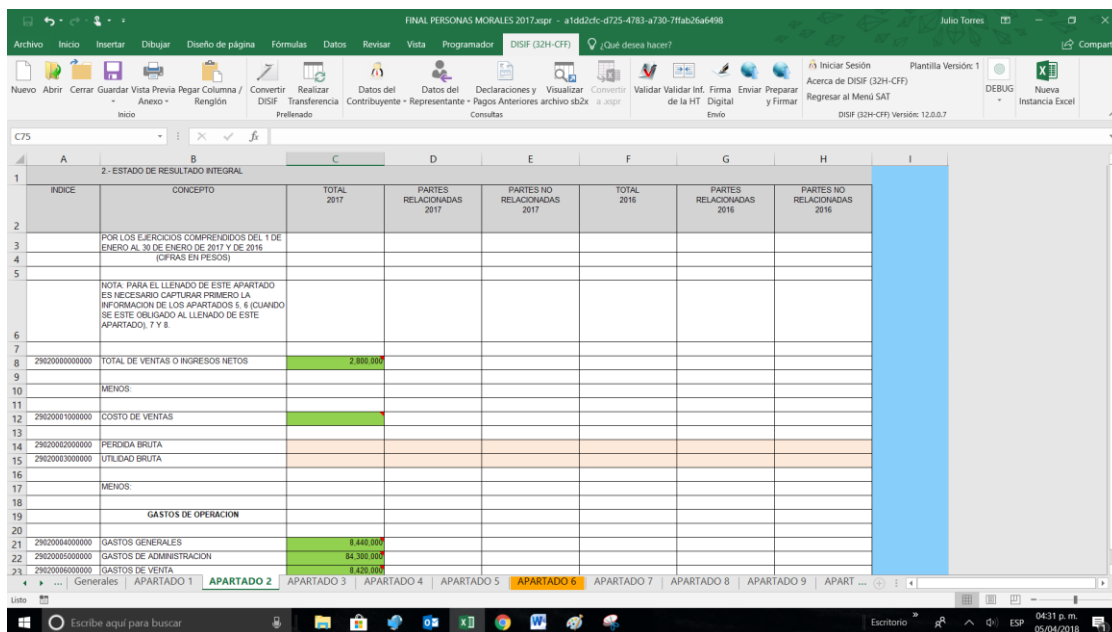
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Si desea cancelar el proceso, al presionar el botón de “Cancelar Conversión” nos mostrará el siguiente mensaje.



Mensaje de cancelación (Fig. 237.)

La cual una vez terminada abrirá una sesión de Excel mostrando el documento con los datos del ejercicio anterior convertido al formato siguiente, como lo ejemplifica la figura:



Resultado de la conversión (fig. 238.)

REALIZAR TRANSFERENCIA

Con esta opción usted podrá transferir información desde una hoja de trabajo hacia su Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal, ya sea por apartado o una selección de datos.

Los pasos a seguir para transferir información desde una hoja de trabajo hacia su documento son los siguientes:

Tener abierto en otra instancia de Excel el módulo de Hoja de Trabajo (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Desde el módulo de Hoja de Trabajo seleccionar la opción deseada de Transferencia (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

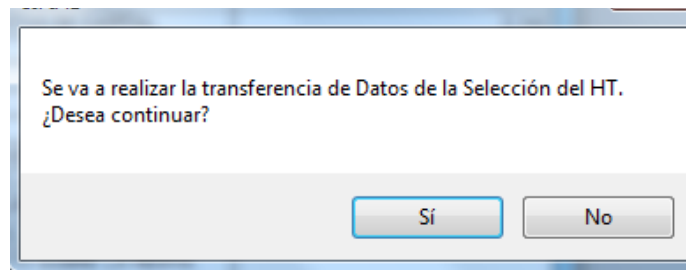
Regresar a la instancia de Excel donde se tiene su documento.

Haga clic en la opción “Realizar Transferencia” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Realizar Transferencia. (Fig. 239.)

El sistema mostrará un mensaje de confirmación con la acción a realizar, dependiendo de la opción elegida en el módulo de Hoja de Trabajo.



Mensaje de confirmación. (Fig. 240.)

Una vez terminada la transferencia el sistema valida los datos transferidos, en caso de que algún dato sea incorrecto, el sistema mostrará un mensaje y restaurará la información previa.

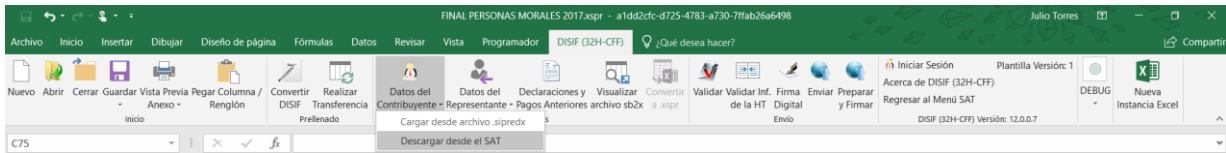
DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Con esta opción usted podrá obtener o utilizar el archivo con extensión .sipredx, el cual contiene datos referentes a la hoja del Contribuyente. Para poder obtener esta información se requiere que al momento de que se soliciten las credenciales de autenticación para conectarse al servidor los datos sean de un usuario Contribuyente.

Descargar Archivo .sipredx

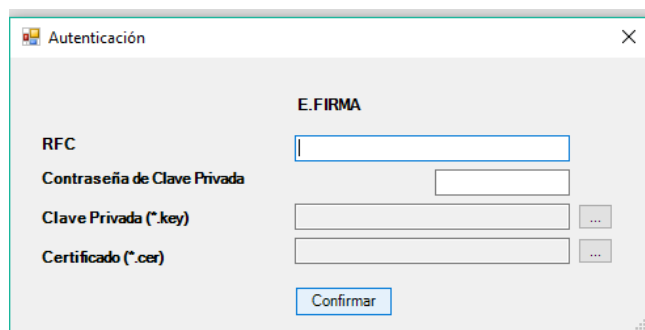
Para descargar los datos del contribuyente desde el SAT haga clic en la opción “Descarga desde el SAT” como se muestra en la figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



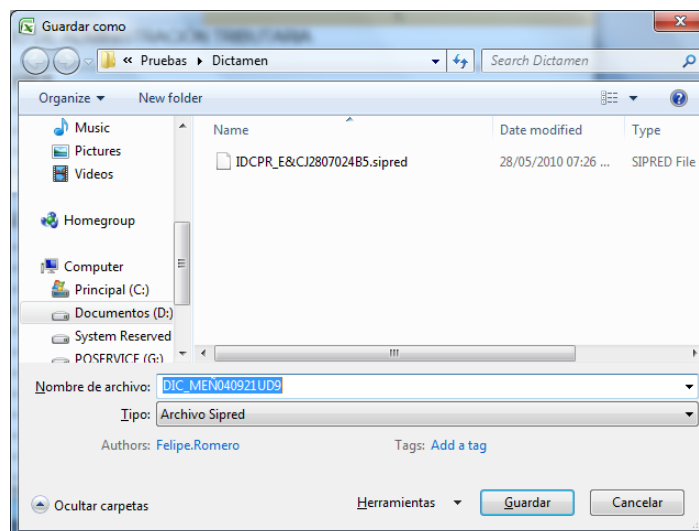
Selecionar la opción de Descargar desde SAT. (Fig. 241.)

Si no se encuentra una sesión activa el sistema desplegará la pantalla donde solicita las credenciales para poder conectarse al servidor.



Solicitud de credenciales. (Fig. 242.)

A continuación el sistema despliega una pantalla donde se deberá de establecer la ruta y el nombre del archivo .sipredx que contiene los datos del contribuyente, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y nombre del archivo spreads. (Fig. 243.)

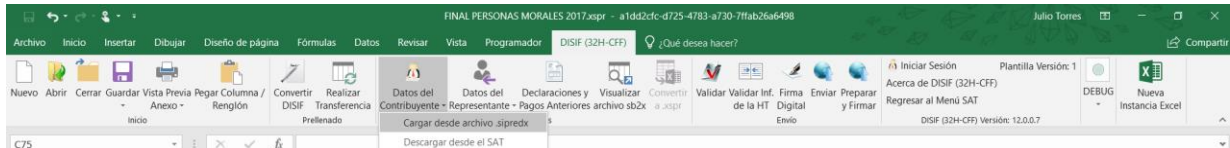
Una vez establecida la ruta y el nombre, se presiona el botón de “Guardar”, quedando almacenado el archivo para su posterior utilización.

Si se encuentra en la pestaña de Contribuyente en el documento, automáticamente llenará los campos con la información contenida en el archivo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

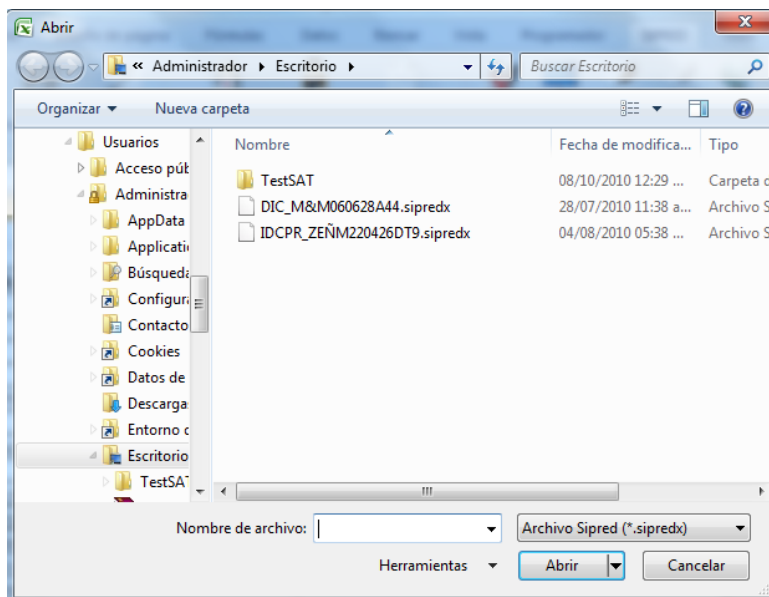
Cargar Archivo .sipredx

Para cargar los datos del contribuyente desde el archivo .sipredx haga clic en la opción “Cargar desde archivo .sipredx” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Cargar desde archivo .sipredx. (Fig. 244.)

El sistema desplegará una ventana para que se le indique la ruta y el archivo a usar, como se muestra en la figura siguiente.

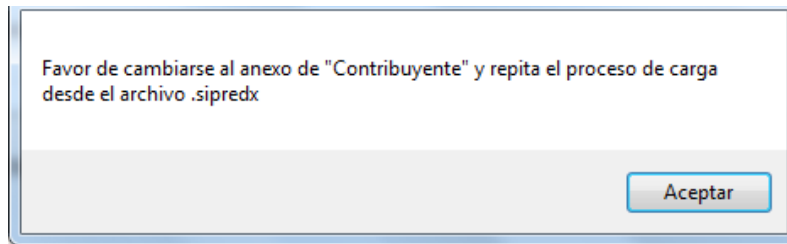


Ruta y archivo del archivo .sipredx. (Fig. 245.)

Después de presionar el botón de “Abrir” el sistema integra los datos en la hoja del Contribuyente.

En caso de que no se encuentre en la hoja de Contribuyente se mostrará la siguiente alerta

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



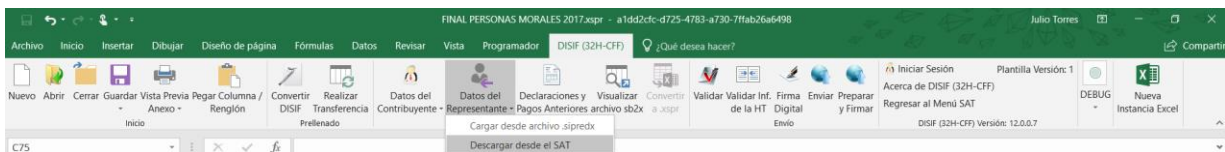
Alerta de hoja de contribuyente incorrecta. (Fig. 246.)

DATOS DEL REPRESENTANTE (REPRESENTANTE LEGAL)

Con esta opción usted podrá obtener o utilizar el archivo con extensión .sipredx, el cual contiene datos referentes a la hoja del Representante Legal. Para poder obtener esta información se requiere que al momento de que se soliciten las credenciales de autenticación para conectarse al servidor los datos sean de un usuario Representante.

Descargar Archivo .sipredx

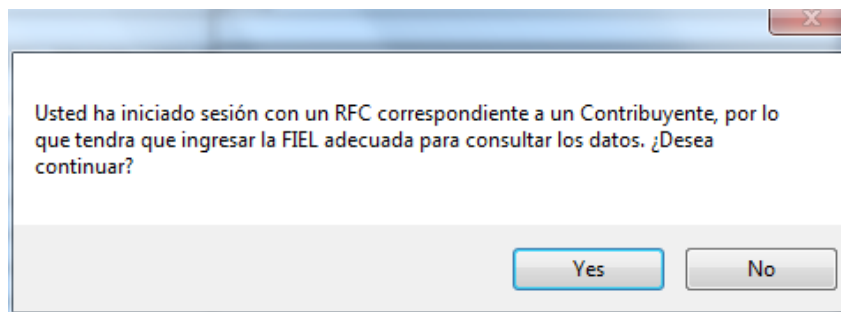
Para descargar los datos del contribuyente desde el SAT haga clic en la opción "Descarga desde el SAT" como se muestra en la figura:



Selección de la opción de Descargar desde el SAT. (Fig. 247.)

Si no se encuentra una sesión activa el sistema desplegará la pantalla donde solicita las credenciales para poder conectarse al servidor. Aquí es importante proporcionar las credenciales de un usuario tipo Representante.

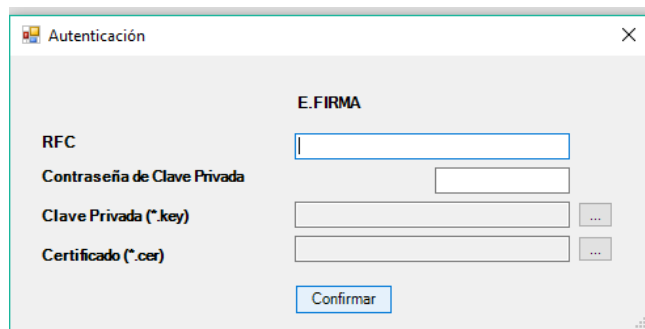
En caso de estar en una sesión y que los datos de usuario no correspondan a los de un usuario tipo Representante, el sistema desplegará una pantalla como la que se muestra en la figura.



Credenciales de un usuario tipo Contribuyente. (Fig. 248.)

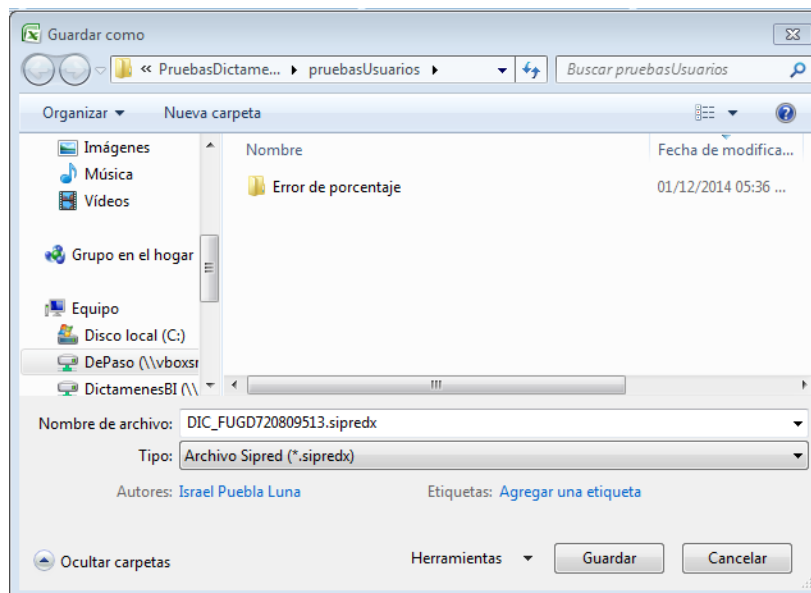
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Si se responde “SI” el sistema desplegará la pantalla donde se solicitan las credenciales del usuario para iniciar una nueva sesión, aquí se deberán proporcionar los datos de un usuario tipo Representante. En caso de responder “NO” el sistema cerrará el mensaje y regresará a la pantalla de Excel que se tenía hasta el momento.



Solicitud de credenciales. (Fig. 249.)

A continuación el sistema despliega una pantalla donde se deberá establecer la ruta y el nombre del archivo .sipredx que contiene los datos del representante legal, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y nombre del archivo sipredx. (Fig. 250.)

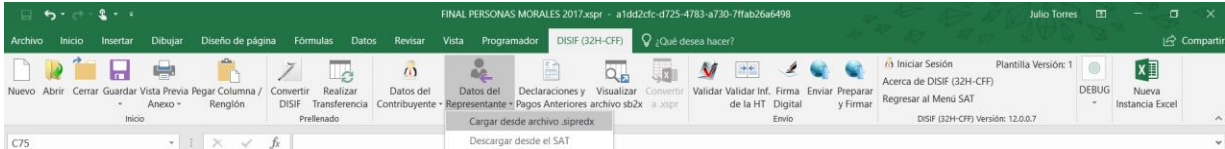
Una vez establecida la ruta y el nombre, se presiona el botón de “Guardar”, quedando almacenado el archivo para su posterior utilización.

Si se encuentra en la pestaña de Representante en la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal, automáticamente llenará los campos con la información contenida en el archivo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

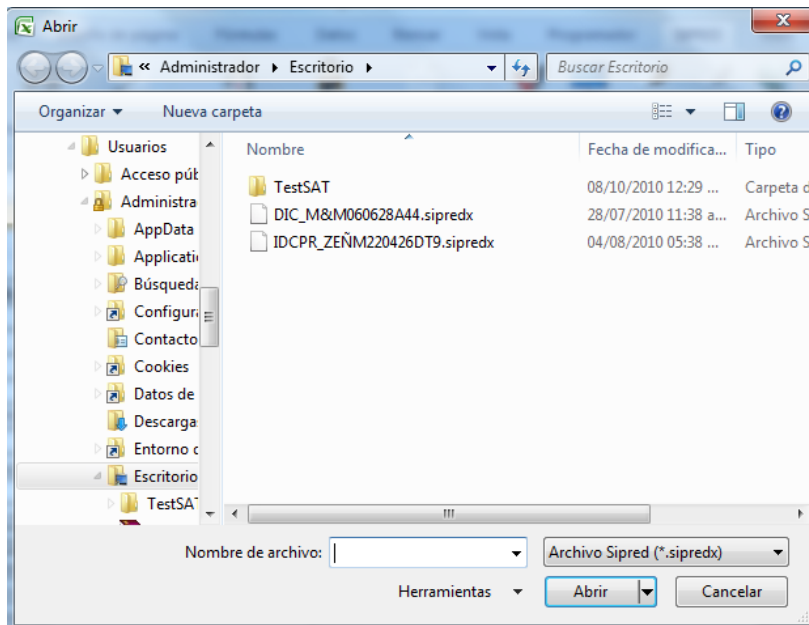
Cargar Archivo .sipredx

Para cargar los datos del Representante Legal desde el archivo .sipredx haga clic en la opción “Cargar desde archivo .sipredx” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Cargar desde archivo .sipredx. (Fig. 251.)

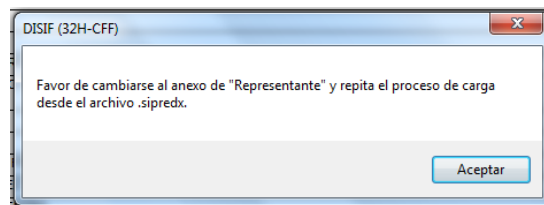
El sistema desplegará una ventana para que se le indique la ruta y el archivo a usar, como se muestra en la figura siguiente.



Ruta y archivo del archivo .sipredx. (Fig. 252.)

Después de presionar el botón de “Abrir” el sistema integra los datos en la hoja del representante.

En caso de que no se encuentre en la hoja de representante se mostrará la siguiente alerta



Alerta de hoja de Representante incorrecta (Fig. 253.)

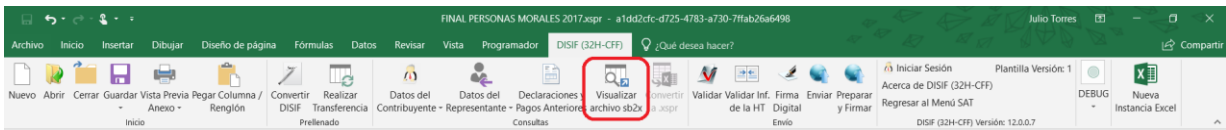
VISUALIZAR ARCHIVO SB2X

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Esta opción permite visualizar un archivo sb2x ya firmado el cual puede ser para consulta o para convertirlo nuevamente en un archivo xspr (el cual es funcional y se puede volver a firmar o utilizarlo en el convertidor).

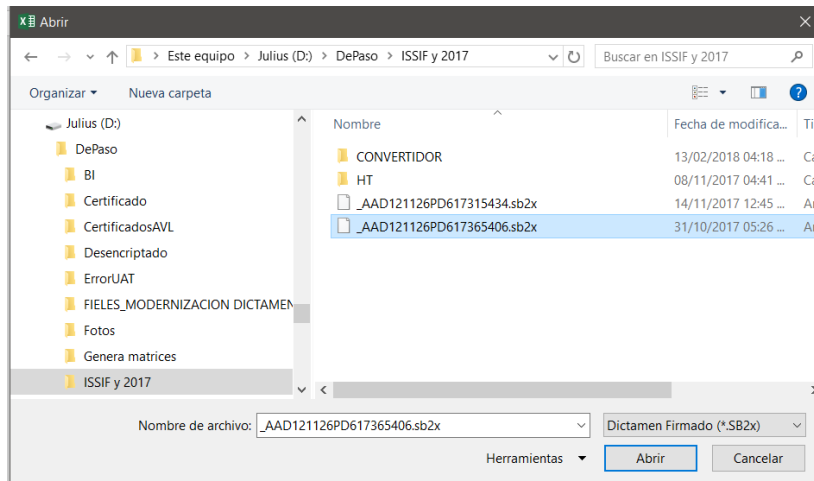
Nota: Solamente se pueden visualizar los archivos sb2x del ejercicio fiscal 2013 en adelante siempre y cuando sean descargados de la página del SAT.

Se debe dar clic en la opción "Visualizar archivo SB2X" como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción Visualizar archivo sb2x (Fig. 254.)

A continuación, se debe de seleccionar el archivo firmado (sb2x) que se desea visualizar.



Ventana de validación de datos mínimos (Fig. 255.)

Al finalizar usted podrá ver la información del documento firmado.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

MARCADO COMO FINAL Un autor marcó este libro como final para evitar la edición. Editar de todos modos

FIRMAS Este documento contiene firmas recuperables. Ver firmas...

A	B	C
1	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
2		
3	INFORMACION SOBRE SITUACION FISCAL 2017	
4		
5	INFORMACIÓN DEL APARTADO: DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	
6		
7		
8	INDICE	CONCEPTO
9	39A000000	RFC
10	39A001000	DENOMINACION O RAZON SOCIAL:
11		
12	DOMICILIO FISCAL:	
13	39A002000	ENTIDAD FEDERATIVA:
14	39A003000	DELEGACION O MUNICIPIO:
15	39A004000	COLONIA O LOCALIDAD:
16	39A005000	CODIGO POSTAL:
17	39A006000	CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR:
18	39A007000	CIUDAD O POBLACION:
19	39A008000	TELEFONO:
20	39A009000	CORREO ELECTRONICO:
21		
22	39A010000	NOMBRE DEL GRUPO ECONOMICO AL QUE PERTENECE:
23	39A011000	CLAVE DE ACTIVIDAD PARA EFECTOS FISCALES:
24		

Contribuyente Representante Generales APARTADO 1 APARTADO 2 APARTADO 3 APARTADO 4 APARTADO 5 **APARTADO 6** APARTADO 7 APARTADO 8 ...

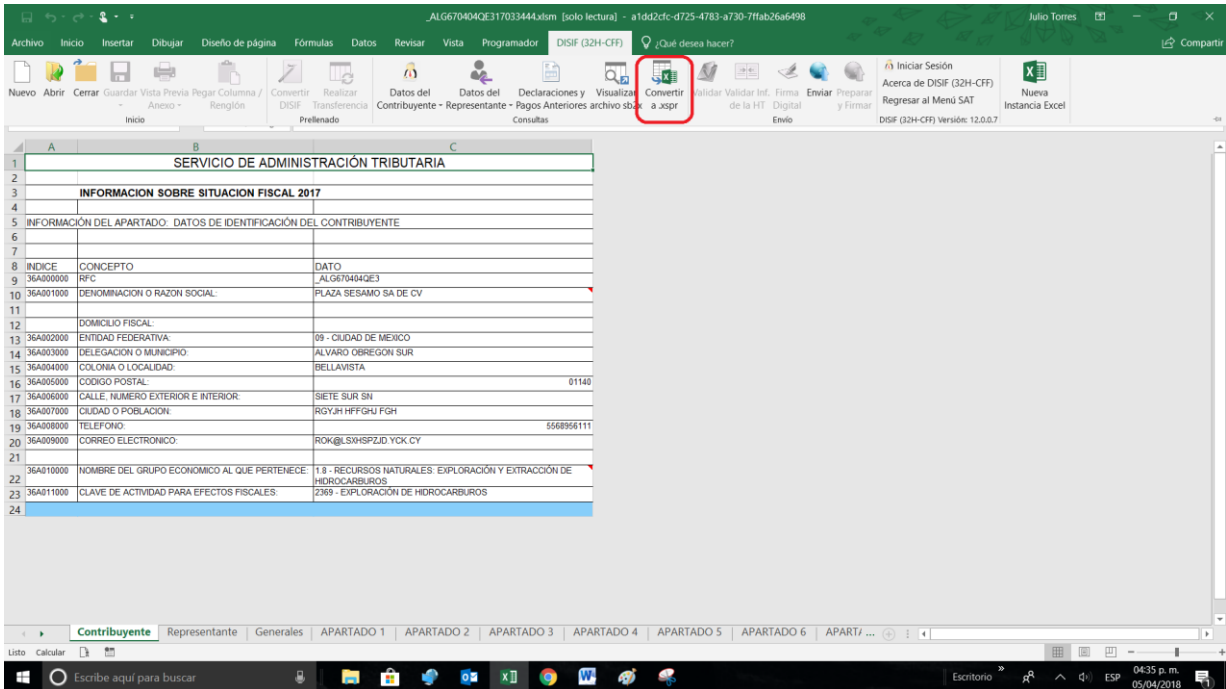
Visualización del documento firmado (Fig. 256.)

CONVERTIR A XSPR

Esta opción permite convertir el documento firmado visualizado a un xspr el cual puede ser para consulta o para convertirlo nuevamente en un archivo sb2x (el cual es funcional y se puede volver a firmar o utilizarlo en el convertidor).

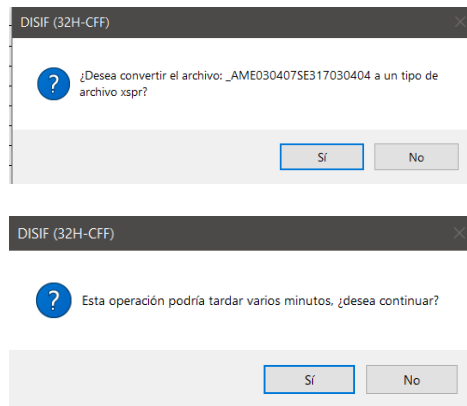
Una vez que sea visualizado un documento firmado, :

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Seleccionar la opción Convertir a xspr (Fig. 257.)

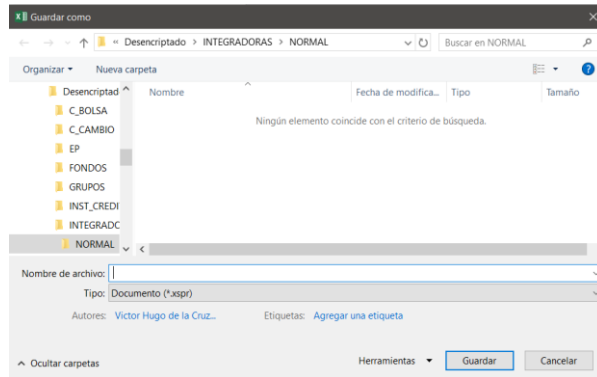
A continuación, dar clic en si en las ventanas de confirmación.



Ventanas de confirmación (Fig. 258.).

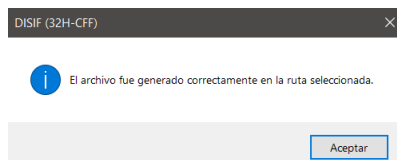
Seleccione la ruta y el nombre con el cual se guardará el archivo xspr.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Guardado del archivo xspr (Fig. 259.)

Se mostrará una ventana de confirmación y el documento se cerrará.



Ventana de confirmación (Fig. 260.)

VALIDAR

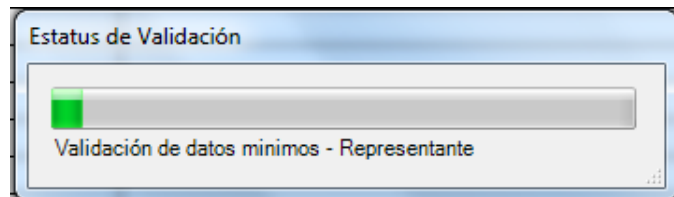
Esta opción permite verificar si la información que se ha proporcionado a la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal está completa o se requiere ingresar más información.

Se debe dar clic en la opción "Validar" como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción Validar. (Fig. 261.)

Una vez que toda esta información se encuentre correctamente proporcionada, el sistema procederá a validar los datos mínimos por cada Apartado que contenga el archivo de declaración informativa, desplegando una pantalla como la que se muestra en la figura.



Ventana de Validación de datos mínimos. (Fig. 262.)

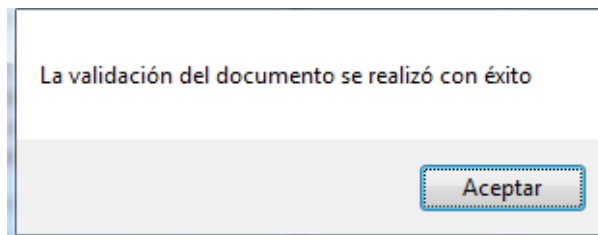
Al finalizar la verificación, el sistema desplegará un archivo con los campos requeridos según las reglas de cada Apartado.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

ANEXO	ÍNDICE	COLUMNA	DESCRIPCIÓN
Contribuyente	29A000000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A000000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A001000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A002000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A003000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A004000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A005000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A006000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A007000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A008000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A009000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A011000	C	El campo de la celda es requerido
Contribuyente	29A012000	C	El campo de la celda es requerido
Representante	29C000000	C	El campo de la celda es requerido
Representante	29C001000	C	El campo de la celda es requerido
Generales	29D000000	C	El campo de la celda es requerido
Generales	29D001000	C	El campo de la celda es requerido
Generales	29D002000	C	El campo de la celda es requerido
Generales	29D008000	C	El campo de la celda es requerido
Generales	29D013000	C	Es necesario capturar las fechas de inicio y terminación del ejercicio fiscal
Generales	29D013000	C	El campo de la celda es requerido
Generales	29D014000	C	El campo de la celda es requerido
Generales	29D015000	C	El campo de la celda es requerido

Ventana con resultado de las Validaciones. (Fig. 263.)

Si no se encontró algún faltante en la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal el sistema desplegará una imagen como la siguiente figura indicando que la validación ha finalizado satisfactoriamente.



Ventana con resultado final de la validación. (Fig. 264.)

VALIDAR INF. DE LA HT

Esta opción permite verificar si la información que se ha proporcionado de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal está conforme a la información de una Hoja de Trabajo.

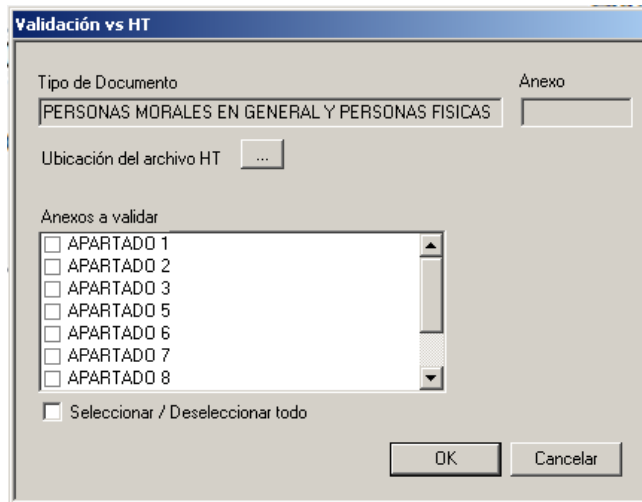
Se debe dar clic en la opción "Validar Inf, de la HT" como se muestra en la figura siguiente:



Validar Información de la HT. (Fig. 265.)

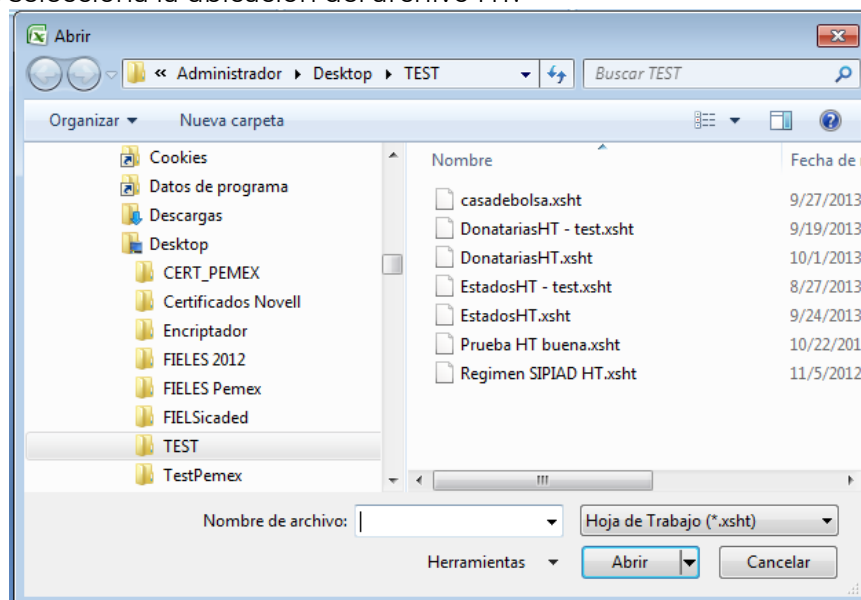
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

El sistema desplegará una pantalla con el tipo de documento actual, la ubicación del archivo HT con el cual se validará y la lista de los apartados que se deseen validar.



Información para la validación. (Fig. 266.)

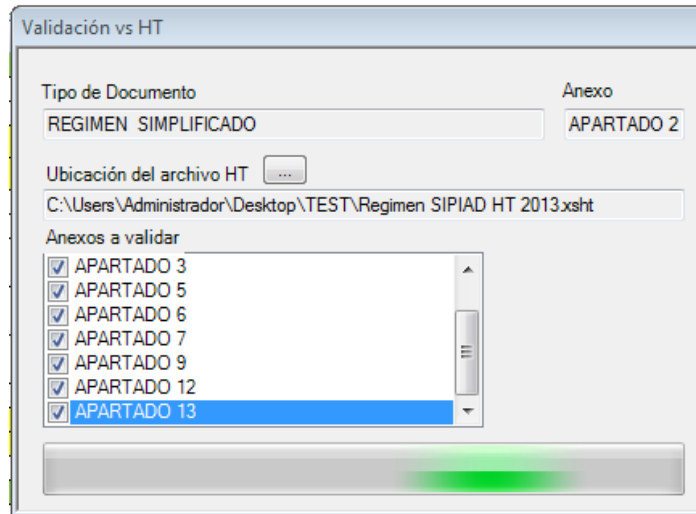
A continuación, se selecciona la ubicación del archivo HT.



Selección de archivo HT. (Fig. 267.)

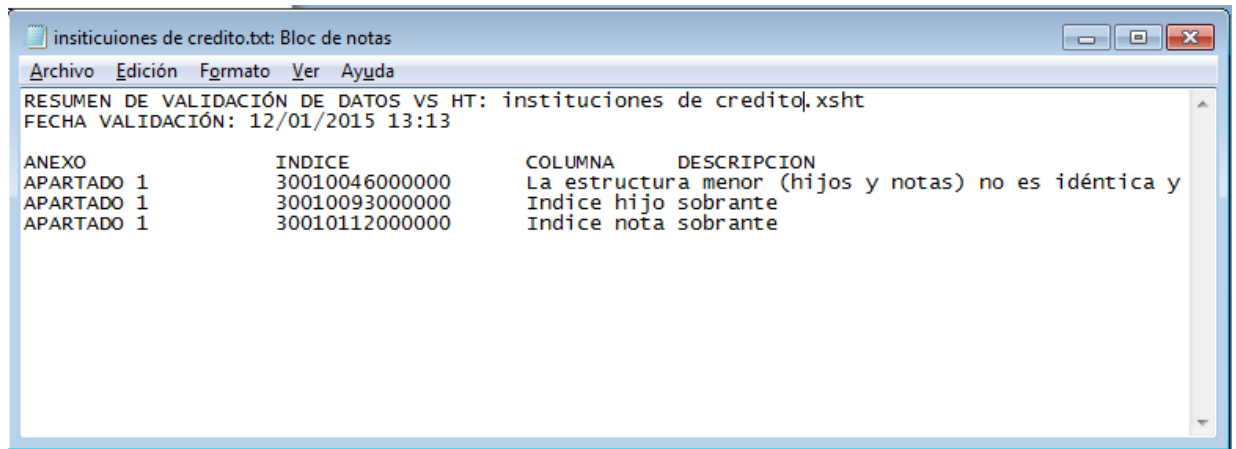
Una vez seleccionado el archivo HT y los apartados a validar, dar clic en OK, y se presentará la siguiente pantalla.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



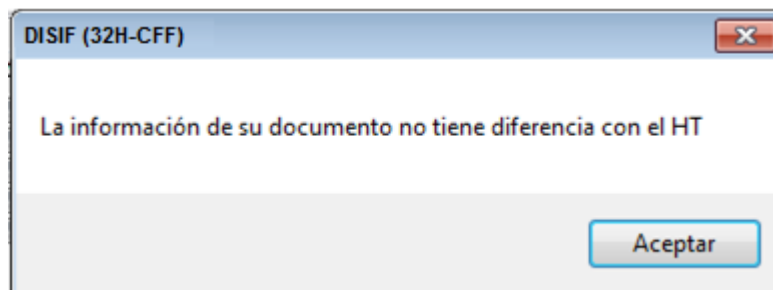
Proceso de validación. (Fig. 268.)

En caso de que la validación no sea exitosa, se generará un archivo de texto detallando las inconsistencias entre documentos, como se muestra en la siguiente figura.



Resultado de la validación. (Fig. 269.)

En caso contrario se mostrará el siguiente mensaje



Resultado de la validación. (Fig. 270.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

FIRMA DIGITAL

Esta opción permite firmar digitalmente la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal, dando como resultado un archivo con extensión .SBIX y otro con extensión .SB2X, este último será el paquete que podrá ser enviado al SAT.

Se debe dar clic en la opción "*Firma Digital*", como se muestra en la figura siguiente.



Seleccionar la Firma digital del archivo. (Fig. 271.)

Inmediatamente el sistema lanza la validación de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal realizando los pasos antes mencionados (ver sección Validar).

Si no se encontró ningún detalle en la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal el sistema desplegará la siguiente pantalla.

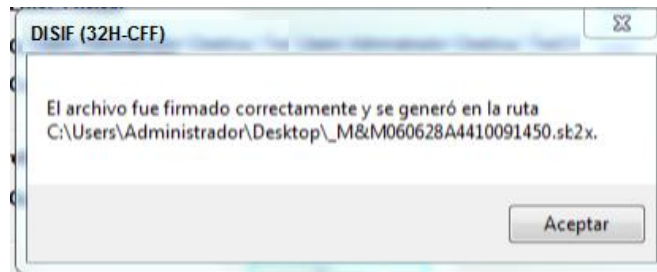
Solicitud de datos para la 1ra Firma digital del archivo. (Fig. 272.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- Llave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario (Contribuyente).
- Garantía/Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que se encuentra asociado al usuario que está proporcionando la llave privada.
- Contraseña:** Es la clave asociada al usuario.
- Guardar en:** Es la ruta donde se guardara el Documento Firmado.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Después de presionar el botón de “Firmar” el sistema ejecutará el proceso correspondiente regresando como resultado una pantalla como la que se muestra a continuación.



Mensaje de confirmación del proceso exitoso de firmado. (Fig. 273.)

Al finalizar este proceso, el archivo con extensión **.SB2X** podrá ser tomado para ser enviado por internet.

ENVIAR

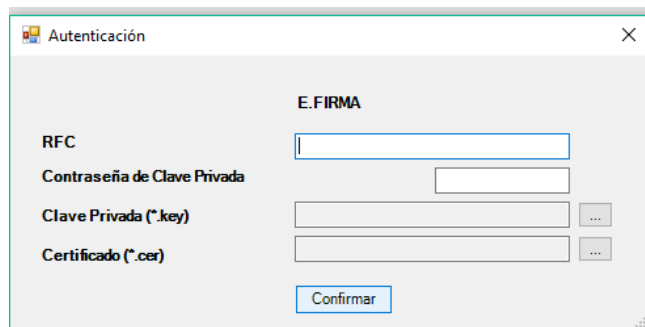
Esta opción del DISIF le permite transmitir el archivo con extensión **.SB2X**, que es el que cuenta con la firma digital.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “*Enviar*” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opci3n de Enviar. (Fig. 274.)

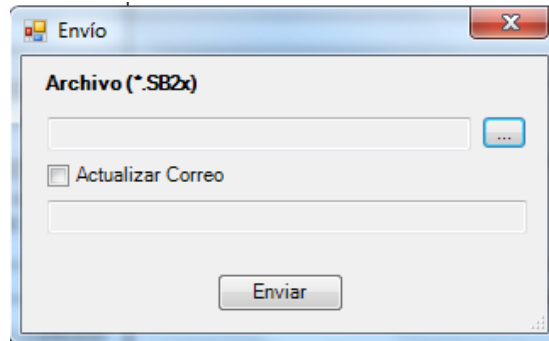
En caso de que no se encuentre iniciada una sesi3n, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.



Ventana autenticar al usuario. (Fig. 275.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Una vez iniciada la sesión, el sistema desplegará la ventana “Envío”:



Ventana de envío. (Fig. 276.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) **Archivo (*.SB2X):** Se le establece la ruta y el nombre del archivo con extensión **.SB2X** que cuenta con la firma digital.
- b) **Actualizar Correo:** Se marca esta casilla si se desea modificar el correo
- c) **Enviar:** Dar clic para poder enviar el archivo, el sistema presenta la siguiente pantalla



Ventana de acuse de documento para validación. (Fig. 277.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACIÓN FISCAL (DISIF 32H-CFF)

PREPARAR Y FIRMAR

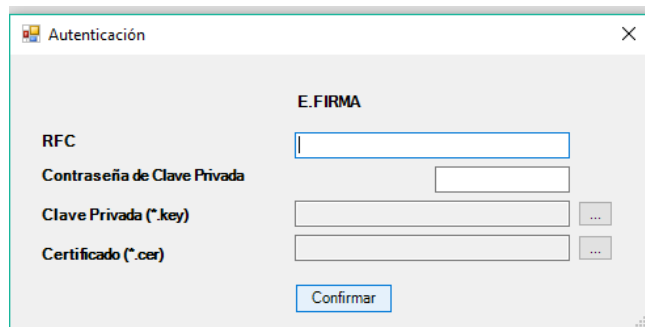
Esta opción del DISIF le permite realizar de forma continua el proceso de: Firmar la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal, permitiendo acelerar el Proceso.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Preparar y Firmar” como lo muestra la siguiente figura:



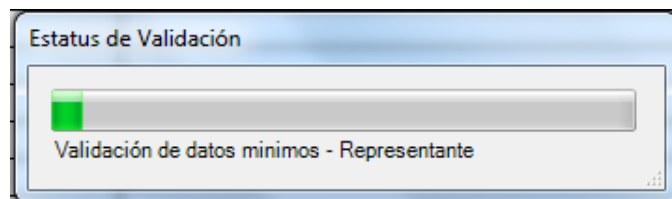
Selecionar la opción de Preparar, Firmar y Enviar. (Fig. 278.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.



Ventana autenticar al usuario. (Fig. 279.)

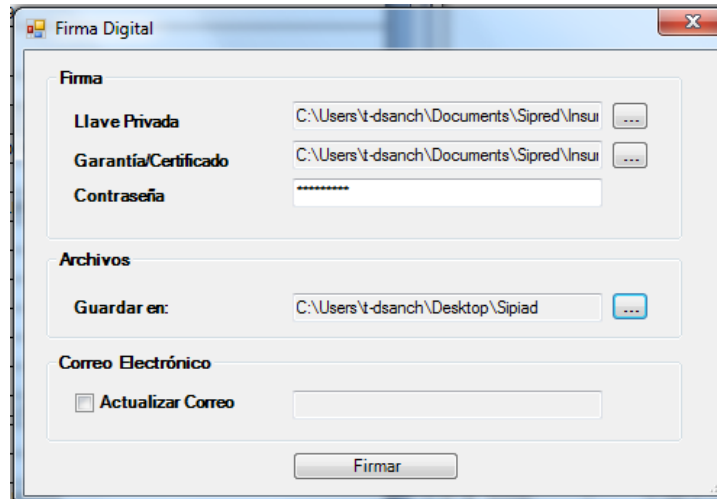
Una vez iniciada la sesión el sistema empieza con la validación de la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal.



Ventana de validación. (Fig. 280.)

Posteriormente se despliega la siguiente ventana donde se solicita la información del Contribuyente.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ventana Preparar y Firmar. (Fig. 281.)

Después de presionar el botón de “Firmar” el sistema procede a efectuar las firmas y realizar la transmisión del archivo con extensión .SB2X, desplegando una pantalla como se muestra en la siguiente figura.



Ventana de Validación de la Declaración Informativa. (Fig. 282.)

INICIAR SESIÓN

Esta opción del DISIF (32H-CFF) le permite realizar proporcionar las credenciales con las cuales se podrá autenticar y contar con los permisos de acceso a los servidores para poder realizar varios de los procesos del sistema.

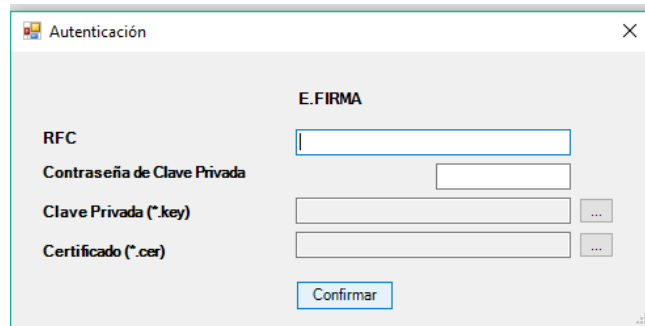
Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Iniciar Sesión” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Iniciar Sesión. (Fig. 283.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla

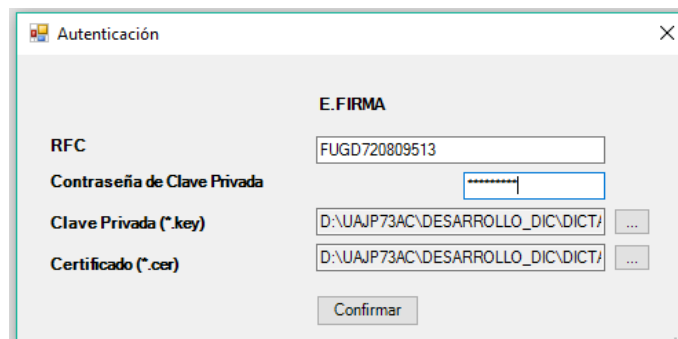


The screenshot shows a window titled 'Autenticación' with a close button in the top right corner. The main content area is titled 'E.FIRMA'. It contains four input fields: 'RFC', 'Contraseña de Clave Privada', 'Clave Privada (*.key)', and 'Certificado (*.cer)'. Each field is currently empty. To the right of the 'Clave Privada' and 'Certificado' fields are three-dot menu icons. At the bottom center of the window is a 'Confirmar' button.

Ventana autenticar al usuario. (Fig. 284.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente que desea capturar la declaración informativa).
- b) Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- c) Clave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando
- d) Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

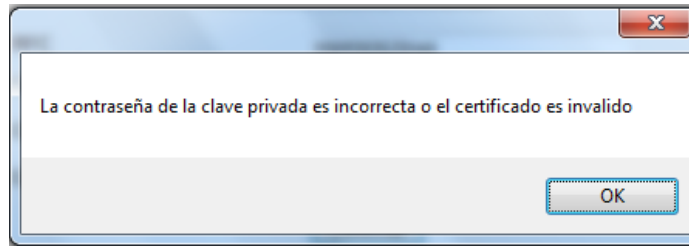


The screenshot shows the same 'Autenticación' window as in Fig. 284, but now the input fields are filled with data. The 'RFC' field contains 'FUGD720809513'. The 'Contraseña de Clave Privada' field contains a series of asterisks. The 'Clave Privada (*.key)' field contains the path 'D:\UAJP73AC\DESARROLLO_DIC\DICTI'. The 'Certificado (*.cer)' field contains the path 'D:\UAJP73AC\DESARROLLO_DIC\DICTI'. The 'Confirmar' button is now disabled.

Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 285.)

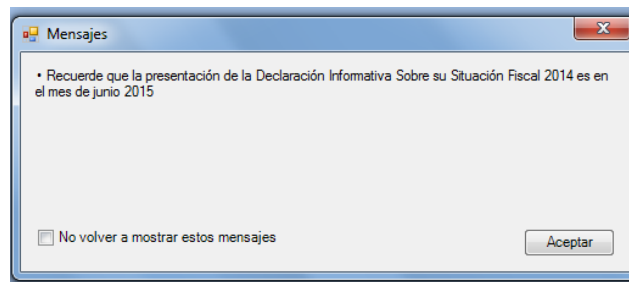
Una vez hecho lo anterior, haga clic al botón “Confirmar”.
Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Despliegue de mensaje de datos incorrectos. (Fig. 286.)

Si proporciono la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:



Despliegue de mensaje hacia el usuario. (Fig. 287.)

Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

A continuación, el menú principal se desplegará el identificador del usuario que se firmó, como se muestra en la siguiente pantalla:



Ventana con Sesión Iniciada. (Fig. 288.)

ACERCA DE DISIF (32H-CFF)

Esta opción del DISIF(32H-CFF) le permite desplegar la información referente al sistema DISIF(32H-CFF), con información como: Nombre del sistema, versión, y advertencia.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Acerca de DISIF(32H-CFF)” como lo muestra la siguiente figura:



Selecionar la opción de Acerca de DISIF. (Fig. 289.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

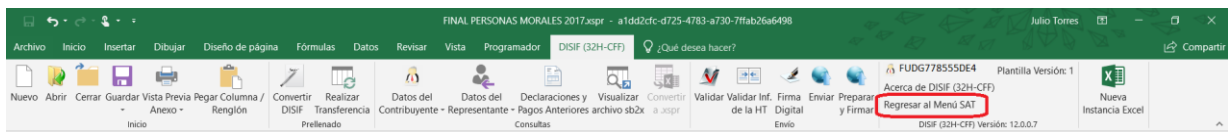


Ventana Acerca de DISIF. (Fig. 290.)

REGRESAR AL MENÚ SAT

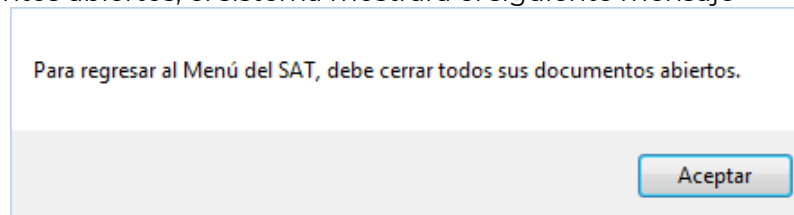
Esta opción del DISIF(32H-CFF) le permite regresar al menú del SAT para acceder a las otras aplicaciones.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Regresar al menú SAT” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Regresar al Menú SAT. (Fig. 291.)

Si se tiene documentos abiertos, el sistema mostrará el siguiente mensaje

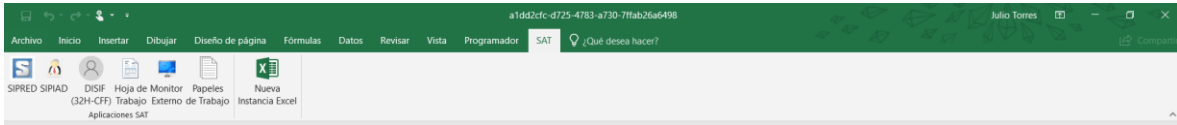


Mensaje de cerrar documentos. (Fig. 292.)

En este caso, debe de guardar (si así se desea) los documentos abiertos y cerrarlos para poder regresar al menú SAT

A continuación, vuelva a seleccionar la opción “Regresar al menú SAT”. El sistema regresará al menú de Aplicaciones SAT

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

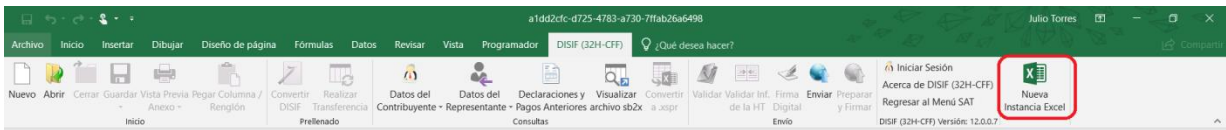


Menú de Aplicaciones SAT. (Fig. 293.)

NUEVA INSTANCIA EXCEL

Esta opción del DISIF (32H-CFF) le permite abrir una nueva instancia de Excel.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “*Nueva Instancia Excel*” como lo muestra la siguiente figura:

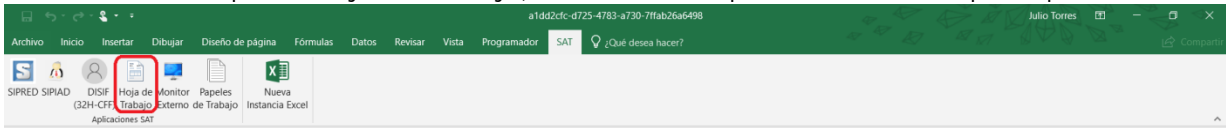


Selecionar la opción de Regresar al Menú SAT (Fig. 294.)

Se abrirá otra ventana de Excel.

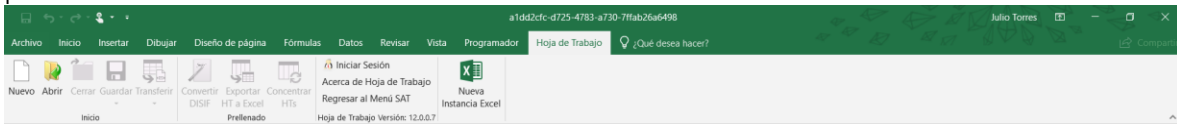
II. OPERACIÓN DE LA OPCIÓN HOJA DE TRABAJO NUEVO

Para entrar a la opción Hoja de Trabajo, seleccione la opción en el menú principal



Opción Hoja de Trabajo. (Fig. 295.)

A continuación, se mostrará el siguiente menú con las opciones que podrá utilizar como parte del sistema



Menú opciones Hoja de Trabajo. (Fig. 296.)

Las opciones son:

- Nuevo
- Abrir
- Cerrar
- Guardar
- Transferir
- Convertir Dictamen (Dictamen 2011 en adelante)
- Exportar HT a Excel
- Concentrar HTs

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- Iniciar Sesión
- Acerca de Hoja de Trabajo
- Regresar al Menú SAT
- Nueva Instancia Excel

La Hoja de Trabajo son plantillas de Dictámenes, Información alternativa o Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal generadas a partir de las plantillas originales y vigentes para el SIPRED cliente, con la excepción de que no tienen las reglas de operaciones/validaciones y si tienen la funcionalidad de insertar índices agregados y notas, donde así esté configurado en el original.

Pueden exportar datos hacia plantillas SIPRED, SIPIAD y DISIF(32H-CFF), validando que la información corresponda a los índices en cuestión: Copiado y Pegado con validación de índices/Notas.

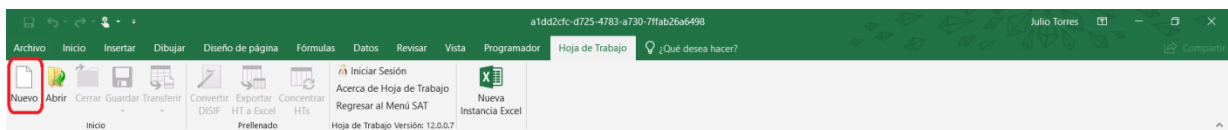
Las hojas de trabajo son prácticamente archivos de Excel donde se puede agregar fórmulas, macros, nuevas hojas y funcionalidades de Excel avanzadas sin restricciones.

Se permitirá agregar y eliminar índices agregados y notas de un documento SIPRED, SIPIAD o DISIF(32H-CFF) destino con base en un documento origen.

Para transferir información de una Hoja de trabajo a un documento SIPRED, SIPIAD o DISIF(32H-CFF), es necesario abrirlo en otra instancia de Excel.

NUEVO

Para capturar la información en la hoja de trabajo seleccione la opción **“Nuevo”** del menú principal, como se muestra en la figura:



Capturar una nueva hoja de trabajo. (Fig. 297.)

Aparecerá la siguiente ventana:

Ventana autenticar al usuario. (Fig. 298.)

Debe ingresar los siguientes datos:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

a) RFC: Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente que desea capturar la Hoja de Trabajo del Dictamen.

b) Contraseña de Clave Privada: Es la clave asociada al usuario.

c) Clave Privada: Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando

d) Certificado: Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 299.)

Una vez hecho lo anterior, de clic en el botón “Confirmar”.

Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:

Despliegue de mensaje de datos incorrectos. (Fig. 300.)

Si proporciono la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Despliegue de mensaje hacia el usuario. (Fig. 301.)

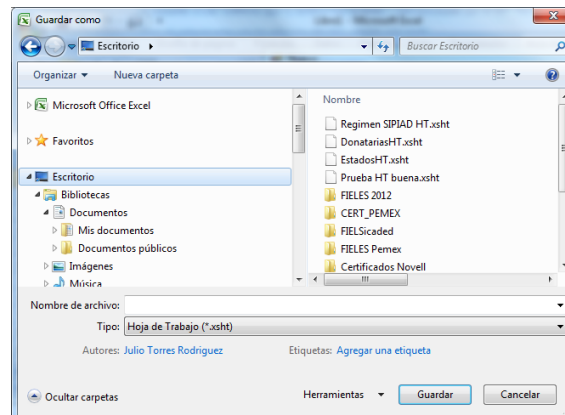
Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

A continuación, se desplegará la siguiente pantalla solicitando nueva información:

Datos para la creación de una Hoja de Trabajo. (Fig. 302.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) **Guardar Como:** Al dar clic en este botón, aparecerá la figura siguiente, en la cual se le dará nombre al archivo donde se generará la hoja de trabajo, (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), incluye la ruta donde será almacenado el archivo.

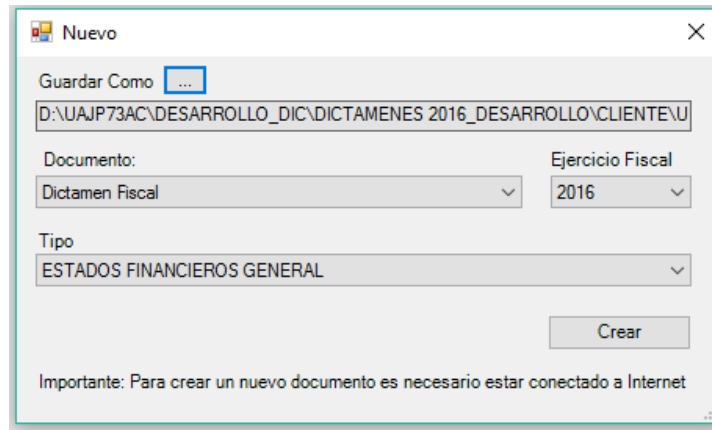


Datos para la creación de la hoja de trabajo. (Fig. 303.)

- b) **Ejercicio Fiscal:** Es el año del ejercicio a generar.
- c) **Documento:** Seleccione de la lista el tipo de documento.
- d) **Tipo:** Seleccione si su hoja de trabajo es para SIPRED, SIPIAD o DISIF(32H-CFF) y seleccione de la lista el tipo de Documento.

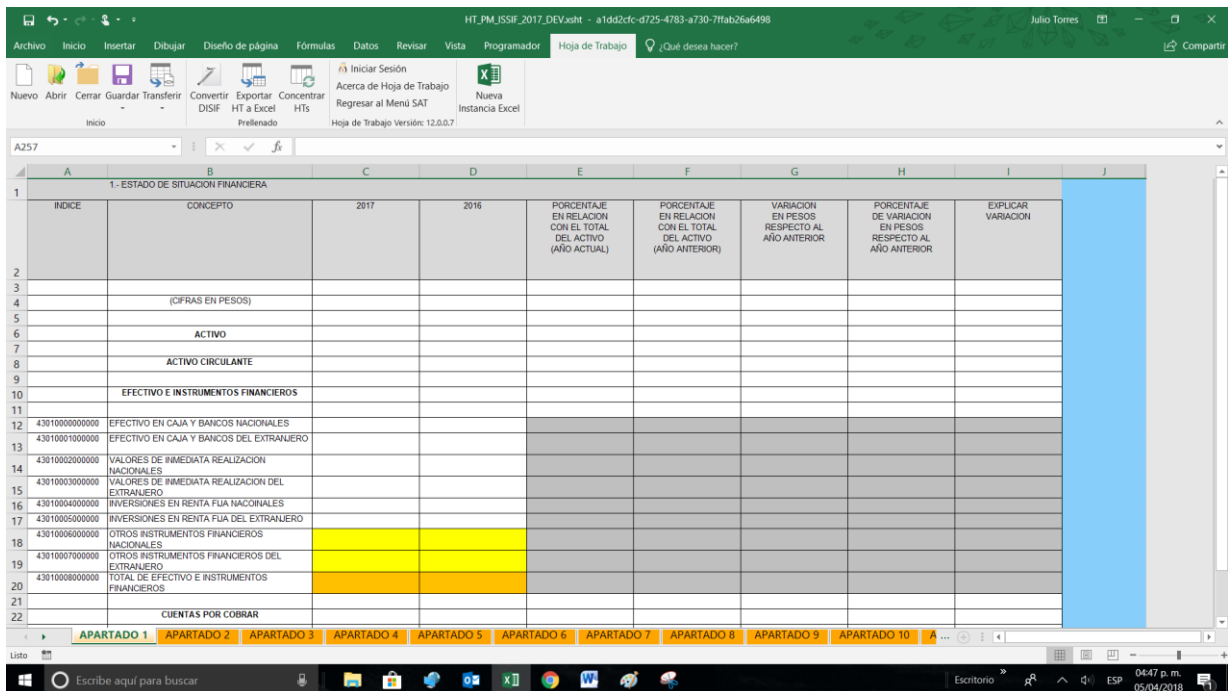
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- e) **Crear:** Dar clic para iniciar con la generación del documento. El sistema mostrará la siguiente pantalla.



Creando la hoja de trabajo. (Fig. 304.)

Al terminar la generación se mostrará en la pantalla la hoja de trabajo generada con sus datos y anexos correspondientes exceptuando los anexos referentes a Contribuyente, Contador, Representante, Generales, Cuestionarios y Notas (en caso de aplicar), es decir solo los Anexos Numéricos como se muestra en la figura siguiente.

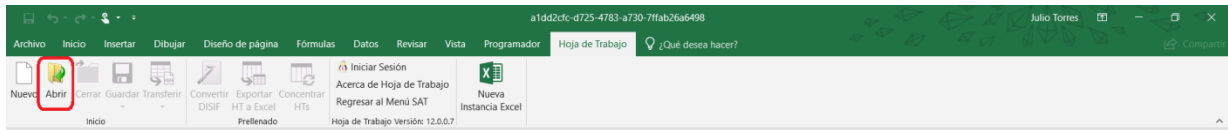


Mensaje de generación exitosa de la hoja de trabajo. (Fig. 305.)

ABRIR

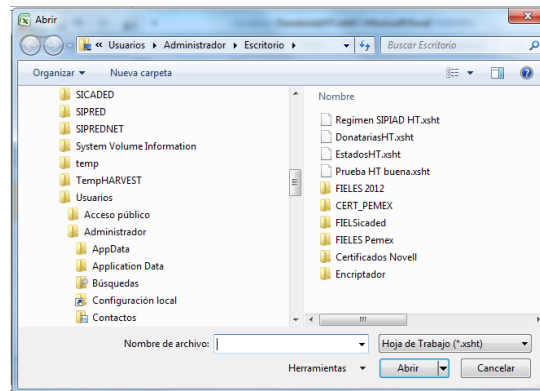
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Esta opción le permite corregir o modificar los datos de la hoja de trabajo.
Para modificar la hoja de trabajo debe hacer clic en la opción “Abrir” como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción de Abrir. (Fig. 306.)

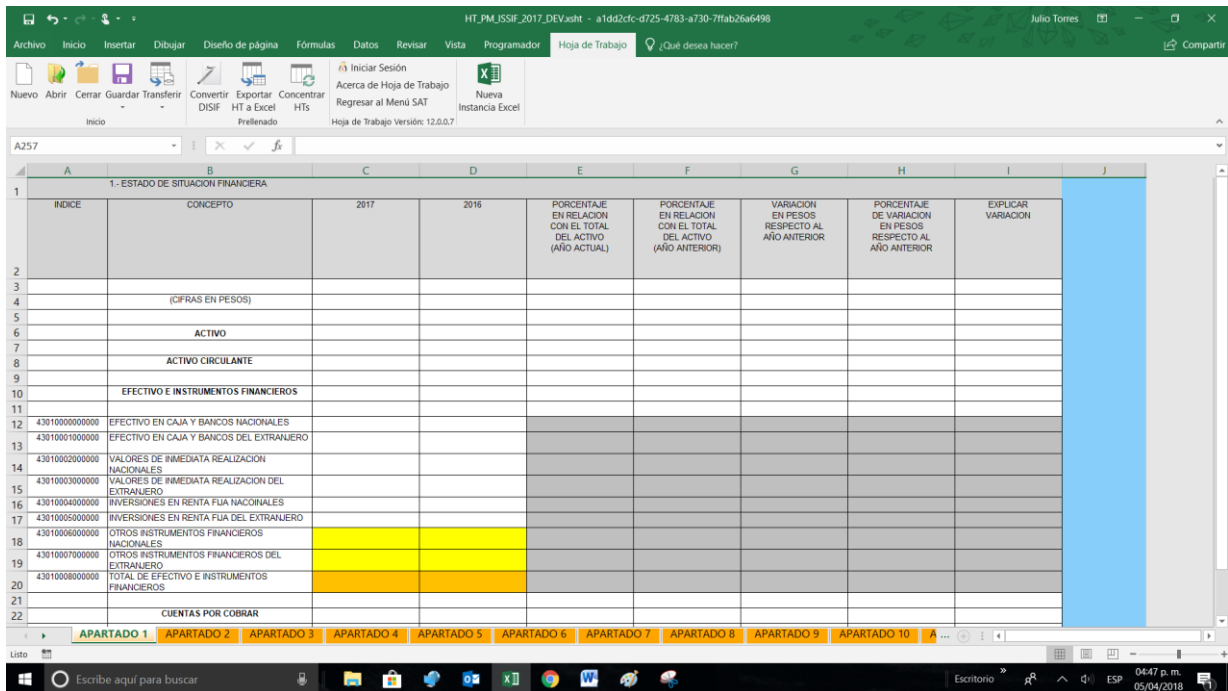
El sistema le mostrará una pantalla como la de la figura siguiente, donde tendrá la opción de abrir una Hoja de Trabajo (*.xsht).



Seleccionar el archivo para abrir. (Fig. 307.)

En esta ventana se establece el directorio del cual se quiere tomar el archivo de la Hoja de Trabajo a abrir y se selecciona haciendo clic sobre él. El sistema abrirá el archivo mostrando los datos de la hoja de trabajo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



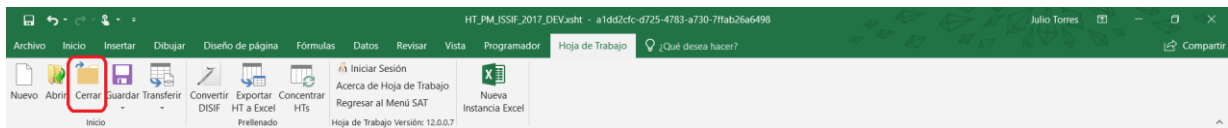
Documento abierto para modificarlo. (Fig. 308.)

Realice las modificaciones necesarias y al terminar presione el botón de “Guardar” de la barra de herramientas.

CERRAR

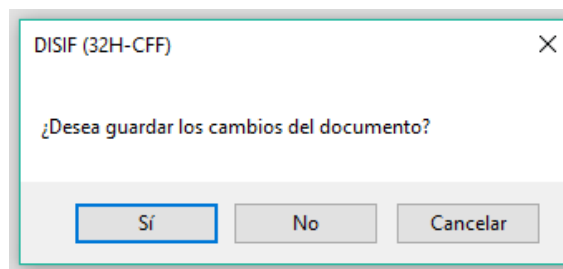
Con esta opción usted podrá cerrar la hoja de trabajo creada o bien una que ha abierto.

Para cerrar la hoja de trabajo haga clic en la opción “Cerrar” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de cerrar la hoja de trabajo (Fig. 309.)

Enseguida el sistema mostrará mensaje para cerrar la hoja de trabajo en caso de que haya realizado alguna modificación presionar “SI” para guardar los cambio, presionar “NO” para no guardar cambios o bien presionar “Cancelar” y continuar con la hoja de trabajo abierta.



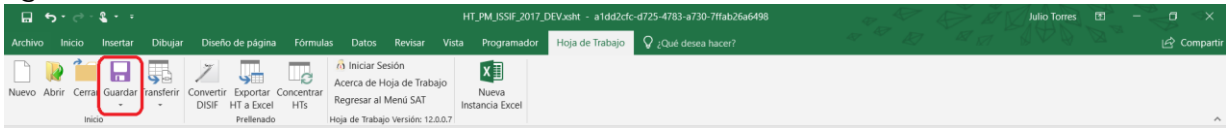
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Mensaje para cerrar la hoja de trabajo (Fig. 310.)

GUARDAR

Con esta opción usted podrá almacenar la hoja de trabajo creada o las modificaciones realizadas a previamente abierta.

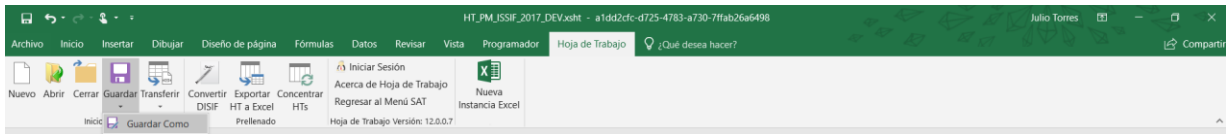
Para guardar la hoja de trabajo haga clic en la opción “*Guardar*” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Guardar. (Fig. 311.)

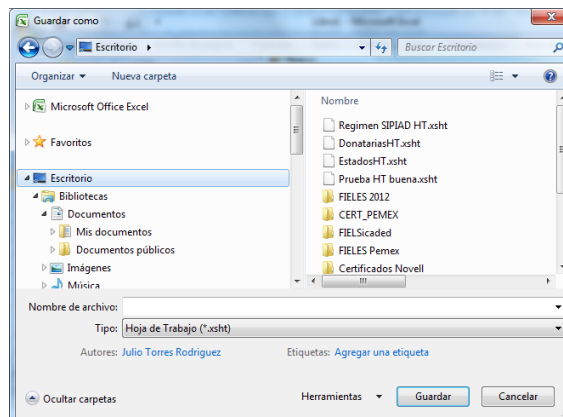
El sistema guardara el documento.

En caso de que se desee cambiar la ruta o el nombre del archivo se podrá seleccionar la opción de “*Guardar como*” la cual se encuentra dentro de la opción “*Guardar*” como se muestra en la figura.



Seleccionar la opción de Guardar como. (Fig. 312.)

Enseguida el sistema mostrará una pantalla donde se podrá establecer la ruta y nombre que se desean, pero con la extensión *.xsht, como se muestra en la siguiente figura:



Establecer nueva ruta y nombre al documento. (Fig. 313.)

Al presionar el botón de “*Guardar*”, el documento será almacenado en la nueva ruta con el nombre establecido.

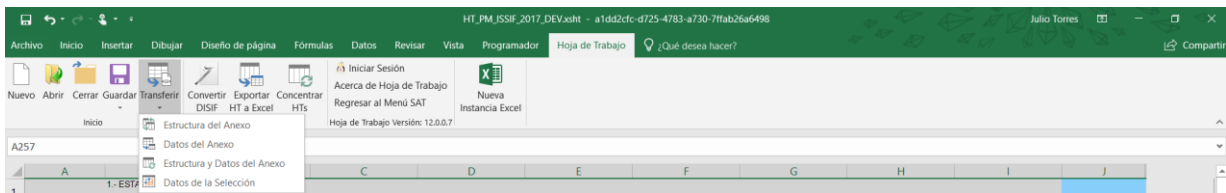
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

TRANSFERIR

Con esta opción usted podrá transferir información de la hoja de trabajo a su Dictamen Fiscal, Información Alternativa al Dictamen o Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal.

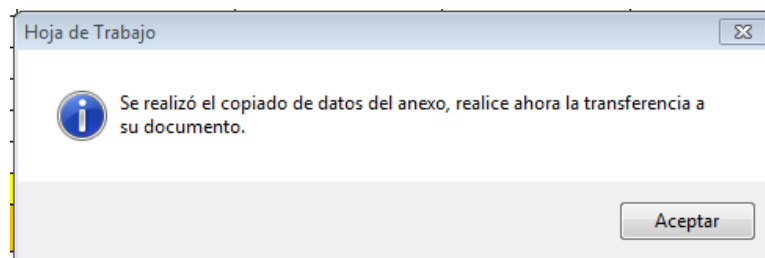
Existen los siguientes tipos de transferencia de información

- **Estructura del Anexo:** Solo transfiere la estructura y no los datos del anexo, es decir, si en la hoja de trabajo se insertaron Índices Agregados o Notas, estos se crearán también en su documento al que le realizará la transferencia.
- **Datos de Anexo:** Solo transfiere los datos de todo el anexo, pero no la estructura, en caso de que la estructura no sea igual, los datos no se transferirán, por lo que primero deberá de transferir la estructura o insertar manualmente los índices y notas a su documento.
- **Estructura y Datos del Anexo:** Trasmite tanto la estructura como los datos de todo el anexo.
- **Datos de la Selección:** Transfiere solo los datos de las celdas seleccionadas, la estructura del anexo deberá coincidir con su documento.



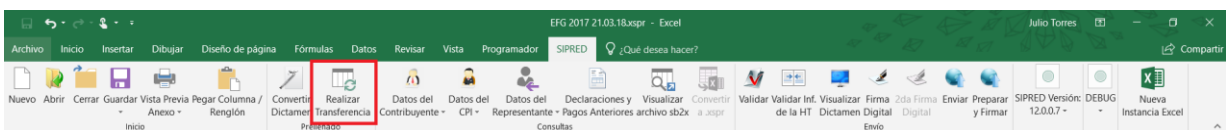
Transferir. (Fig. 314.)

Al seleccionar la opción deseada, se mostrará el mensaje de confirmación del copiado de la información



Confirmación de transferencia. (Fig. 315.)

En su documento destino de Dictamen, Información Alternativa al Dictamen o Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal, seleccione la opción de Realizar Transferencia



Realizar Transferencia desde SIPRED, SIPIAD o DISIF. (Fig. 316.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Deberá estar posicionado en el mismo anexo y tipo de documento desde el cual se realizó la transferencia.

El sistema realizará las validaciones de los datos, en caso de que un tipo de dato no corresponda con el destino, se mostrará el error y restablecerá la información anterior.

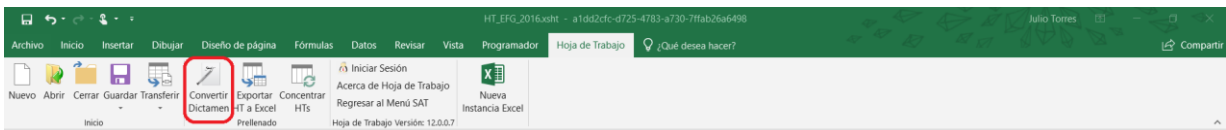
CONVERTIR DICTAMEN (DICTAMEN 2011 EN ADELANTE)

Esta opción permite convertir un Dictamen del ejercicio seleccionado al ejercicio siguiente siempre y cuando cuente con los archivos de conversión correspondientes.

Los pasos a seguir para convertir un dictamen son los siguientes:

Abrir la hoja de trabajo del dictamen del ejercicio actual.

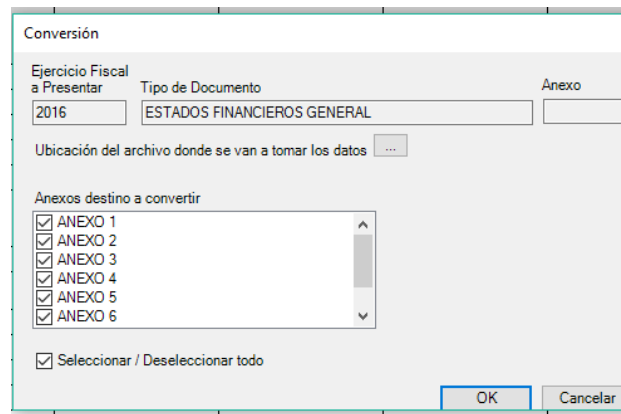
Se debe dar clic en la opción "Convertir Dictamen" como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción Convertir Dictamen. (Fig. 317.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la pantalla de autentificar al usuario solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.

Una vez seleccionada la opción, será desplegada la siguiente ventana.



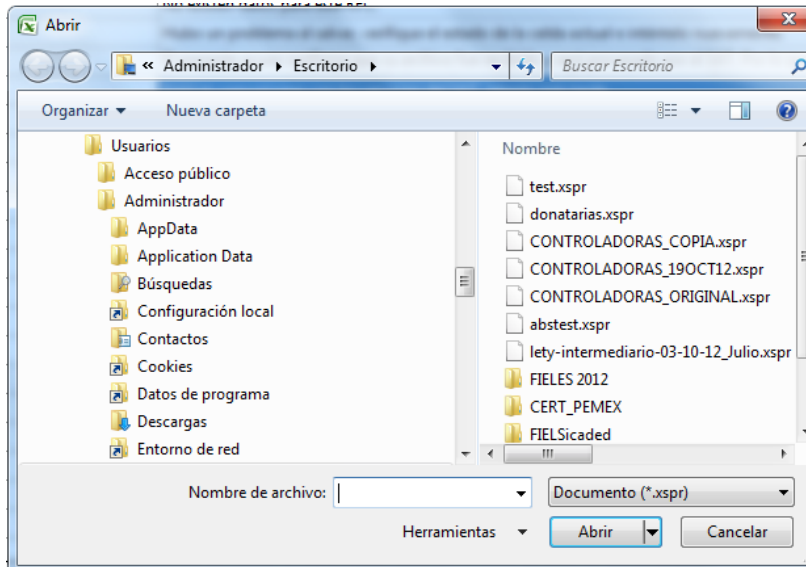
Ventana de Conversión del Dictamen. (Fig. 318.)

En esta ventana aparece por default el ejercicio fiscal, tipo de dictamen del archivo que se encuentra actualmente abierto y los anexos que se pueden convertir.

Presiona el botón que se encuentra delante de la leyenda "Ubicación del archivo donde se van a tomar los datos".

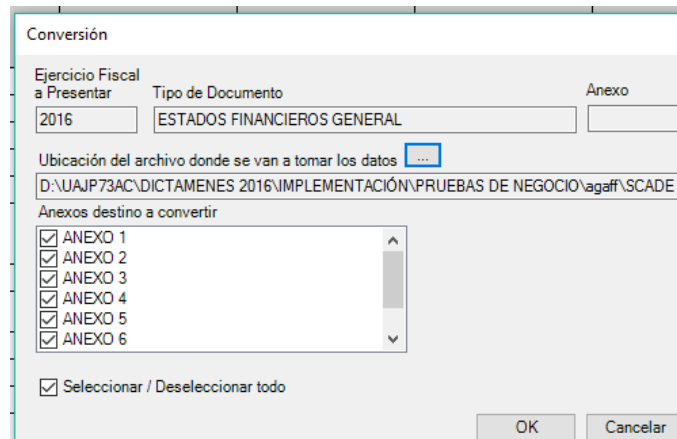
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Este botón despliega un browser para que se busque dentro de sus unidades locales el dictamen del ejercicio anterior.



Browser para seleccionar dictamen. (Fig. 319.)

Una vez seleccionado el archivo dar clic en el botón abrir. Y la pantalla siguiente desplegará la ruta y el archivo seleccionado.



Ruta y archivo seleccionado. (Fig. 320.)

Se selecciona los anexos que desea convertir.

Una vez presionado el botón de "OK" el sistema procede con la conversión, mostrando una pantalla de avance de la conversión, esta pantalla también muestra el anexo del progreso de conversión.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Convirtiendo el dictamen. (Fig. 321.)

La cual una vez terminada abrirá una sesión de Excel mostrando la hoja de trabajo con los datos del ejercicio anterior convertido al formato siguiente, como lo ejemplifica la figura:

INDICE	CONCEPTO	BASE GRAVABLE	TASA, TARIFA O CUOTA	CONTRIBUCION DETERMINADA POR AUDITORIA A FAVOR	CONTRIBUCION A CARGO O SALDO A FAVOR DETERMINADO POR EL CONTRIBUYENTE	DIFERENCIA	DIFERENCIAS NO MATERIALES NO INVESTIGADAS POR AUDITORIA
01090000000000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	9.0001		9.001	9.002	9.003	9.004
01090001000000	OTRAS REDUCCIONES DEL I.S.R.	36.010		36.014	36.018	36.022	36.026
01090001000100	OTRAS REDUCCIONES DEL I.S.R. INDICE AGREGADO UNO	9.0013		9.002	9.003	9.004	9.005
01090001000200	OTRAS REDUCCIONES DEL I.S.R. INDICE AGREGADO DOS	9.0024		9.003	9.004	9.005	9.006
01090001000300	OTRAS REDUCCIONES DEL I.S.R. INDICE AGREGADO TRES	9.0035		9.004	9.005	9.006	9.007
01090001000400	OTRAS REDUCCIONES DEL I.S.R. INDICE AGREGADO CUATRO	9.0046		9.005	9.006	9.007	9.008
01090002000000	I.S.R. CAUSADO EN EL EJERCICIO						
01090003000000	MONTO PENDIENTE APLICADO EN EL EJERCICIO, DEL ESTIMULO FISCAL POR PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO AUTORIZADO EN EJERCICIOS ANTERIORES	9.0033		9.004	9.005	9.006	9.007
01090004000000	MONTO PENDIENTE APLICADO EN EL EJERCICIO, DEL ESTIMULO FISCAL POR PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA NACIONAL DE EJERCICIOS	9.0044		9.005	9.006	9.007	9.008

Resultado de la conversión. (Fig. 322.)

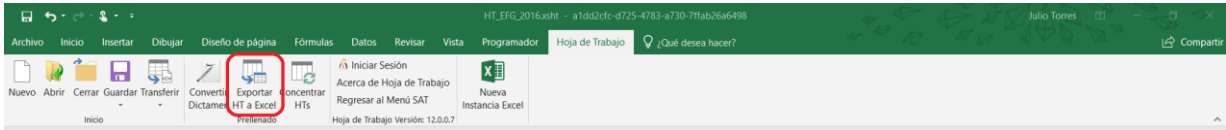
EXPORTAR HT A EXCEL

Esta opción permite exportar una hoja de trabajo a Excel, es decir convierte la hoja de trabajo a un Excel puro, sin restricciones.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

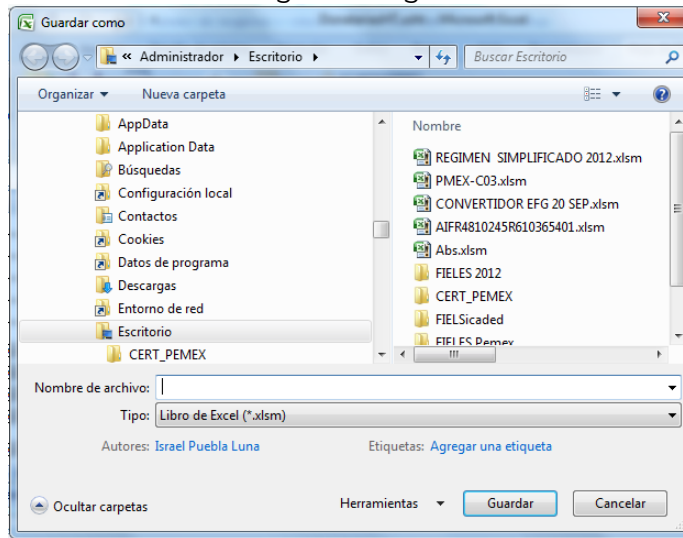
Los pasos a seguir para exportar una hoja de trabajo a Excel son los siguientes:

Se debe dar clic en la opción "Exportar HT a Excel" como se muestra en la figura siguiente:



Exportar HT a Excel. (Fig. 323.)

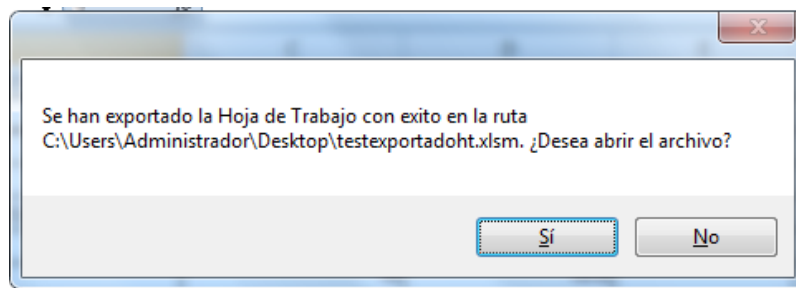
Enseguida el sistema mostrará una pantalla donde se podrá establecer la ruta y nombre que se desean, como se muestra en la siguiente figura



Exportar HT a Excel. (Fig. 324.)

Al presionar el botón de "Guardar", el documento será almacenado en la nueva ruta con el nombre establecido ya como un Excel sin restricciones.

El sistema mostrará el mensaje de confirmación de la exportación y preguntará si desea abrir el archivo:



Exportar HT a Excel. (Fig. 325.)

En caso afirmativo, el sistema abrirá el archivo de Excel en otra instancia.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

CONCENTRAR HTS

Con esta opción usted podrá transferir información desde una hoja de trabajo (preexistente) hacia su hoja de trabajo actual, ya sea por anexo o una selección de datos.

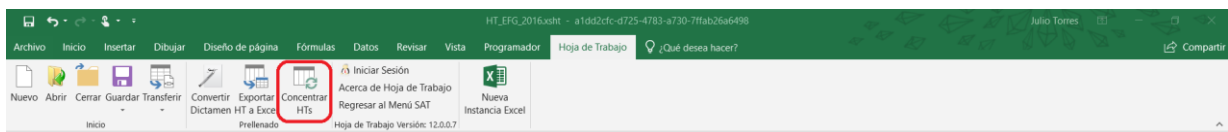
Los pasos a seguir para transferir información desde una hoja de trabajo hacia otra hoja de trabajo son los siguientes:

Tener abierto en otra instancia de Excel el módulo de Hoja de Trabajo origen (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

Desde el módulo de Hoja de Trabajo seleccionar la opción deseada de Transferencia (vea operación de Hoja de Trabajo en este manual).

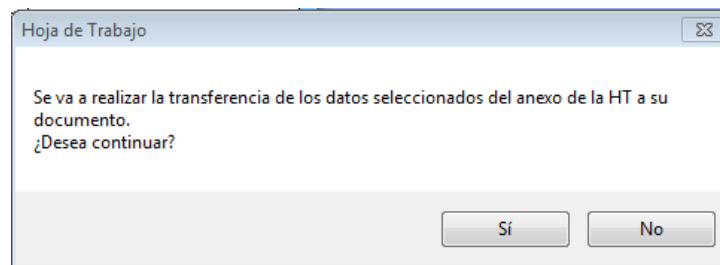
Regresar a la instancia de Excel donde se tiene su documento destino.

Haga clic en la opción “Realizar Transferencia” como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de Concentrar HTs. (Fig. 326.)

El sistema mostrará un mensaje de confirmación con la acción a realizar, dependiendo de la opción elegida en el módulo de Hoja de Trabajo.



Mensaje de confirmación. (Fig. 327.)

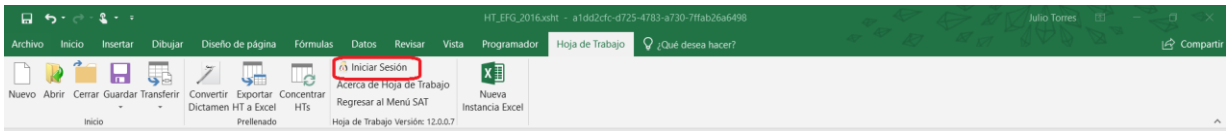
Una vez terminada la transferencia el sistema valida los datos transferidos, en caso de que algún dato sea incorrecto, el sistema mostrará un mensaje y restaurará la información previa.

INICIAR SESIÓN

Esta opción de la hoja de trabajo le permite realizar proporcionar las credenciales con las cuales se podrá autenticar y contar con los permisos de acceso a los servidores para poder realizar varios de los procesos del sistema.

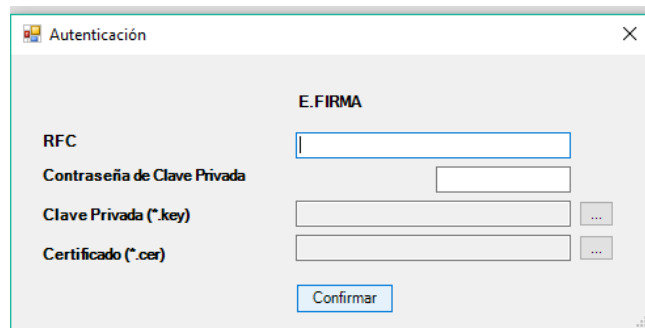
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Iniciar Sesión” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Iniciar Sesión. (Fig.328.)

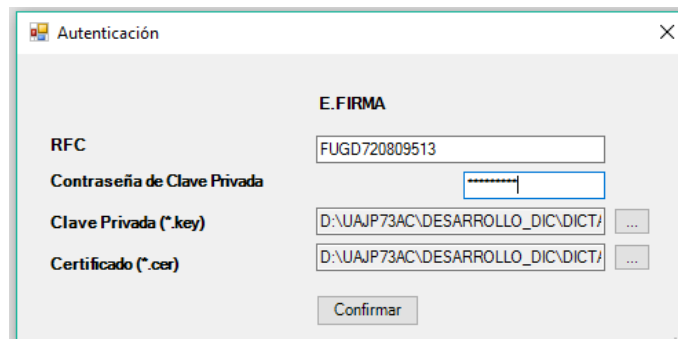
Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla



Ventana autenticar al usuario. (Fig. 329.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente que desea capturar):
- b) Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- c) Clave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando
- d) Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

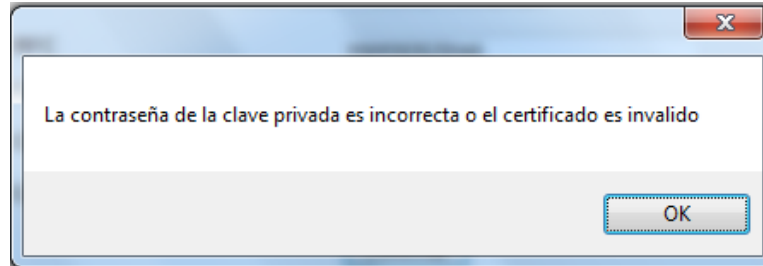


Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 330.)

Una vez hecho lo anterior, haga clic al botón “Confirmar”.

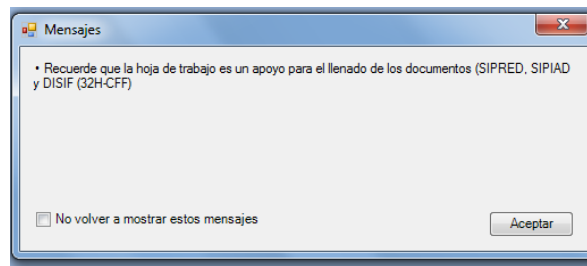
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Despliegue de mensaje de datos incorrectos. (Fig. 331.)

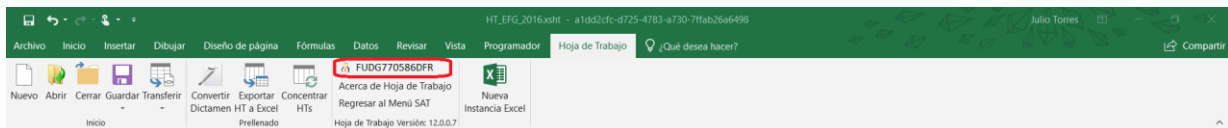
Si proporciono la información correctamente y si existen mensajes del SAT, se mostrarán en la siguiente:



Despliegue de mensaje hacia el usuario. (Fig. 332.)

Si no desea volver a ver los mensajes (los mensajes nuevos si aparecerán), seleccione la casilla “No volver a mostrar estos mensajes” y luego de clic en Aceptar.

A continuación, el menú principal se desplegará el identificador del usuario que se firmó, como se muestra en la siguiente pantalla:

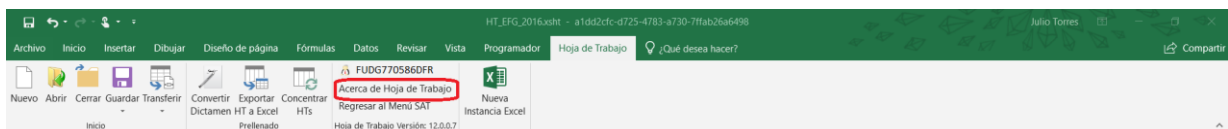


Ventana con Sesión Iniciada. (Fig. 333.)

ACERCA DE HOJA DE TRABAJO

Esta opción de la hoja de trabajo le permite desplegar la información referente a la opción HT, con información como: Nombre del sistema, versión, y advertencia.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Acerca de Hoja de Trabajo” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Acerca de Hoja de Trabajo. (Fig. 334.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla:

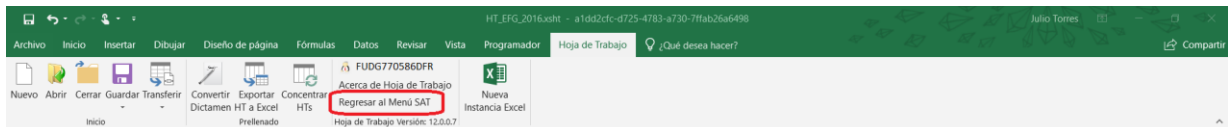


Ventana Acerca de Hoja de Trabajo. (Fig. 335.)

REGRESAR AL MENÚ SAT

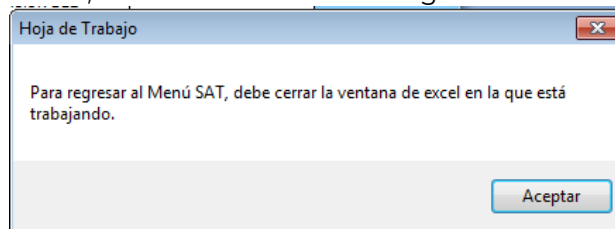
Esta opción del SIPRED le permite regresar al menú del SAT para acceder a las otras aplicaciones.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Regresar al menú SAT” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Regresar al Menú SAT. (Fig. 336.)

Si se tiene documentos abiertos, el sistema mostrará el siguiente mensaje

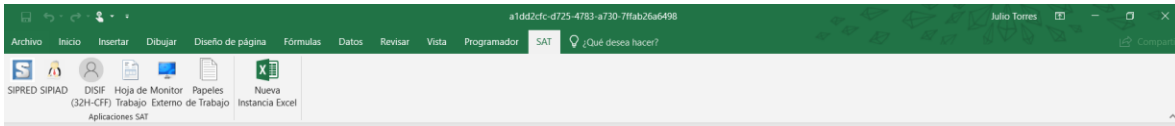


Mensaje de cerrar documentos. (Fig. 337.)

En este caso, debe de guardar (si así se desea) los documentos abiertos y cerrarlos para poder regresar al menú SAT

A continuación, vuelva a seleccionar la opción “Regresar al menú SAT”. El sistema regresará al menú de Aplicaciones SAT

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

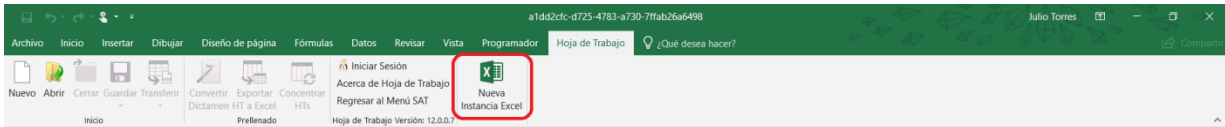


Menú de Aplicaciones SAT. (Fig. 338.)

NUEVA INSTANCIA EXCEL

Esta opción de la Hoja de Trabajo le permite abrir una nueva instancia de Excel.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “*Nueva Instancia Excel*” como lo muestra la siguiente figura:

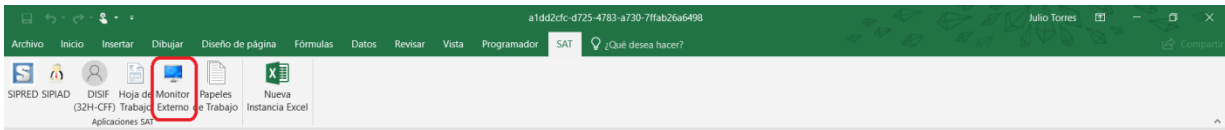


Seleccionar la opción de Regresar al Menú SAT (Fig. 339.)

Se abrirá otra ventana de Excel.

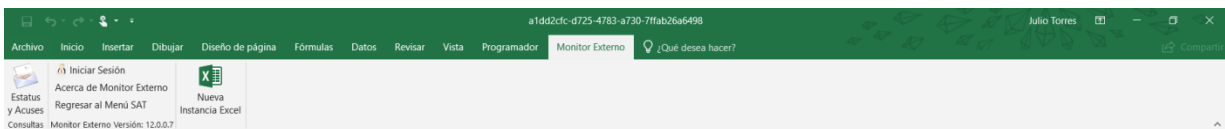
12. OPERACIÓN DEL SISTEMA MONITOR EXTERNO

Para entrar al Sistema Monitor Externo, seleccione la opción Monitor Externo



Seleccionar la opción de Monitor Externo. (Fig. 340.)

A continuación, se mostrará el siguiente menú con las opciones que podrá utilizar como parte del sistema



Menú de Monitor Externo. (Fig. 341.)

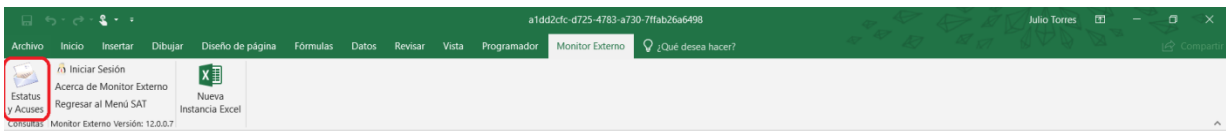
Las opciones son:

- Estatus y Acuses.
- Iniciar Sesión
- Acerca de Monitor Externo
- Regresar al Menú SAT.
- Nueva Instancia Excel

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

ESTATUS Y ACUSES

Para ver la información de sus estatus y acuses, seleccione la opción “**Estatus y acuses**” del menú principal, como se muestra en la figura:



Capturar un nuevo dictamen. (Fig. 342.)

Aparecerá la siguiente Pantalla:

Ventana autenticar al usuario. (Fig. 343.)

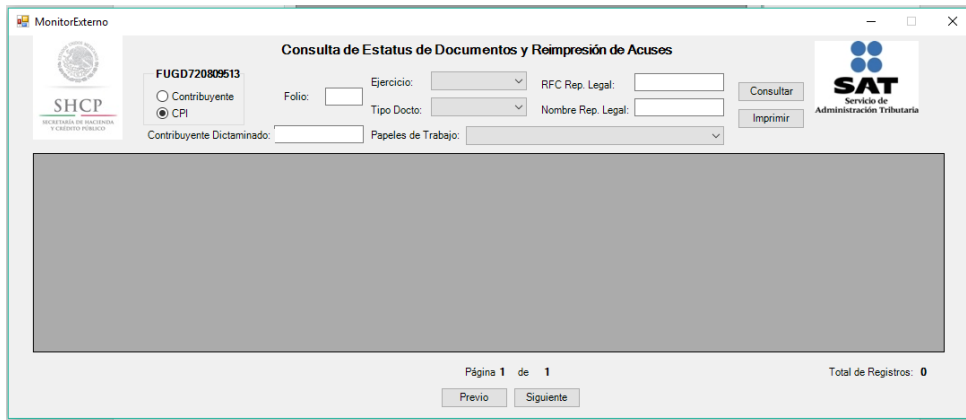
Debe ingresar los siguientes datos:

- a) RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente, Representante Legal y Contador Público Inscrito que desea capturar).
- b) Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- c) Clave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando
- d) Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 344.)

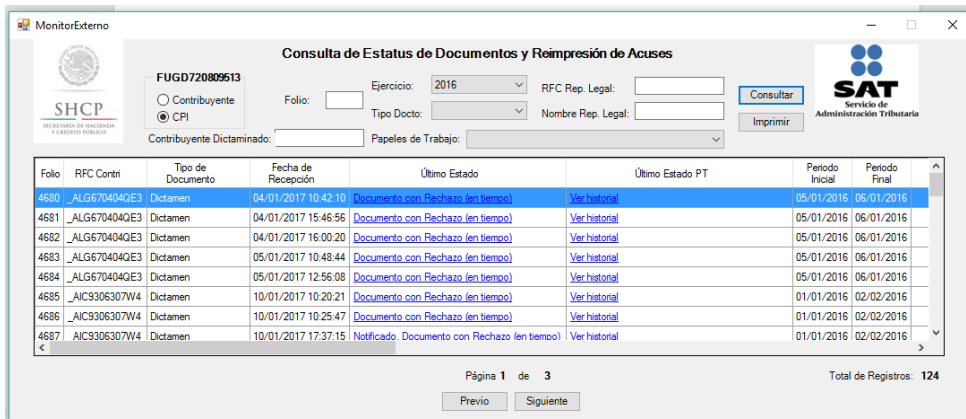
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Una vez hecho lo anterior, de clic en el botón “Confirmar”.
 Si la información que proporcionó es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Ventana de consulta de Estatus de Documentos y Reimpresión de Acuses. (Fig. 345.)

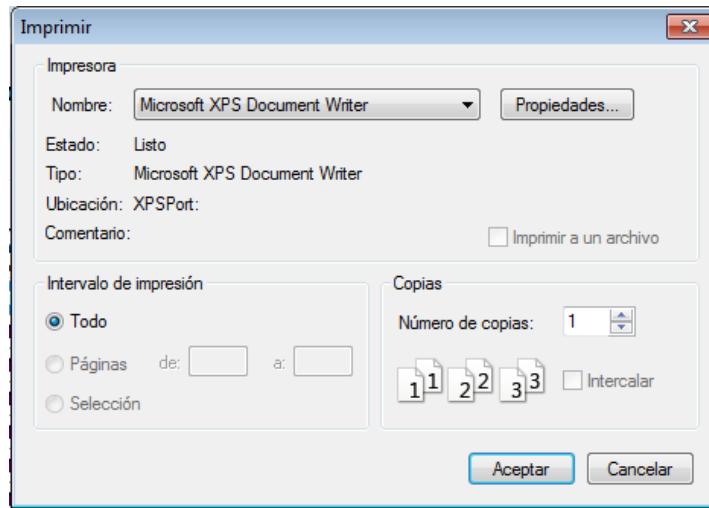
Se puede filtrar por: Contribuyente, CPI, Folio, Ejercicio, RFC Representante Legal, Nombre del Representante Legal, Tipo de Documento y Papeles de Trabajo. Una vez elegidos los filtros, se da clic en el botón de consultar a lo cual, si hay información, mostrará una pantalla como la siguiente:



Ventana de consulta de Estatus de Documentos y Reimpresión de Acuses. (Fig. 346.)

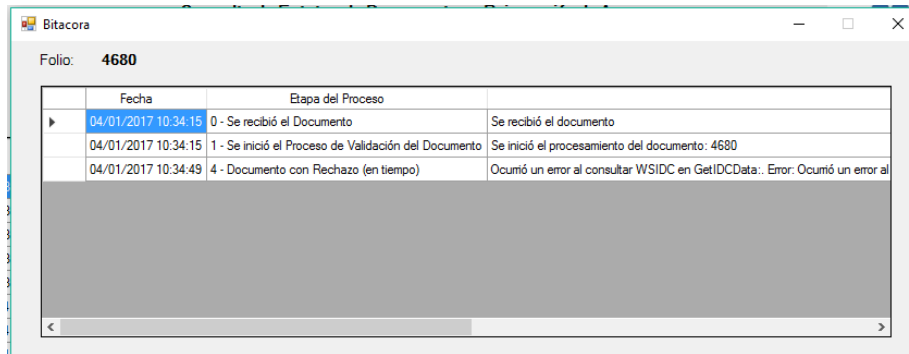
Para imprimir la consulta de clic sobre el botón de imprimir de la consulta principal, a lo cual se mostrará la pantalla de impresión de Windows.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Impresión estándar de Windows. (Fig. 347.)

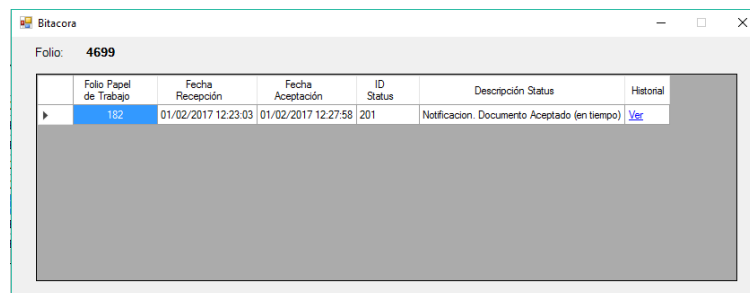
Para ver el estado dar clic sobre el renglón deseado en la columna Ultimo Estado, a lo cual se verá una pantalla como la siguiente:



Ventana de Bitácora. (Fig. 348.)

Para cerrar de clic en la cruz superior derecha.

Para ver el estado del papel de trabajo asociado a ese documento dar clic sobre el renglón deseado en la columna Ultimo Estado PT en la consulta principal, a lo cual se verá una pantalla como la siguiente:

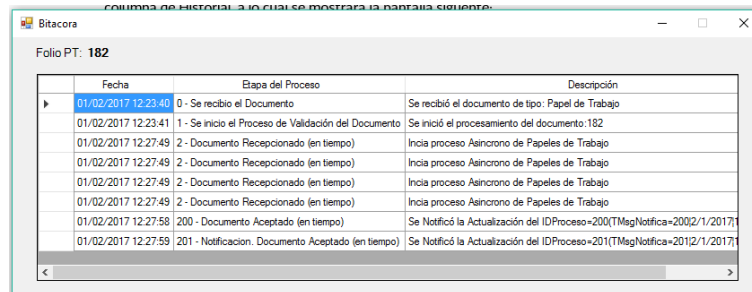


Ventana de Bitácora de Papel de Trabajo. (Fig. 349.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Para ver el Historial de ese folio de Papel de trabajo, de clic sobre el renglón deseado en la columna de Historial, a lo cual se mostrará la pantalla siguiente:

columna de historial a lo cual se mostrara la pantalla siguiente:

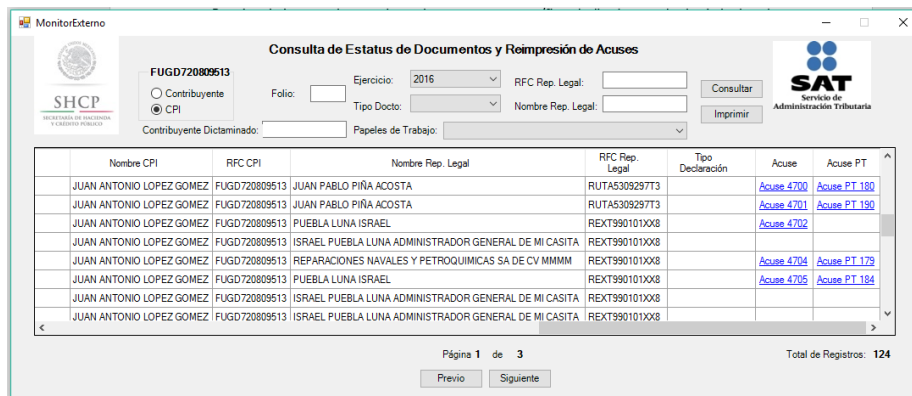


Fecha	Etapas del Proceso	Descripción
01/02/2017 12:23:40	0 - Se recibio el Documento	Se recibió el documento de tipo: Papel de Trabajo
01/02/2017 12:23:41	1 - Se inicio el Proceso de Validación del Documento	Se inició el procesamiento del documento: 182
01/02/2017 12:27:49	2 - Documento Recepcionado (en tiempo)	Inicia proceso Asíncrono de Papeles de Trabajo
01/02/2017 12:27:49	2 - Documento Recepcionado (en tiempo)	Inicia proceso Asíncrono de Papeles de Trabajo
01/02/2017 12:27:49	2 - Documento Recepcionado (en tiempo)	Inicia proceso Asíncrono de Papeles de Trabajo
01/02/2017 12:27:49	2 - Documento Recepcionado (en tiempo)	Inicia proceso Asíncrono de Papeles de Trabajo
01/02/2017 12:27:58	200 - Documento Aceptado (en tiempo)	Se Notificó la Actualización del IDProceso=200(TMagNotifica=2002/1/2017)
01/02/2017 12:27:59	201 - Notificación. Documento Aceptado (en tiempo)	Se Notificó la Actualización del IDProceso=201(TMagNotifica=20112/1/2017)

Ventana de Bitácora de Papel de Trabajo. (Fig. 350.)

Para cerrar de clic en la cruz superior derecha.

Para imprimir o ver el acuse de un documento en específico, deslice la consulta hacia la derecha. De clic sobre la columna de Acuse que desea consultar.



Consulta de Estatus de Documentos y Reimpresión de Acuses

FUGD720809513 Ejercicio: 2016 RFC Rep. Legal: Consultar

Contribuyente Folio: Tipo Docto: Nombre Rep. Legal: Imprimir

CPI Contribuyente Dictaminado: Papeles de Trabajo: >

Nombre CPI	RFC CPI	Nombre Rep. Legal	RFC Rep. Legal	Tipo Declaración	Acuse	Acuse PT
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	JUAN PABLO PIÑA ACOSTA	RUTA5309297T3		Acuse 4700	Acuse PT.180
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	JUAN PABLO PIÑA ACOSTA	RUTA5309297T3		Acuse 4701	Acuse PT.190
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	PUEBLA LUNA ISRAEL	REXT990101XX8		Acuse 4702	
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	ISRAEL PUEBLA LUNA ADMINISTRADOR GENERAL DE MI CASITA	REXT990101XX8			
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	REPARACIONES NAVALES Y PETROQUIMICAS SA DE CV MMMM	REXT990101XX8		Acuse 4704	Acuse PT.179
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	PUEBLA LUNA ISRAEL	REXT990101XX8		Acuse 4705	Acuse PT.184
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	ISRAEL PUEBLA LUNA ADMINISTRADOR GENERAL DE MI CASITA	REXT990101XX8			
JUAN ANTONIO LOPEZ GOMEZ	FUGD720809513	ISRAEL PUEBLA LUNA ADMINISTRADOR GENERAL DE MI CASITA	REXT990101XX8			

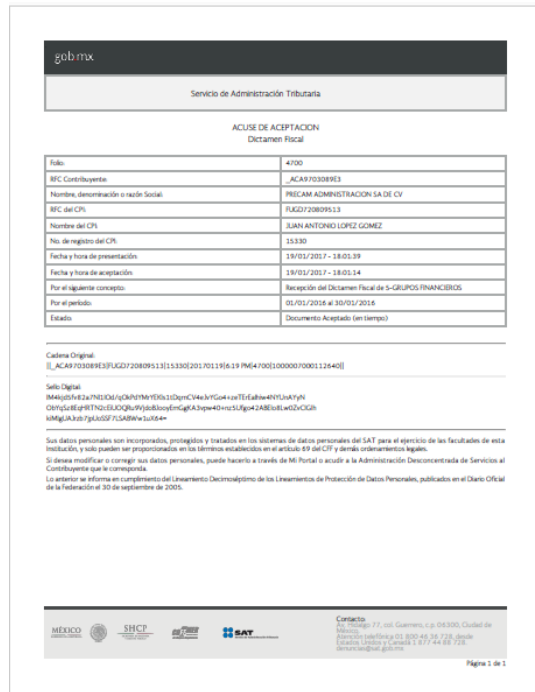
Página 1 de 3 Total de Registros: 124

[Previo] [Siguiente]

Ventana de consulta de Estatus de Documentos y Reimpresión de Acuses. (Fig. 351.)

El acuse se abrirá en formato PDF, para su consulta o reimpresión

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

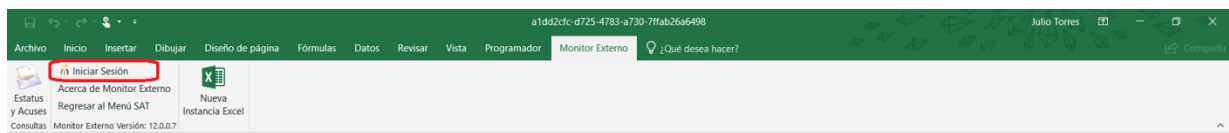


Ventana de consulta y reimpresión de acuses. (Fig. 352.)

INICIAR SESIÓN

Esta opción del Monitor Externo le permite proporcionar las credenciales con las cuales se podrá autenticar y contar con los permisos de acceso a los servidores para poder realizar varios de los procesos del sistema.

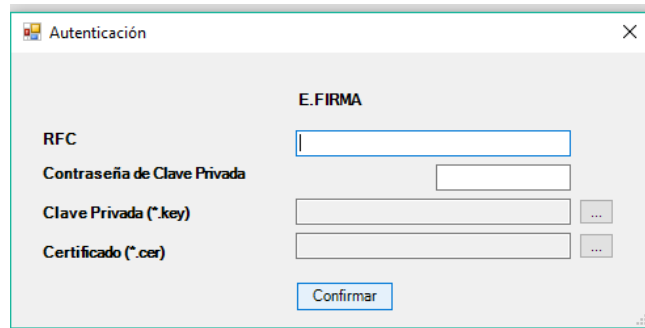
Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Iniciar Sesión” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Iniciar Sesión. (Fig. 353.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

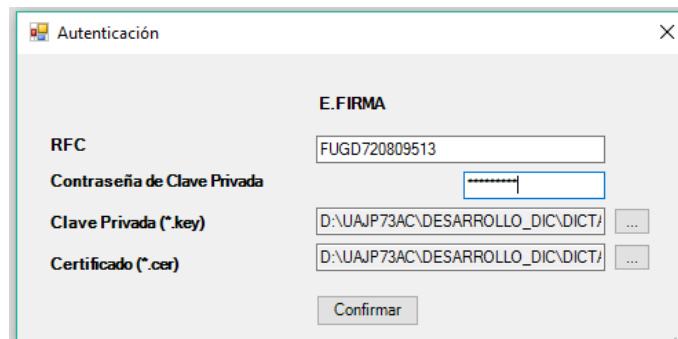


The screenshot shows a window titled 'Autenticación' with a close button in the top right corner. Below the title bar, the text 'E.FIRMA' is centered. There are four input fields: 'RFC' (empty), 'Contraseña de Clave Privada' (empty), 'Clave Privada (*.key)' (empty with a browse button), and 'Certificado (*.cer)' (empty with a browse button). A 'Confirmar' button is located at the bottom center.

Ventana autenticar al usuario. (Fig. 354.)

Debe ingresar los siguientes datos:

- a) RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contribuyente Representante Legal o Contador Público Inscrito).
- b) Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- c) Clave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando
- d) Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

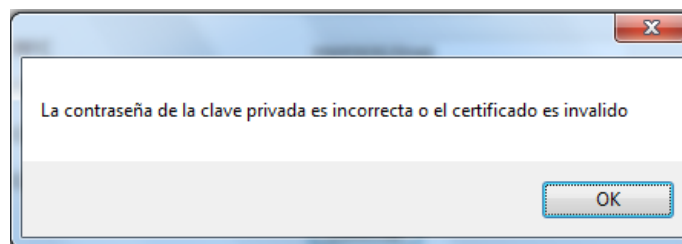


The screenshot shows the same 'Autenticación' window as in Fig. 354, but now with data entered in the fields. The 'RFC' field contains 'FUGD720809513'. The 'Contraseña de Clave Privada' field contains a masked password '*****'. The 'Clave Privada (*.key)' field contains the path 'D:\UAJP73AC\DESARROLLO_DIC\DICTI'. The 'Certificado (*.cer)' field contains the path 'D:\UAJP73AC\DESARROLLO_DIC\DICTI'. The 'Confirmar' button is now disabled.

Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 355.)

Una vez hecho lo anterior, haga clic al botón “Confirmar”.

Si la información que proporcione no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:

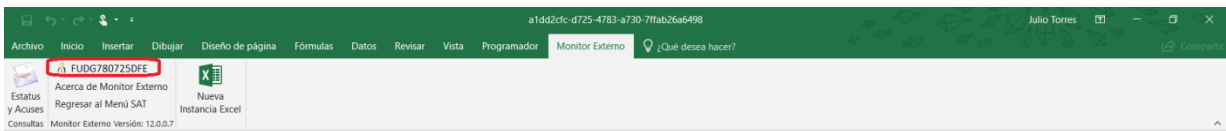


The screenshot shows a small error dialog box with a close button in the top right corner. The text inside the dialog reads: 'La contraseña de la clave privada es incorrecta o el certificado es invalido'. An 'OK' button is located at the bottom right of the dialog.

Despliegue de mensaje de datos incorrectos. (Fig. 356.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Si proporciono la información correctamente. A continuación, el menú principal se desplegará el identificador del usuario que se firmó, como se muestra en la siguiente pantalla:

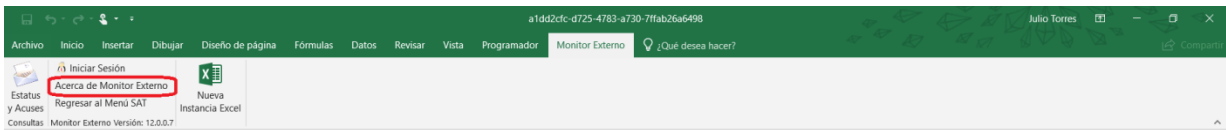


Ventana con Sesión Iniciada. (Fig. 357.)

ACERCA DE MONITOR EXTERNO

Esta opción del Monitor Externo le permite desplegar la información referente al sistema, con información como: Nombre del sistema, versión, y advertencia.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Acerca de Monitor Externo” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Acerca de Monitor Externo. (Fig. 358.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla



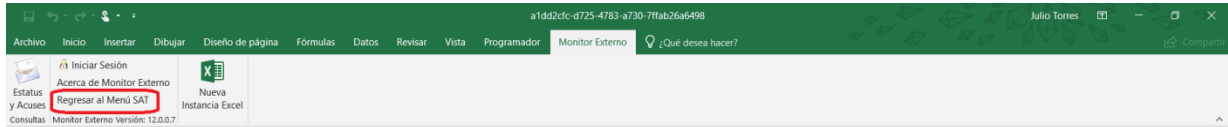
Ventana Acerca de Monitor Externo. (Fig. 359.)

REGRESAR AL MENÚ SAT

Esta opción del Monitor Externo le permite regresar al menú del SAT para acceder a las otras aplicaciones.

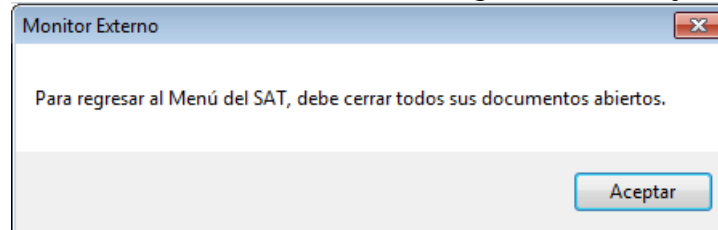
Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Regresar al menú SAT” como lo muestra la siguiente figura:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Seleccionar la opción de Regresar al Menú SAT. (Fig. 360.)

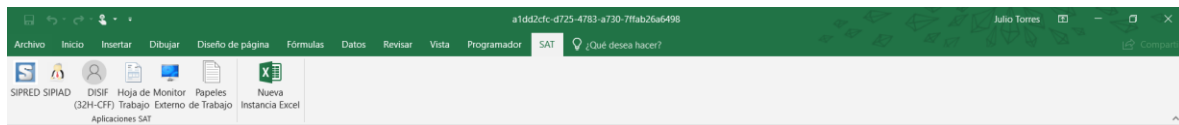
Si se tiene documentos abiertos, el sistema mostrará el siguiente mensaje



Mensaje de cerrar documentos. (Fig. 361.)

En este caso, debe de guardar (si así se desea) los documentos abiertos y cerrarlos para poder regresar al menú SAT

A continuación, vuelva a seleccionar la opción “Regresar al menú SAT”. El sistema regresará al menú de Aplicaciones SAT

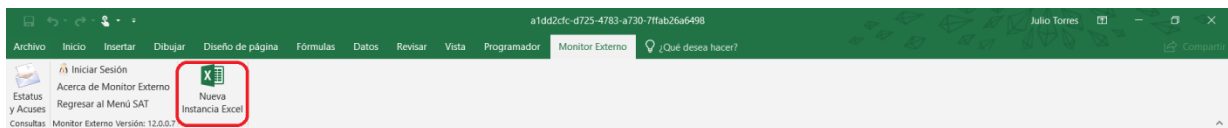


Menú de Aplicaciones SAT. (Fig. 362.)

NUEVA INSTANCIA EXCEL

Esta opción de Monitor Externo le permite abrir una nueva instancia de Excel.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Nueva Instancia Excel” como lo muestra la siguiente figura:



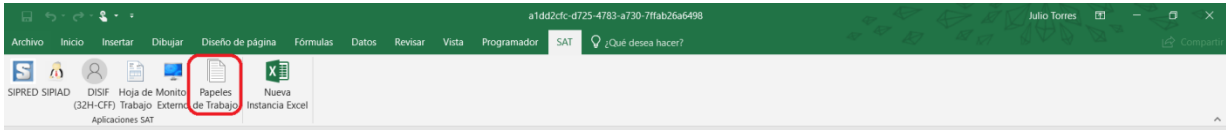
Seleccionar la opción de Regresar al Menú SAT (Fig. 363.)

Se abrirá otra ventana de Excel.

13. OPERACIÓN DE LA OPCIÓN PAPELES DE TRABAJO

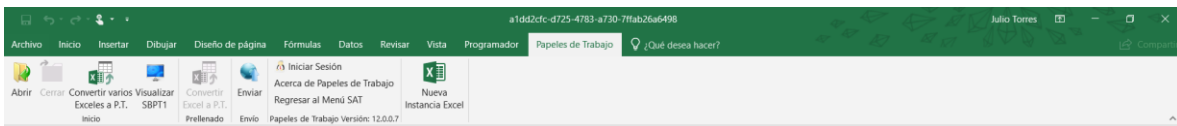
Para entrar a la opción Papeles de Trabajo, seleccione la opción en el menú principal

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Opción Papeles de Trabajo. (Fig. 364.)

A continuación, se mostrará el siguiente menú con las opciones que podrá utilizar como parte del sistema



Menú opciones Papeles de Trabajo. (Fig. 365.)

Las opciones son:

- Abrir
- Cerrar
- Convertir varios Exceles a P.T.
- Visualizar SBPT1
- Convertir Excel a P.T.
- Enviar.
- Iniciar Sesión
- Acerca de Papeles de Trabajo
- Regresar al Menú SAT
- Nueva Instancia Excel

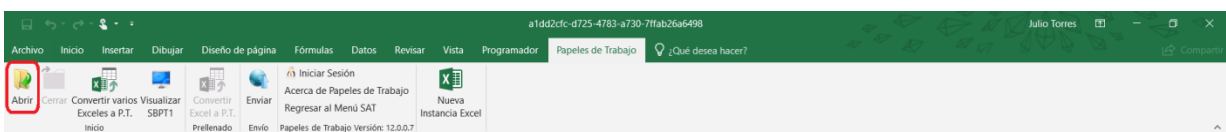
Los Papeles de Trabajo son documentos sin una estructura definida generados a partir un documento de Excel del cliente.

Los papeles de trabajo son prácticamente archivos de Excel al que se le pueden agregar nuevas hojas de Excel con restricciones. No se permiten Imágenes, archivos incrustados, etc.

ABRIR

Esta opción le permite abrir el archivo de Excel que se utilizará para convertirlo en Papel de Trabajo.

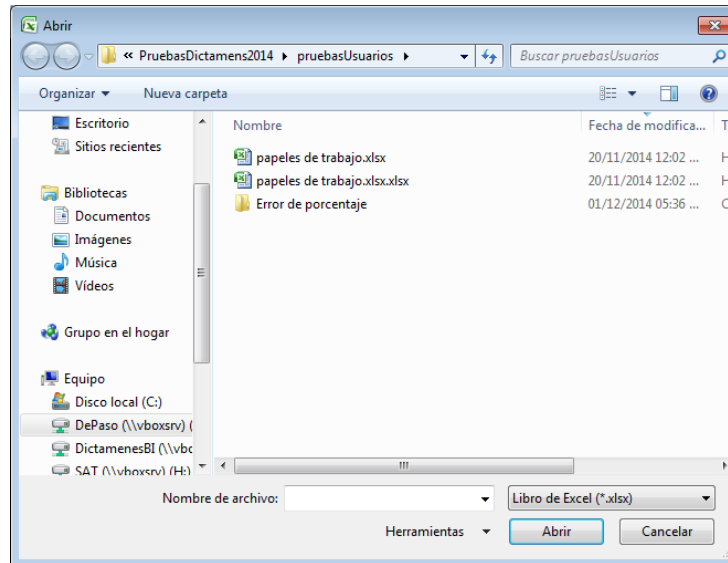
Para abrir el Papel de trabajo debe hacer clic en la opción “Abrir” como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción de Abrir. (Fig. 366.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

El sistema le mostrará una pantalla como la de la figura siguiente, donde tendrá la opción de abrir un archivo de Excel.

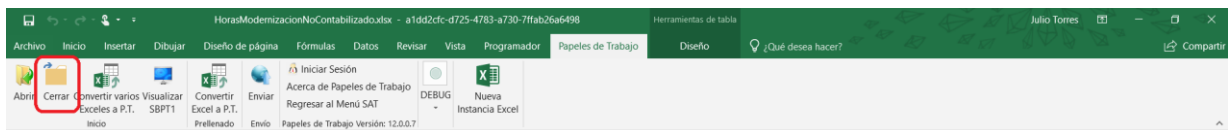


Seleccionar el archivo para abrir. (Fig. 367.)

CERRAR

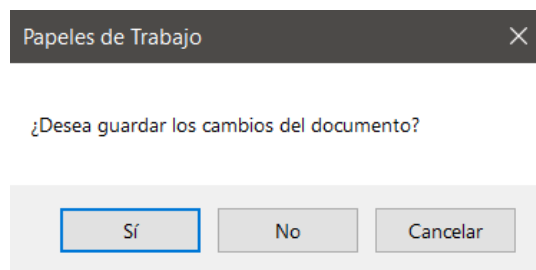
Con esta opción usted podrá cerrar el papel de trabajo abierto.

Para cerrar el papel de trabajo haga clic en la opción "Cerrar" como se muestra en la figura:



Seleccionar la opción de cerrar dictamen (Fig. 368.)

Enseguida el sistema mostrará mensaje para cerrar el papel de trabajo en caso de que haya realizado alguna modificación presionar "SI" para guardar los cambio, presionar "NO" para no guardar cambios o bien presionar "Cancelar" y continuar con el dictamen abierto.



Mensaje para cerrar dictamen (Fig. 369.)

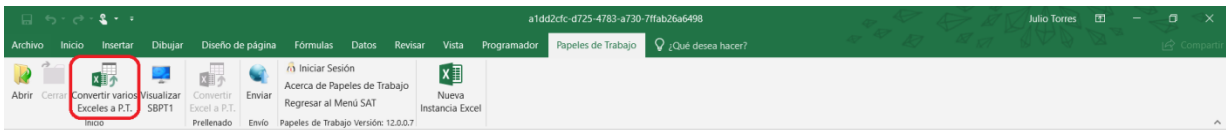
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

CONVERTIR VARIOS EXCELES A P.T.

Esta opción permite convertir varios archivos de Excel a Papel de Trabajo para ser enviado al SAT.

Los pasos a seguir para convertir un documento son los siguientes:

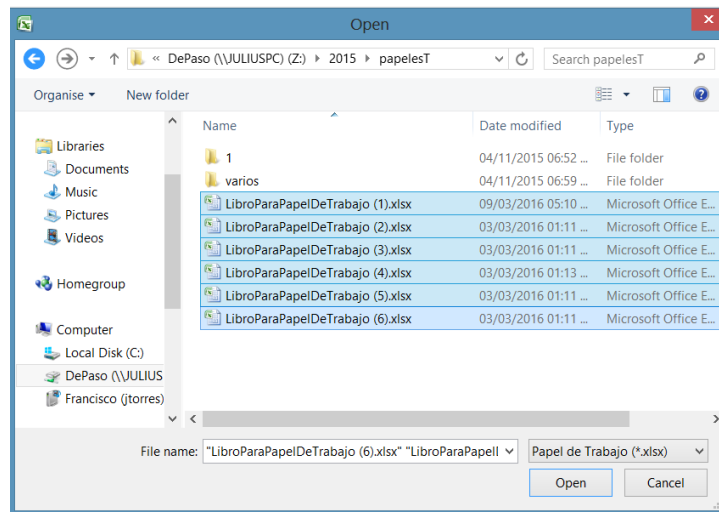
Se debe dar clic en la opción "Convertir varios Exceles a P.T." como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción Convertir Excel a P.T. (Fig. 370.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la pantalla de autentificar al usuario solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.

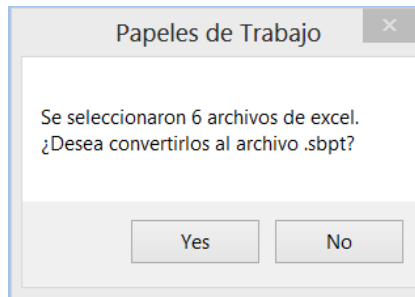
Una vez seleccionada la opción, será desplegada la siguiente ventana para seleccionar los archivos (utilice la tecla SHIFT o CTRL para seleccionar varios archivos).



Seleccionar papeles de trabajo. (Fig. 371.)

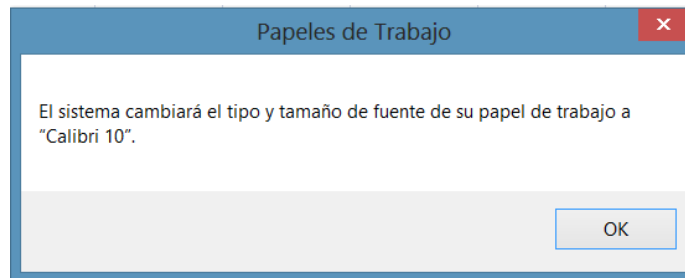
A continuación, se presentará una confirmación de los archivos seleccionados.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



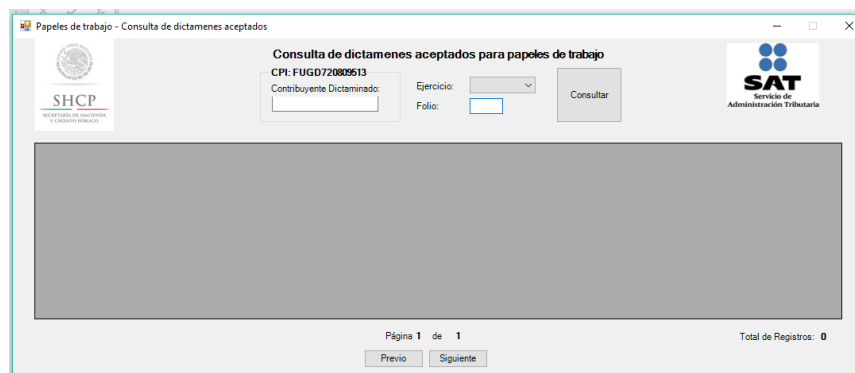
Confirmación. (Fig. 372.)

El sistema mandará una alerta que cambiará el tipo y tamaño de fuente de su papel de trabajo a Calibri 10.



Alerta de cambio de tipo y tamaño de fuente. (Fig. 373.)

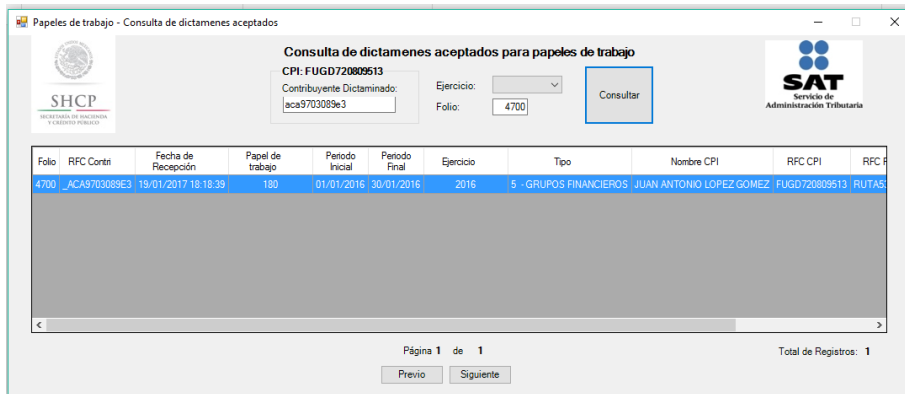
Al dar OK, presentara la siguiente pantalla:



Ventana de Conversión de Excel a P.T. (Fig. 374.)

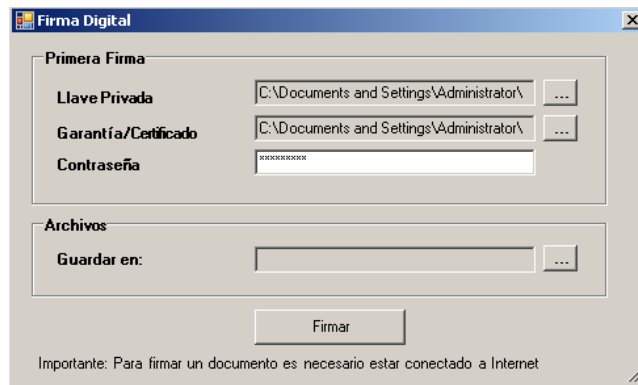
En esta ventana nos permite filtrar por: Ejercicio, Folio y Contribuyente dictaminado. Presiona el botón "Consultar" para mostrar el documento aceptado que coincida con el folio y el RFC del contribuyente dictaminado para anejarle los papeles de trabajo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

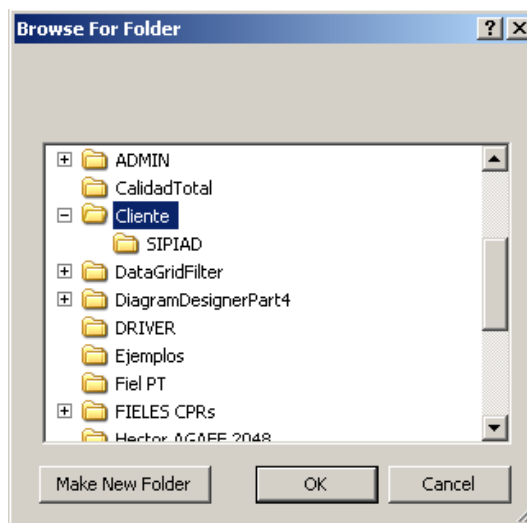


Resultado de la consulta. (Fig. 375.)

Para seleccionar un Folio debe dar clic en número de folio de color azul. Esta liga despliega una pantalla como la siguiente para seleccionar los documentos con los que se firmara el Papel de Trabajo.



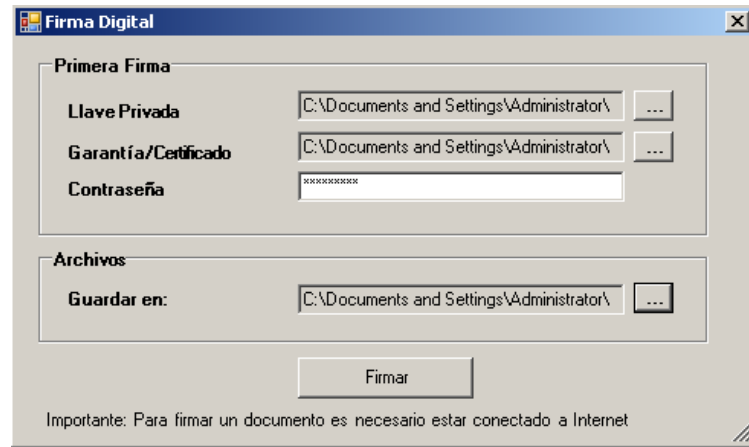
Firma Digital. (Fig. 376.)



Browser para seleccionar el archivo. (Fig. 377.)

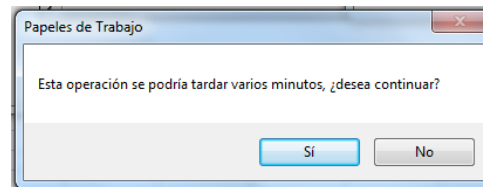
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Una vez seleccionado el archivo dar clic en el botón ok. Y la pantalla siguiente desplegará la ruta y el archivo seleccionado.



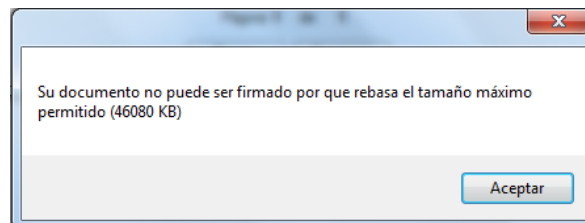
Ruta y archivo seleccionado. (Fig. 378.)

Se da clic en el botón de Firmar.



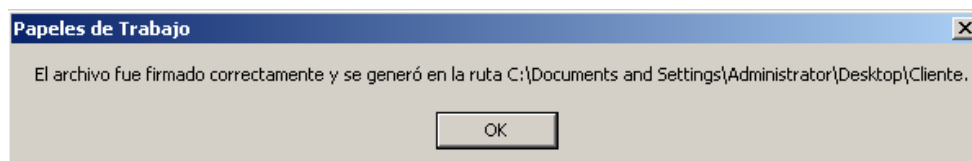
Confirmación de Firmado. (Fig. 379.)

En caso que los archivos seleccionados excedan del tamaño máximo permitido enviará el siguiente mensaje



Rechazo por tamaño del archivo. (Fig. 380.)

Delo contrario si no rebasa el máximo permitido y Una vez presionado el botón de "Yes" el sistema procede con la firma de los archivos de Excel, para poder enviarlos.



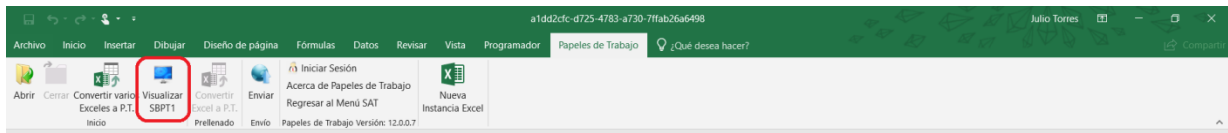
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Papel de Trabajo firmado. (Fig. 381.)

VISUALIZAR SBPTI

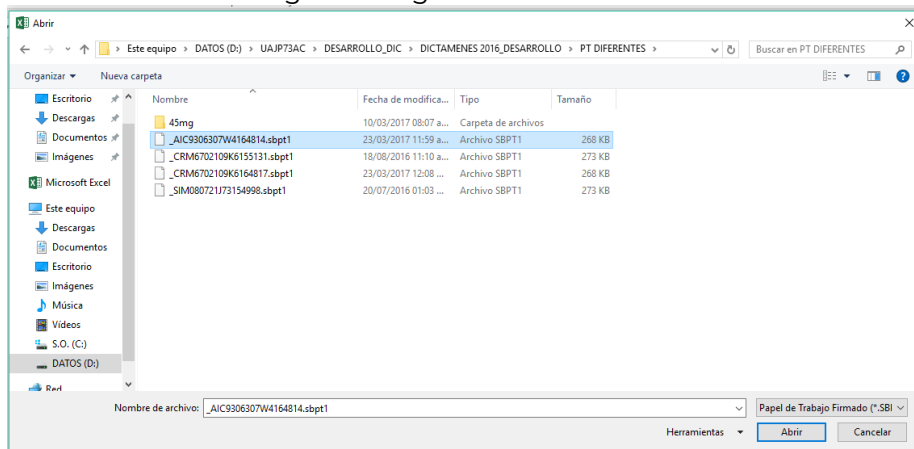
Esta opción permite abrir un el o los archivos de Excel de los papeles de trabajo contenidos en el archivo con extensión .SBPTI.

Se debe dar clic en la opción “Visualizar SBPTI”, como se muestra en la figura siguiente:



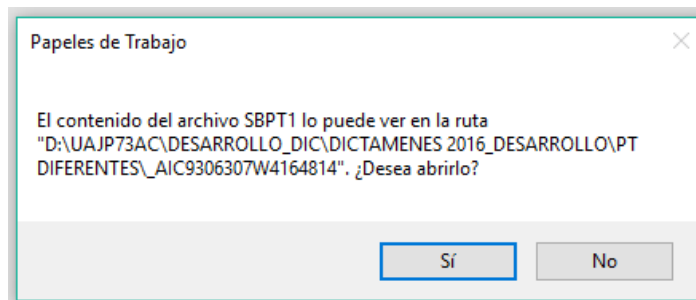
Selección de la opción de Visualizar SBPTI (Fig. 382.)

El sistema desplegará una pantalla donde solicitará la ruta y el archivo con extensión .SBPTI, como se muestra en la siguiente figura.



Selección de la ruta y el archivo con extensión .SBPTI (Fig. 383.)

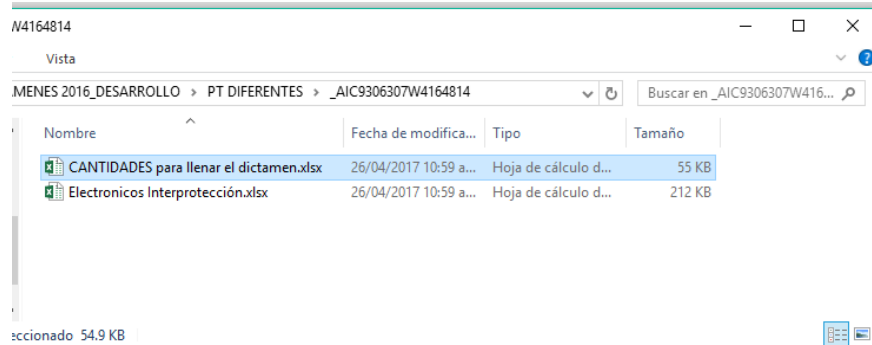
Después de presionar el botón de “Abrir” se desplegará el mensaje de la ruta en donde se almacenaron el o los archivos de Excel contenidos en el archivo SBPTI de los papeles de trabajo



Mensaje de almacenamiento de los archivos SBPTI (Fig. 384.)

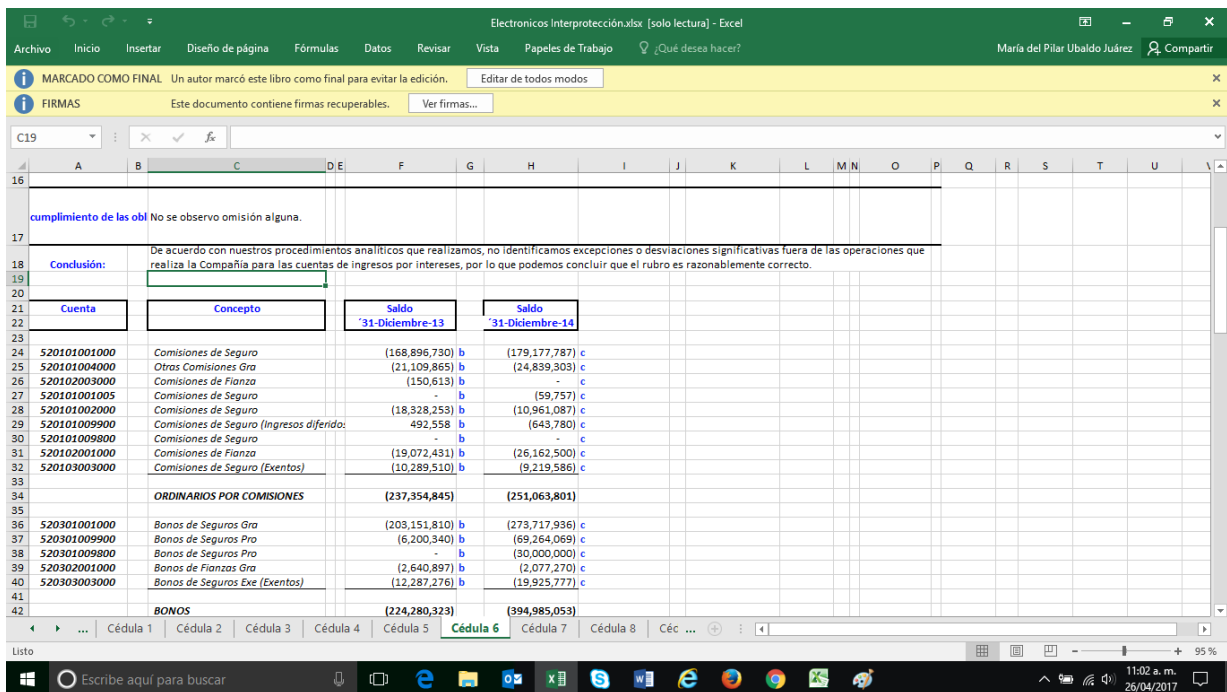
Después de presionar el botón “SI” el sistema desplegara pantalla donde se muestran el o los archivos de Excel contenidos en el archivo SBPTI,

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Archivos de Excel contenidos en el archivo SBIX. (Fig. 385.)

De doble clic al archivo de Excel que desea, el sistema mostrará el contenido del archivo como se muestra en la siguiente figura:



Contenido del archivo de Excel de solo lectura. (Fig. 386.)

CONVERTIR EXCEL A P.T.

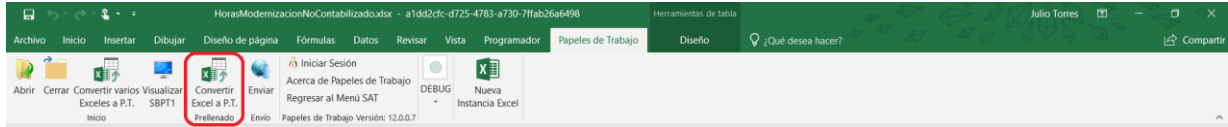
Esta opción permite convertir un archivo de Excel a Papel de Trabajo para ser enviado al SAT.

Los pasos a seguir para convertir un documento son los siguientes:

Abrir el papel de trabajo del documento del ejercicio actual.

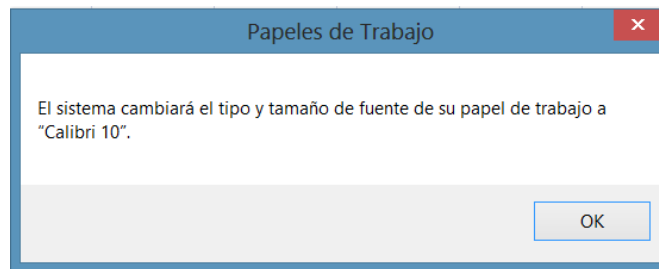
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Se debe dar clic en la opción "Convertir Excel a P.T." como se muestra en la figura siguiente:



Seleccionar la opción Convertir Excel a P.T. (Fig. 387.)

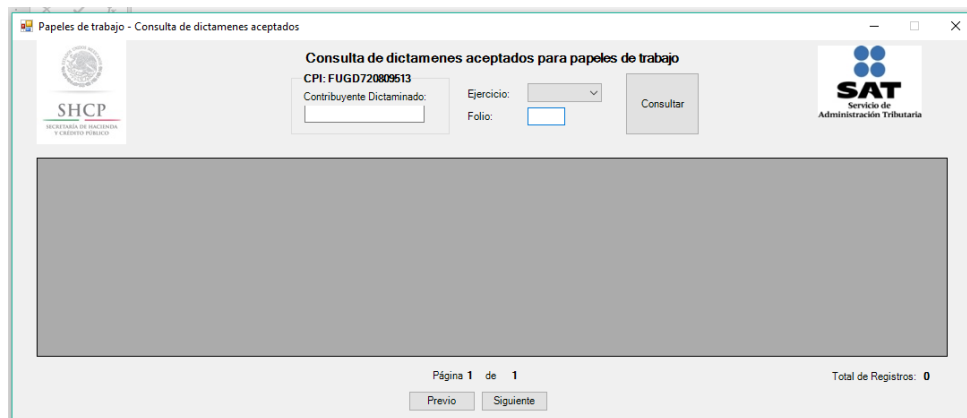
El sistema mandará una alerta que cambiará el tipo y tamaño de fuente de su papel de trabajo a Calibri 10.



Alerta de cambio de tipo y tamaño de fuente. (Fig. 388.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la pantalla de autentificar al usuario solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.

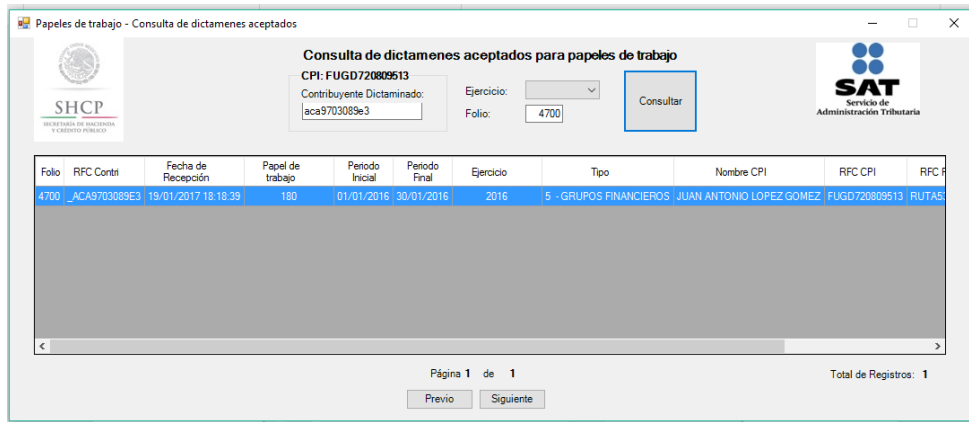
Una vez seleccionada la opción, será desplegada la siguiente ventana.



Ventana de Conversión de Excel a P.T. (Fig. 389.)

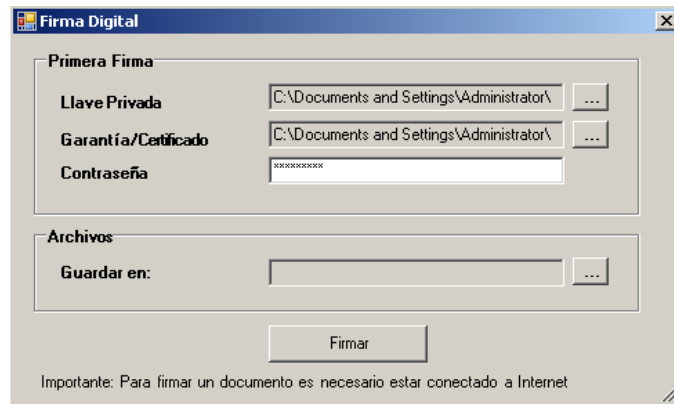
En esta ventana nos permite filtrar por: Ejercicio, Folio y Contribuyente dictaminado. Presiona el botón "Consultar" para mostrar el documento aceptado que coincida con el folio y el RFC del contribuyente dictaminado para anejarle los papeles de trabajo.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

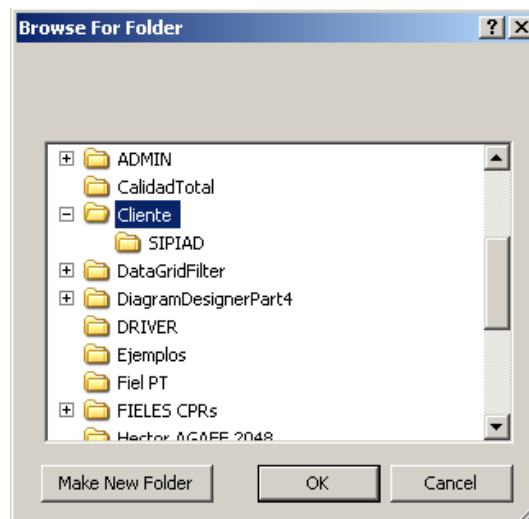


Resultado de la consulta. (Fig. 390.)

Para seleccionar un Folio debe dar clic en Folio de color Azul. Esta liga despliega una pantalla como la siguiente para seleccionar los documentos con los que se firmara el Papel de Trabajo.



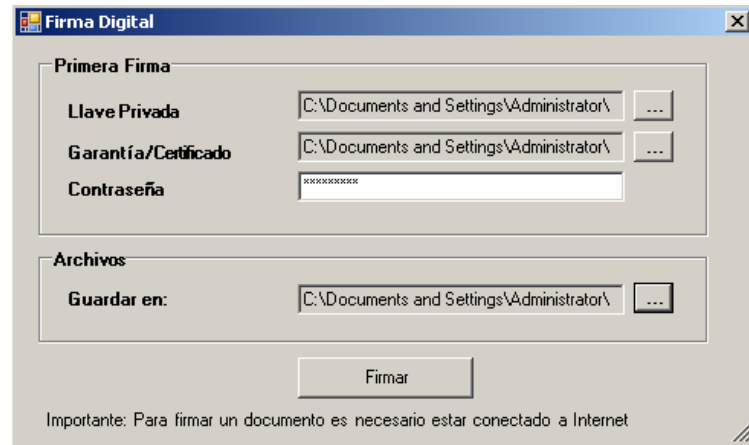
Firma Digital. (Fig. 391.)



Browser para seleccionar el archivo. (Fig. 392.)

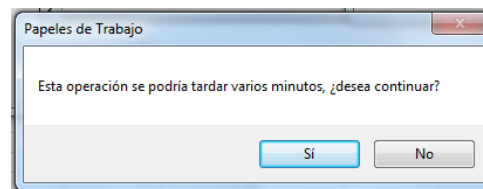
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Una vez seleccionado el archivo dar clic en el botón ok. Y la pantalla siguiente desplegará la ruta y el archivo seleccionado.



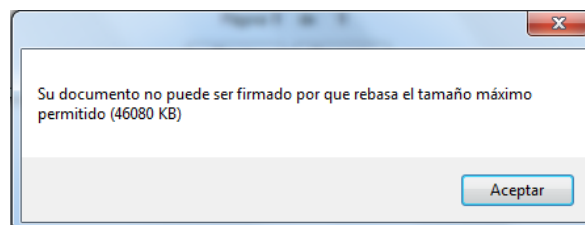
Ruta y archivo seleccionado. (Fig. 393.)

Se da clic en el botón de Firmar.



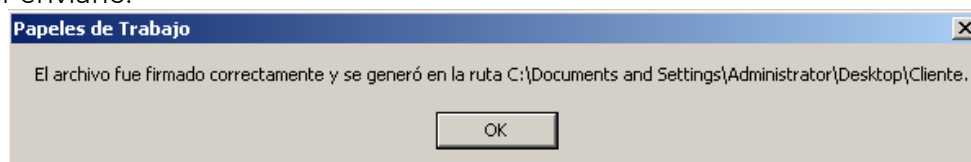
Confirmación de Firmado. (Fig. 394.)

En caso que el archivo seleccionado exceda del tamaño máximo permitido enviará el siguiente mensaje



Rechazo por tamaño del archivo. (Fig. 395.)

Una vez presionado el botón de "Yes" el sistema procede con la firma del archivo de Excel, para poder enviarlo.



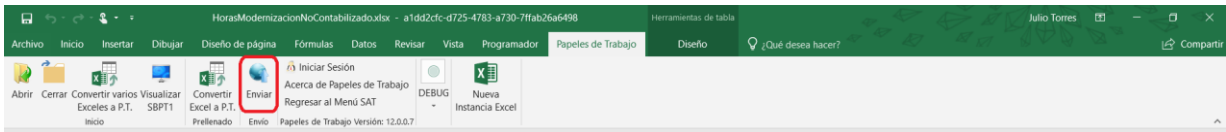
Papel de Trabajo firmado. (Fig. 396.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

ENVIAR

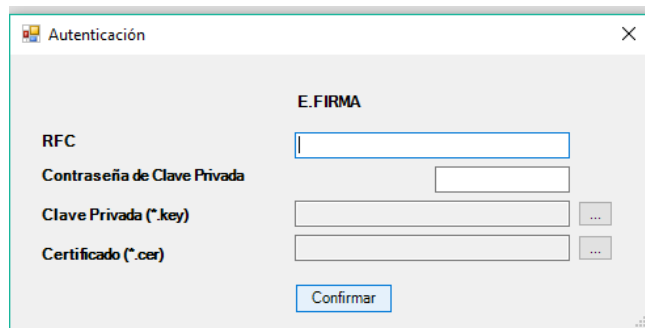
Esta opción de Papeles de Trabajo le permite transmitir el archivo con extensión .SBPT, que es el que cuenta con la firma digital.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Enviar” como lo muestra la siguiente figura:



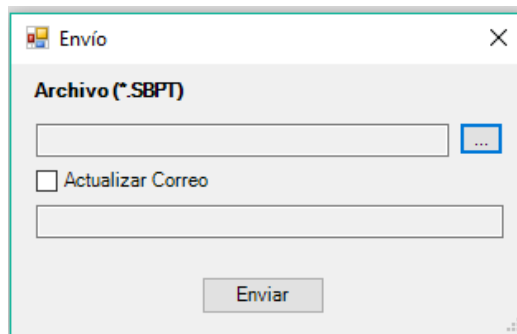
Seleccionar la opción de Enviar. (Fig. 397.)

En caso de que no se encuentre iniciada una sesión, el sistema desplegará la siguiente pantalla solicitando las credenciales para poder comunicarse al servidor.



Ventana autenticar al usuario. (Fig. 398.)

Una vez iniciada la sesión, el sistema desplegará la ventana “Envío”:

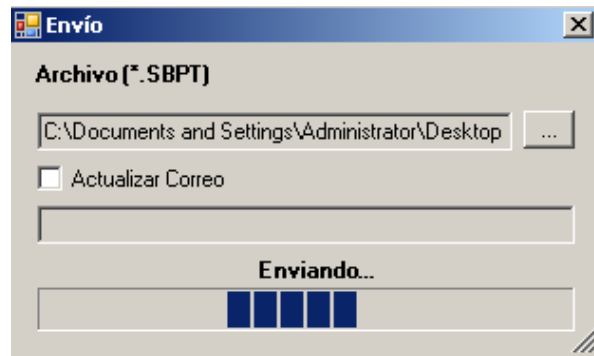


Ventana de envío. (Fig. 399.)

Debe ingresar los siguientes datos:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

- a) **Archivo (*.SBPT):** Se le establece la ruta y el nombre del archivo con extensión **.SBPT** que cuenta con la firma digital.
- b) **Actualizar Correo:** Se marca esta casilla si se desea modificar el correo.
- c) **Enviar:** Dar clic para poder enviar el archivo, el sistema presenta la siguiente pantalla.



Barra de Envío. (Fig. 400.)



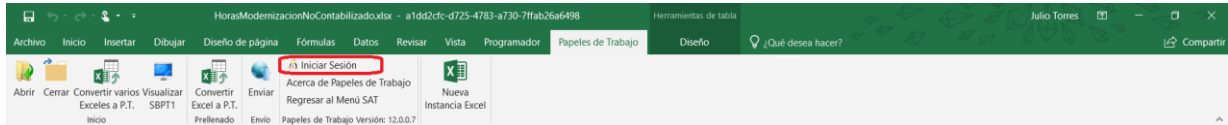
Ventana de acuse de documento para validación. (Fig. 401.)

INICIAR SESIÓN

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Esta opción de papeles de trabajo le permite proporcionar las credenciales con las cuales se podrá autenticar y contar con los permisos de acceso a los servidores para poder realizar varios de los procesos del sistema.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Iniciar Sesión” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Iniciar Sesión. (Fig. 402.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla

Ventana autenticar al usuario. (Fig. 403.)

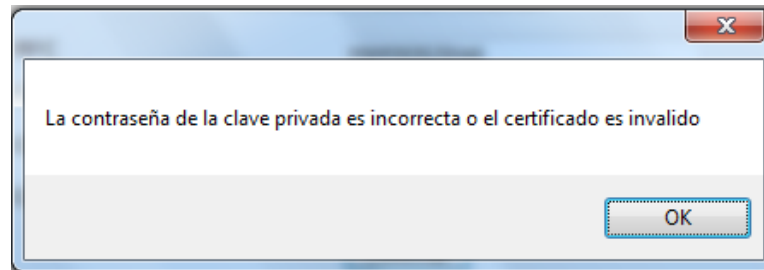
Debe ingresar los siguientes datos:

- a) RFC:** Es el Registro Federal de Contribuyentes del usuario (Contador que desea capturar el Papel de Trabajo).
- b) Contraseña de Clave Privada:** Es la clave asociada al usuario.
- c) Clave Privada:** Es el archivo con extensión **.key** asociada al usuario que se está proporcionando
- d) Certificado:** Es el archivo con extensión **.cer** que está asociado al usuario que se está firmando.

Datos proporcionados a la Autenticación. (Fig. 404.)

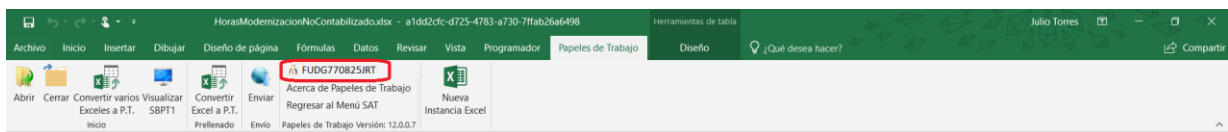
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Una vez hecho lo anterior, haga clic al botón “Confirmar”.
Si la información que proporciono no es correcta el sistema le mostrará un mensaje como el de la siguiente figura:



Despliegue de mensaje de datos incorrectos. (Fig. 405.)

Si proporciono la información correctamente. A continuación, el menú principal se desplegará el identificador del usuario que se firmó, como se muestra en la siguiente pantalla:

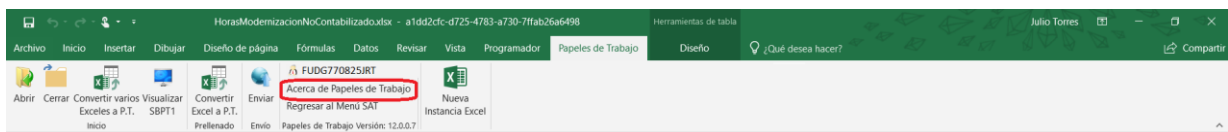


Ventana con Sesión Iniciada. (Fig. 406.)

ACERCA DE PAPELES DE TRABAJO

Esta opción de papeles de trabajo le permite desplegar la información referente al sistema PT, con información como: Nombre del sistema, versión, y advertencia.

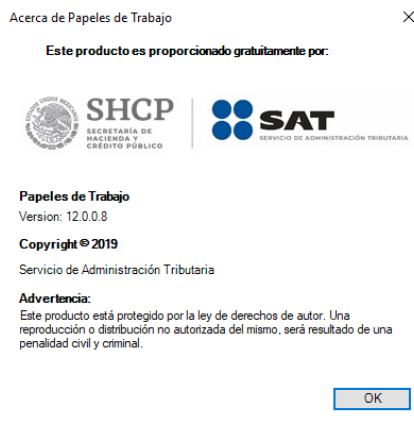
Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Acerca de Papeles de Trabajo” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Acerca de Papeles de Trabajo. (Fig. 407.)

Enseguida el sistema despliega la siguiente pantalla

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ventana Acerca de Papeles de Trabajo. (Fig. 408.)

REGRESAR AL MENÚ SAT

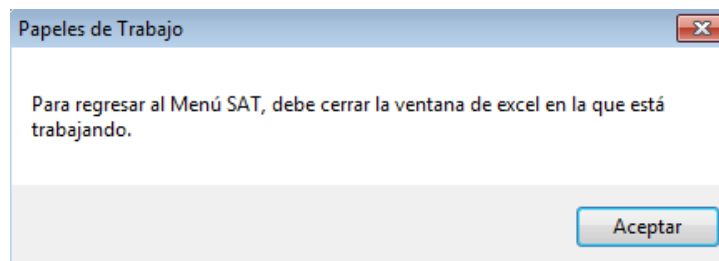
Esta opción de Papeles de Trabajo le permite regresar al menú del SAT para acceder a las otras aplicaciones.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Regresar al menú SAT” como lo muestra la siguiente figura:



Seleccionar la opción de Regresar al Menú SAT. (Fig. 409.)

Si se tiene documentos abiertos, el sistema mostrará el siguiente mensaje

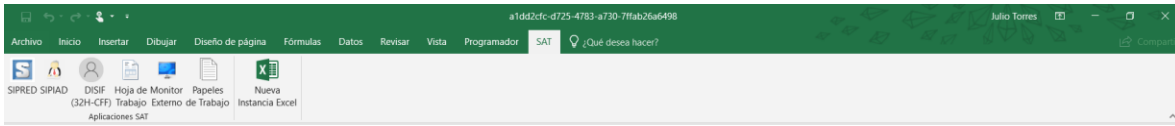


Mensaje de cerrar documentos. (Fig. 410.)

En este caso, debe de guardar (si así se desea) los documentos abiertos y cerrarlos para poder regresar al menú SAT

A continuación, vuelva a seleccionar la opción “Regresar al menú SAT”. El sistema regresará al menú de Aplicaciones SAT

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

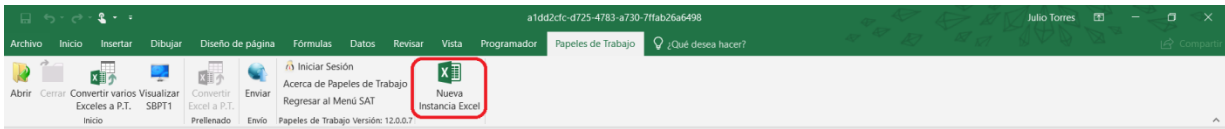


Menú de Aplicaciones SAT. (Fig. 411.)

NUEVA INSTANCIA EXCEL

Esta opción de Papeles de Trabajo le permite abrir una nueva instancia de Excel.

Para acceder a esta opción seleccione del menú principal “Nueva Instancia Excel” como lo muestra la siguiente figura:



Selecionar la opción de Regresar al Menú SAT (Fig. 412.)

Se abrirá otra ventana de Excel.

14. ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS DEL DICTAMEN, DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN Y DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL

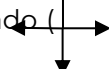
HOJA CONTRIBUYENTE (SIPRED, DISIF(32H-CFF) Y SIPIAD)

Esta hoja contiene los datos generales de la empresa o contribuyente, así como los datos de identificación que requiere el SIPRED, DISIF(32H-CFF) y SIPIAD para el control interno del documento.

	A	B	C
7			
8	INDICE	CONCEPTO	DATO
9	16A000000	RFC	M&M060628A44
10	16A001000	DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	M & M CRISTALERIA
11	16A002000	CURP:	
12		DOMICILIO FISCAL:	
13	16A003000	ENTIDAD FEDERATIVA:	20 - OAXACA
14	16A004000	DELEGACION O MUNICIPIO:	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA
15	16A005000	COLONIA O LOCALIDAD:	CENTRO
16	16A006000	CODIGO POSTAL:	68204
17	16A007000	CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR:	PINOS 28 INT. A
18	16A008000	CIUDAD O POBLACION:	ZOQUIAPAN DE LOS RIOS
19	16A009000	TELEFONO:	
20	16A010000	CORREO ELECTRONICO:	
21	16A011000	CLAVE DE ACTIVIDAD PARA EFECTOS FISCALES:	1 - SIEMBRA CULTIVO Y COSECHA DE SOYA
22	16A012000	NOMBRE DEL SECTOR ECONOMICO AL QUE PERTENECE:	1 - AGRICULTURA, GANADERIA, APROVECHAMIENTO FORESTAL, PE

Hoja contribuyente de un nuevo dictamen o información alternativa al dictamen. (Fig. 413.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Para desplazarse por los campos puede usar las flechas del teclado () o el ratón para posicionarse en la celda deseada.

A continuación, se describe brevemente cada uno de los datos a capturar.

Campo	Longitud Máxima	Comentarios
RFC	13 caracteres	En el caso de personas morales el RFC debe iniciar con un guión bajo (_)
Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s), Denominación o Razón Social.	200 caracteres	Nombre o razón social del contribuyente (persona física o moral).
CURP	18 caracteres	Dato opcional dependiendo de la Información Alternativa al Dictamen.
Domicilio Fiscal:		Campo No Editable
Entidad Federativa		Se debe seleccionar de la lista
Delegación o Municipio	100 caracteres	Delegación o municipio del domicilio fiscal del contribuyente.
Colonia o Localidad	150 caracteres	Colonia o localidad del domicilio fiscal del contribuyente.
Código Postal	5 caracteres	Código postal del domicilio fiscal del contribuyente.
Calle, número exterior e Interior	150 caracteres	Calle y número del domicilio fiscal del contribuyente.
Ciudad o Población	100 caracteres	Ciudad o población del domicilio fiscal del contribuyente.
Teléfono	20caracteres	Se pueden capturar números y letras
Correo Electrónico	80 caracteres	Permite la captura de correo electrónico
Clave de Actividad para Efectos Fiscales	Selección	Se debe seleccionar la clave de actividad del combo. Para cualquier duda verificar clave entrando al botón de Catálogo de claves.
Grupo económico al que pertenece		Se despliega automáticamente al seleccionar la clave de actividad

Selección de la clave de actividad para efectos fiscales

Al seleccionar la clave de actividad para efectos fiscales, se obtiene automáticamente el sector que le corresponde. Si requiere confirmar o conocer el número de actividad que le corresponde puede consultar el catálogo de claves publicado en el Diario Oficial de la

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Federación y al cual tiene acceso a través del botón de Catálogo de claves, ubicado en la parte superior izquierda de su ventana de captura.

ZU	00A010000	CORREO ELECTRONICO:	
21	00A011000	CLAVE DE ACTIVIDAD PARA EFECTOS FISCALES:	1 - SIEMBRA, CULTIVO Y COSECHA DE SOYA
22	00A012000	NOMBRE DEL SECTOR ECONOMICO AL QUE PERTENECE:	1 - AGRICULTURA, GANADERIA, APROVECHAMIENTO FORESTAL, PESCA
23			

Clave de Actividad para Efectos Fiscales. (Fig. 414.)

HOJA CONTADOR (SIPRED)

Esta hoja muestra los datos del Contador Público Inscrito (CPI) responsable de la correcta elaboración del Dictamen Fiscal.

A	B	C
7		
8	INDICE	CONCEPTO DATO
9	16B000000	RFC
10	16B001000	NOMBRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S))
11	16B002000	CURP:
12	16B003000	NUMERO DE REGISTRO:
13		DOMICILIO FISCAL:
14	16B004000	ENTIDAD FEDERATIVA:
15	16B005000	DELEGACION O MUNICIPIO:
16	16B006000	COLONIA O LOCALIDAD:
17	16B007000	CODIGO POSTAL:
18	16B008000	CALLE, NUMERO EXTERIOR E INTERIOR:
19	16B009000	CIUDAD O POBLACION:
20	16B010000	TELEFONO DEL CPR O DESPACHO:
21	16B011000	CORREO ELECTRONICO:
22	16B012000	COLEGIO AL QUE PERTENECE:

Ventana de captura del contador. (Fig. 415.)

Para desplazarse por los campos puede usar las flechas del teclado (← →) o el ratón para posicionarse en la celda deseada.

Los campos a capturar se listan a continuación:

Campo	Longitud Máxima	Comentarios
RFC	13 caracteres	Se debe capturar el RFC.
Nombre: (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s),	200 caracteres	Nombre completo del contador.
CURP	18 caracteres	Dato obligatorio.

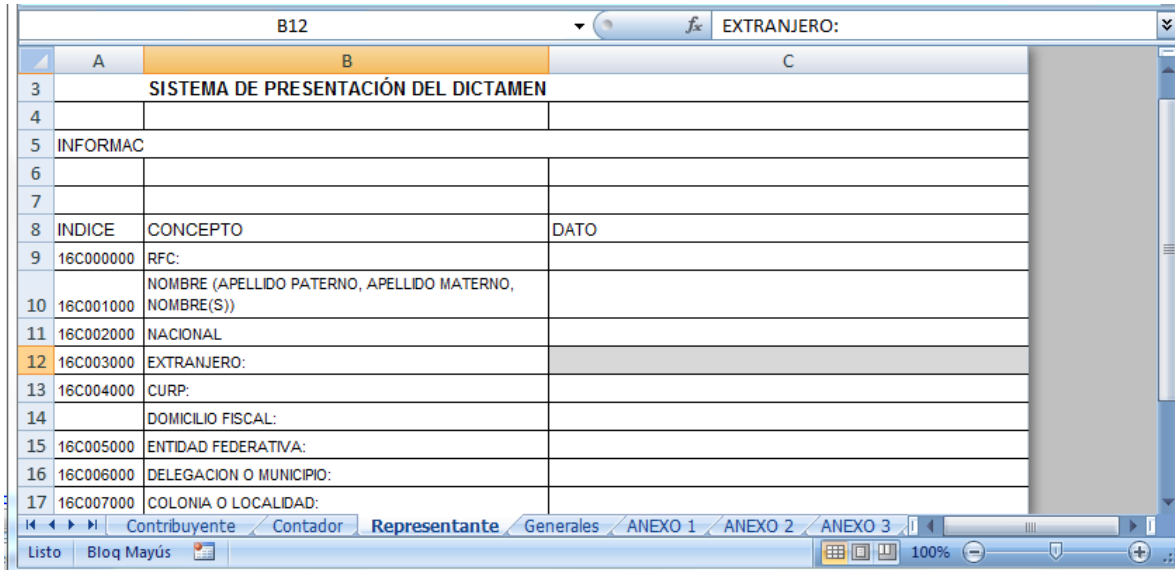
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Número de Registro	5 caracteres	Número de registro del contador.
Domicilio Fiscal:		Campo No Editable
Entidad federativa		Se debe seleccionar de la lista
Delegación o Municipio	100 caracteres	Delegación o municipio del domicilio fiscal del contador.
Colonia o Localidad	150 caracteres	Colonia o localidad del domicilio fiscal del contador.
Código Postal	5 caracteres	Código postal del domicilio fiscal del contador.
Calle, número exterior e Interior	150 caracteres	Calle y número del domicilio fiscal del contador.
Ciudad o Población	100 caracteres	Ciudad o población del domicilio fiscal del contador.
Teléfono del CPI o Despacho	20 caracteres	Se pueden capturar dígitos y letras
Correo Electrónico	80 Caracteres	Permite la captura de correo electrónico.
Correo Electrónico del buzón tributario.	80 Caracteres	Permite la captura de correo electrónico.
Colegio al que pertenece	200 caracteres	Colegio de contadores al que pertenece.
Nombre del despacho	200 caracteres	Despacho del contador.
RFC del despacho	13 caracteres	RFC del despacho del contador.
Número de registro del despacho	5 Caracteres	Número de registro del despacho.

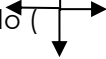
HOJA REPRESENTANTE (SIPRED, DISIF Y SIPIAD)

Esta hoja permite capturar los datos relevantes de la persona que funge como Representante Legal de la Empresa o del Contribuyente.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ventana de captura del Representante Legal. (Fig. 416.)

Para desplazarse por los campos puede usar las flechas del teclado () o el ratón para posicionarse en la celda deseada.

Los campos a capturar se listan a continuación:

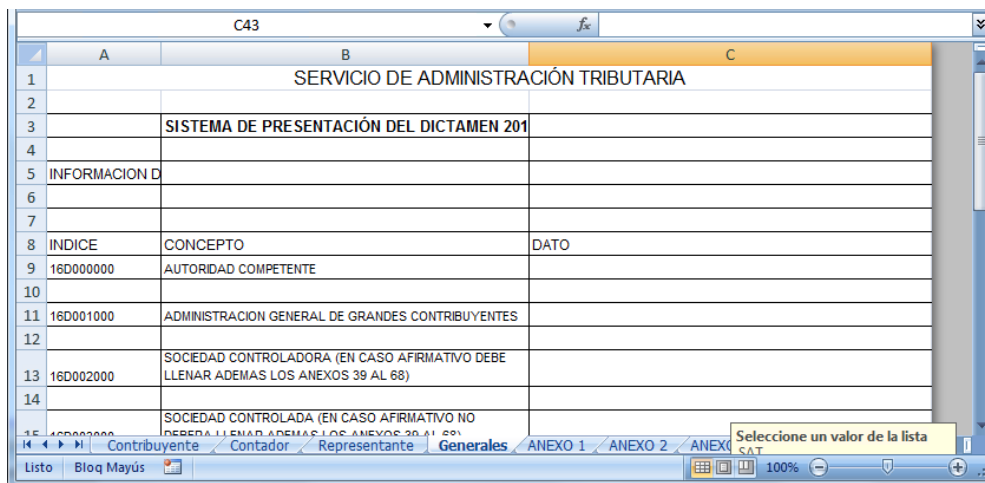
Campo	Longitud Máxima	Comentarios
RFC	13 caracteres	Se debe capturar el RFC
Nombre: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s)	200 caracteres	Nombre completo del representante legal.
Nacional		Permite especificar si el Representante es Nacional
Extranjero		Permite especificar si el Representante es Extranjero
CURP	18 caracteres	Dato opcional
Domicilio Fiscal:		Campo No Editable
Entidad Federativa		Se debe seleccionar de la lista
Delegación o Municipio	100 caracteres	Delegación o municipio del domicilio fiscal del representante.
Colonia o localidad	150 caracteres	Colonia o localidad del domicilio fiscal del representante.
Código Postal	5 caracteres	Código postal del domicilio fiscal del

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

		representante.
Calle, número exterior e Interior	150 caracteres	Calle y número del domicilio fiscal del representante.
Ciudad o Población	100 caracteres	Ciudad o población del domicilio fiscal del representante.
Teléfono	20 caracteres	Se pueden capturar números y letras
Correo electrónico	80 caracteres	Permite la captura de correo electrónico
Número de Escritura	15 caracteres	Permite capturar datos alfanuméricos
Número de Notaría que certifico el Poder	10 caracteres	Permite capturar datos numéricos
Entidad en la que se ubica la notaria		Se debe seleccionar de la lista
Fecha de certificación del poder	10 caracteres	Tipo fecha con el formato DD/MM/AAAA
Fecha de Designación	10 caracteres	Tipo fecha con el formato DD/MM/AAAA

HOJA DATOS GENERALES (SIPRED, DISIF(32H-CFF) Y SIPIAD)

Esta hoja contiene los datos cuantitativos o de resumen declarados por la Empresa o Contribuyente a través del dictamen fiscal, Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal o información alternativa al dictamen.



Ventana de captura de Datos Generales. (Fig. 417.)



SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Nota: Es importante que considere que el número de campos de esta ventana varía según el tipo de dictamen, Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal o información alternativa al dictamen.

HOJAS DE ANEXOS, APARTADOS Y CUESTIONARIOS (SIPRED, DISIF(32H-CFF) Y SIPIAD)

Anexos y Apartados.

Las hojas de Anexos o Apartados son aquellas hojas de Excel que el contador o contribuyente utilizará para colocar los datos financieros que conformarán el dictamen, la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal o la información alternativa al dictamen y que serán enviadas al SAT.

Los datos que conforman los anexos y apartados variaran dependiendo el tipo de dictamen, la Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal e información alternativa al dictamen y asimismo el número de anexos y apartados que contiene de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial.

A	B	C	D	E
1	1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA			
2	INDICE	CONCEPTO	2012	2011
3				
4		(CIFRAS EN PESOS)		
5		ACTIVO		
6				
7		ACTIVO CIRCULANTE		
8				
9		EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
10				
11	01010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		
12	01010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		
13	01010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA		
14	01010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
15	01010004000000	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
16				
17		CUENTAS POR COBRAR		
18				
19	01010005000000	CLIENTES		
20	01010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		
21	01010007000000	PARTES RELACIONADAS		
22	01010008000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR RECUPERAR		
23	01010009000000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR RECUPERAR		
24	01010010000000	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA UNICA POR RECUPERAR		

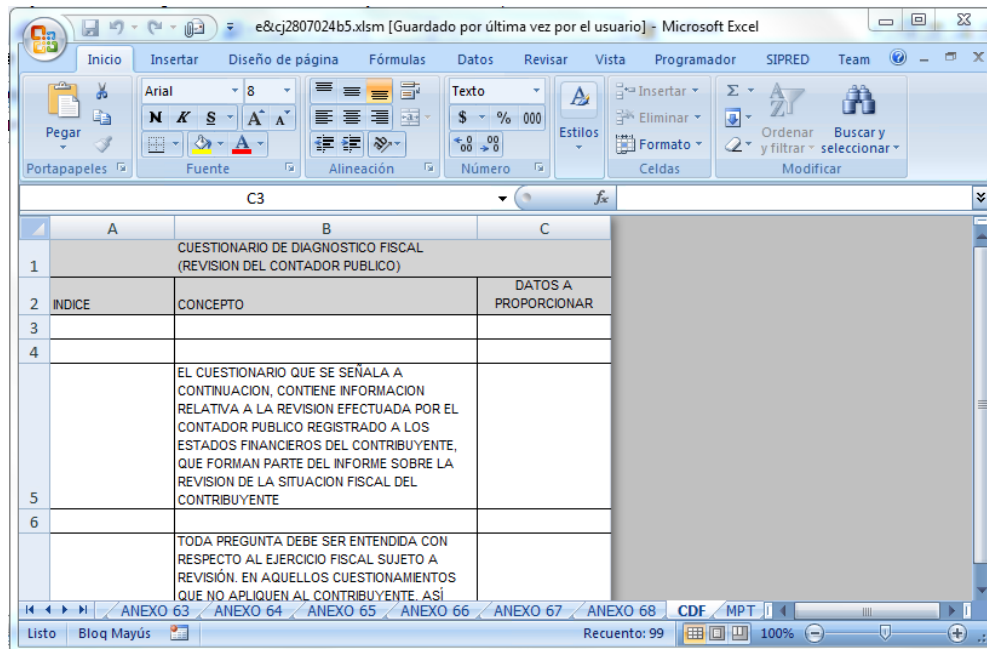
Ventana de captura de Anexo. (Fig. 418.)

Cuestionarios

Los cuestionarios son aquellas hojas de Excel que el contador utilizará para llenar la información requerida por el SAT.

Los datos que conforman los cuestionarios variarán dependiendo el tipo de dictamen, y asimismo el nombre que contiene, de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ventana de captura de Cuestionario (Fig. 419.)

Reglas de validación para la captura de anexos, apartados y cuestionarios

Cada una de las columnas de los anexos del Dictamen y de los apartados de la información alternativa al dictamen o Declaración Informativa Sobre Situación Fiscal tiene definido un tipo de datos específico. Por ejemplo, en una columna numérica no es permitido capturar letras o signos especiales, al hacerlo, el sistema enviará un mensaje de error indicando el tipo de dato que es permitido capturar.

Un tipo de dato se puede aplicar a diferentes columnas en diferentes anexos o apartados. A continuación, se describen los tipos de datos genéricos incluidos en el SIPRED, DISIF(32H-CFF) y SIPIAD,

Columnas de importes (enteros con signo): se deberán capturar con una **longitud máxima de 15 caracteres numéricos**, incluyendo el signo menos (-) el cual se antepone a las cantidades negativas; La ausencia de un signo negativo implica cantidades positivas.

Columna de nombres: se deberán capturar con una longitud máxima 100 caracteres alfanuméricos.

Columnas de RFC's: los campos de captura del RFC se deberán capturar siguiendo las reglas mencionadas en el apartado del Contribuyente, Contador Público Registrado y Representante Legal.

Columnas de descripción de ubicaciones: en los campos de captura de descripción de bienes o ubicación se tendrá un máximo de 80 caracteres alfanuméricos.

Columna de nombres de país y descripción de bienes: debe capturar un máximo de 40 caracteres alfanuméricos.

Columnas de Fecha Completa: Los campos de captura de fecha tienen una longitud máxima de 10 caracteres, los cuales serán validados automáticamente por el sistema, el formato usado es dd/mm/aaaa.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Columnas de Fecha Corta (mes y año): en los campos de captura de mes y año debe capturar con formato (mm/aaaa).

Columnas de Campos Lógicos (SI o NO): El sistema únicamente aceptará un SI o un NO sin importar si es mayúscula o minúscula.

Columnas de Selección (SI / NO / NA): El sistema únicamente aceptará SI, NO y NA sin importar si es mayúscula o minúscula.

Menús Flotantes

SIPRED, DISIF(32H-CFF) y SIPIAD cuenta con menús flotantes o emergentes que se activan al hacer clic con el botón derecho del ratón. Dependiendo de la celda que se seleccione se desplegará alguno de los menús flotantes siguientes:

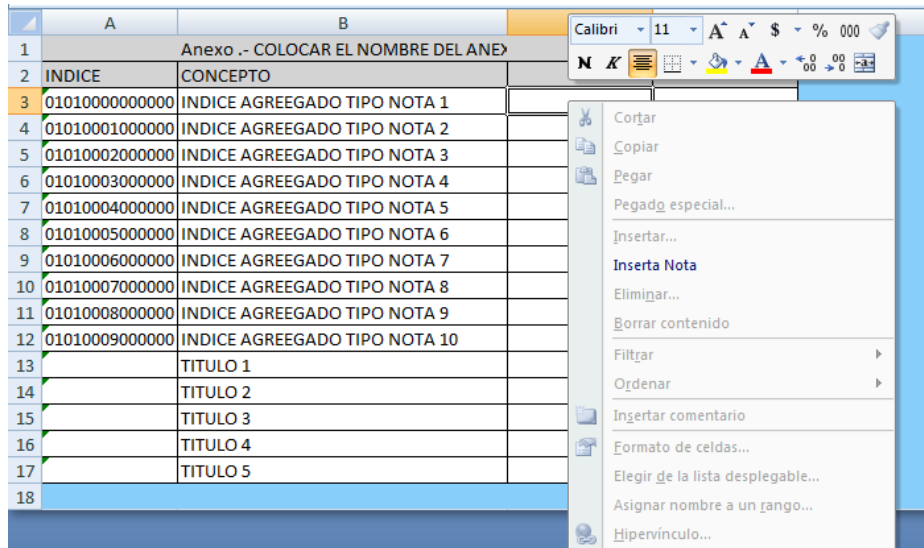
a) Cuando el cursor este posicionado sobre alguna celda que no permite insertar índices y notas, se desplegará un menú como el de la siguiente figura:

	A	B	C	D
1		1.- ESTADO DE POSICION FINANCIERA		
2	INDICE	CONCEPTO	2012	2011
3		(CIFRAS EN PESOS)		
4		ACTIVO		
5				
6		ACTIVO CIRCULANTE		
7				
8		EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIERO		
9				
10				
11	01010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		
12	01010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		
13	01010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA		
14	01010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
15	01010004000000	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
16				
17		CUENTAS POR COBRAR		
18				
19	01010005000000	CLIENTES		
20	01010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		

Menú flotante estándar en celda. (Fig. 420.)

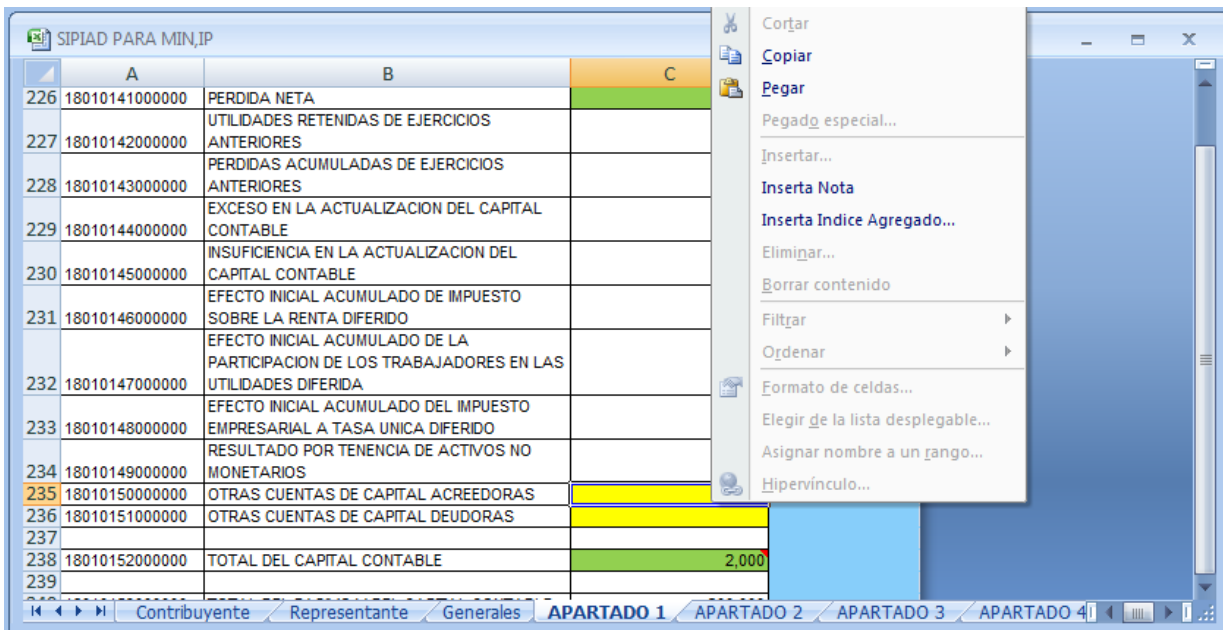
b) Cuando el cursor se encuentre ubicado en aquellas celdas que permiten insertar notas, aparecerá un menú flotante como el que se muestra a continuación:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Menú flotante en Insertar Nota. (Fig. 421.)

c) Cuando el cursor se encuentre ubicado en aquellas celdas que permiten insertar índices, aparecerá un menú flotante como el que se muestra a continuación:



Menú flotante en Insertar Índice Agregado. (Fig. 422.)

Índices Agregados

Una de las características que presenta el SIPRED, DISIF(32H-CFF) y SIPIAD para organizar la información, es la inserción de índices, conocidos como índices agregados.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Se pueden agregar índices, editarlos y borrarlos en cada uno de los anexos o apartados de todos los tipos de documentos. SIPRED, DISIF(32H-CFF) y SIPIAD se encarga de habilitar o deshabilitar la inserción de índices por medio de los menús flotantes.

Para insertar un índice haga lo siguiente:


- a) Coloque el cursor sobre un índice al que se le puedan agregar índices.
- b) Haga clic con el botón derecho del ratón para desplegar el menú flotante correspondiente.
- c) Seleccione la opción *“Insertar índice Agregado”*. El sistema agregará un nuevo renglón con el nuevo índice asignándole una numeración progresiva.
- d) Capture el concepto del índice agregado.

Los índices agregados tienen las siguientes características:

- Su nombre puede ser de hasta 255 caracteres alfanuméricos.
- El nombre es alineado a la izquierda en uno o varios renglones de la celda.
- Pueden ser eliminados haciendo clic con el botón derecho del ratón y seleccionando la opción *“Eliminar Índice Agregado”*.
- El número de índices consecutivos a insertar estará determinado por los índices extremos; solamente podrán insertar 999 índices.

Inserción Masiva de índices

Este proceso consiste en insertar en un solo paso varios renglones con sus respectivas columnas al archivo de Excel del dictamen y que sean generados como Índices Agregados. Para insertar índices haga lo siguiente:

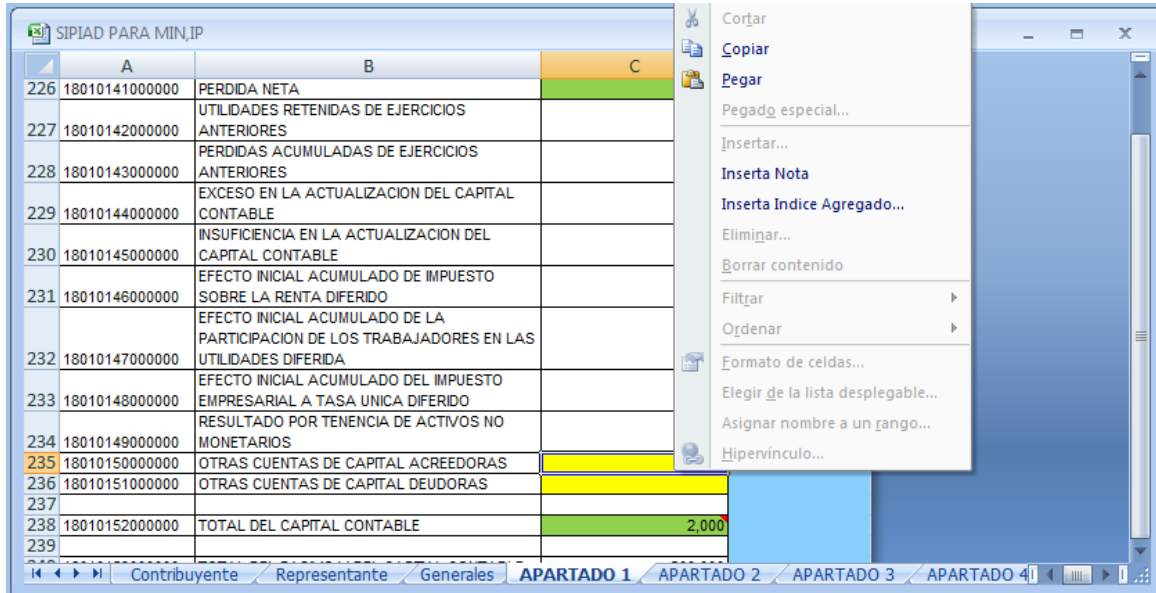
- a) Posiciónese en un índice base que admita índices agregados; teniendo presionada la techa  seleccione el número de celdas que quiere agregar como lo muestra la siguiente figura:

	A	B	C	D	E
1	Anexo - COLOCAR EL NOMBRE DEL ANEX				
2	INDICE	CONCEPTO			
3	01020000000000	INDICE AGREGADO 1			
4	01020001000000	INDICE AGREGADO 2			
5	01020002000000	INDICE AGREGADO 3			
6	01020003000000	INDICE AGREGADO 4			
7	01020004000000	INDICE AGREGADO 5			
8	01020005000000	INDICE AGREGADO 6			
9	01020006000000	INDICE AGREGADO 7			
10	01020007000000	INDICE AGREGADO 8			
11	01020008000000	INDICE AGREGADO 9			
12	01020009000000	INDICE AGREGADO 10			
13	01020010000000	INDICE AGREGADO 11			
14	01020011000000	INDICE AGREGADO 12			
15	01020012000000	INDICE AGREGADO 13			
16	01020013000000	INDICE AGREGADO 14			
17	01020014000000	INDICE AGREGADO 15			
18					
19					
20					
21					
22					
23					

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

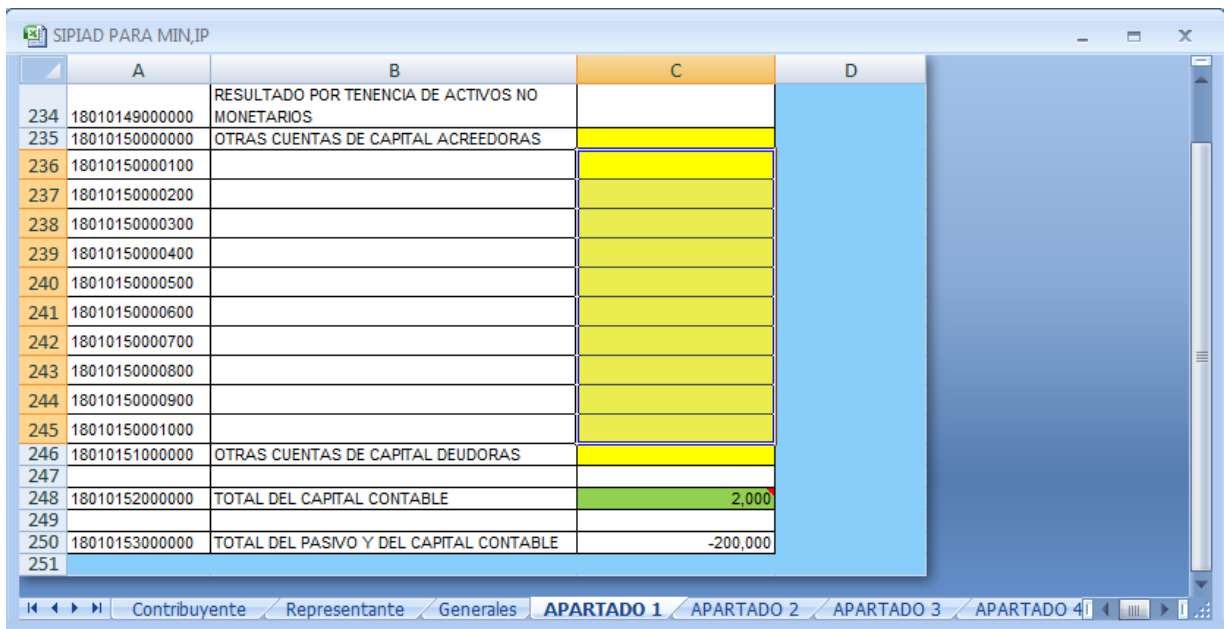
Seleccionado la cantidad de celdas a agregar. (Fig. 423.)

b) Presione el botón derecho del mouse y seleccione la opción "Insertar Índice Agregado"



Capturando el número de índices. (Fig. 424.)

c) El sistema agregará la cantidad de índices que se indicó quedando como la siguiente imagen.



Capturando el número de índices. (Fig. 425.)

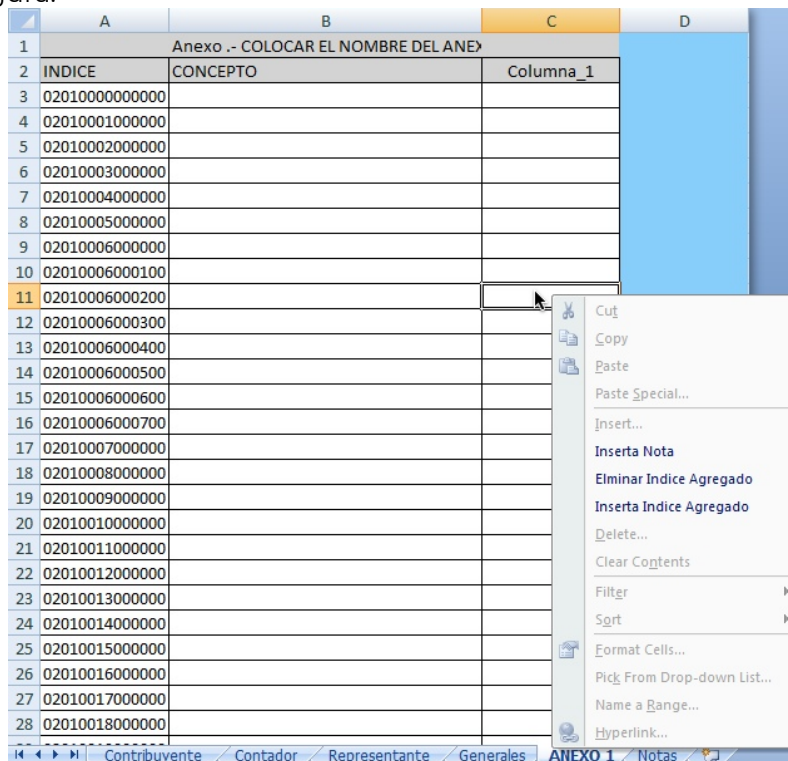
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Borrado de Índices Agregados y Notas

Para poder eliminar los índices agregados ya sea en forma unitaria o masivamente, se selecciona la columna de conceptos los índices que se desean eliminar y dar clic con el botón derecho del Mouse y seleccionando la opción "Eliminar Índice Agregado" y en el caso de notas "Remover Notas" no importando si la selección esta al inicio, al final o en la parte media del bloque la hoja de Excel reordena los índices.

Para eliminar índices haga lo siguiente:

- Seleccione el bloque a eliminar.
- Con el botón derecho del ratón para desplegar el menú flotante como lo muestra la siguiente figura:



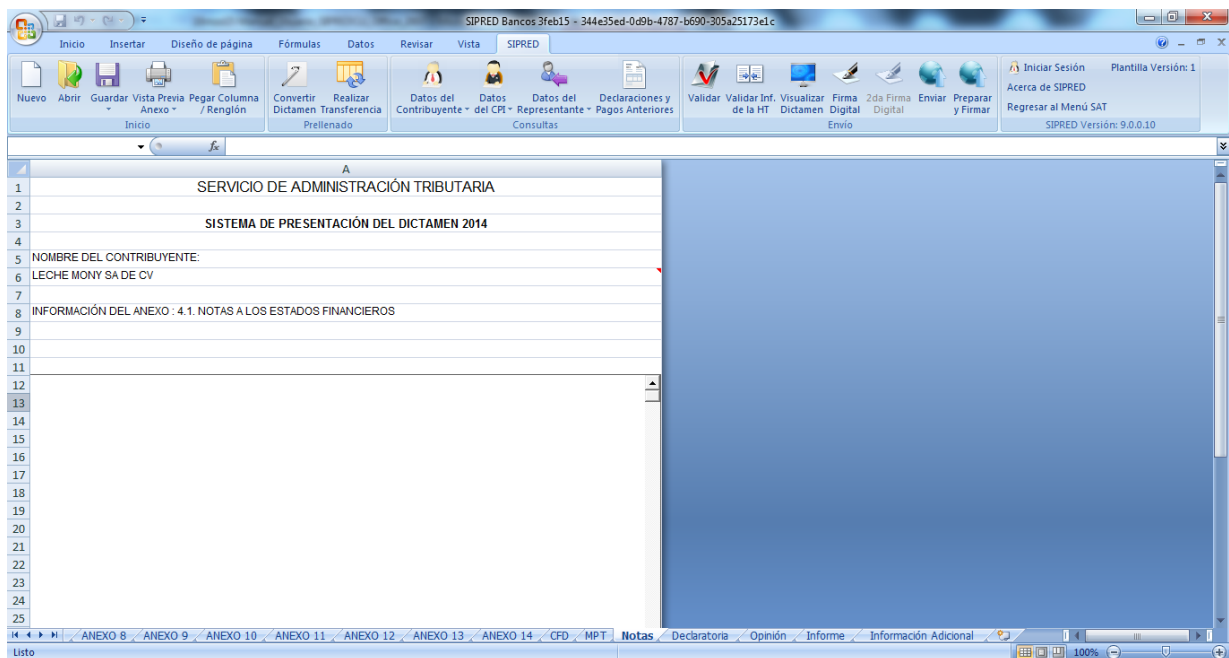
Seleccionar la opción de Eliminar Índices. (Fig. 426.)

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS (SI APARECE) Y NOTAS A LA DECLARACION INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL Y A LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN

Para acceder a esta opción seleccione la pestaña de Notas, el sistema le mostrará una hoja de Microsoft Excel como lo muestra la siguiente figura. En esta pantalla contendrá 2 apartados uno en el que se reflejarán las notas agregadas a cada uno de los índices de los diferentes anexos y en el otro podrá capturar comentarios, aclaraciones u observaciones que el CPI incluye como parte de la información financiera que se le requiere al contribuyente. **Obligadamente deberá capturar como mínimo 100 caracteres en el**

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

segundo apartado, de lo contrario el sistema no le permitirá generar el archivo para enviarse por Internet.

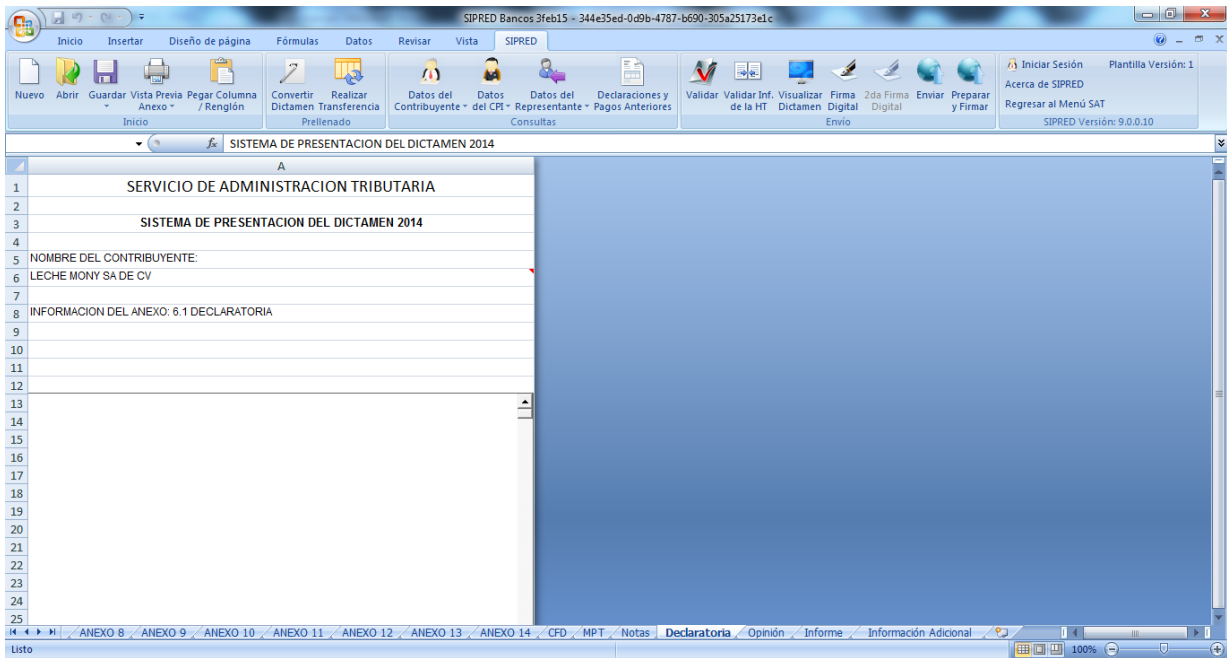


Ventana de captura de notas a los estados financieros. (Fig. 427.)

DECLARATORIA (SI APARECE)

Para acceder a esta opción seleccione la pestaña de Declaratoria y el sistema le mostrará una hoja de Microsoft Excel como lo muestra la siguiente figura. **Obligadamente deberá capturar como mínimo 100 caracteres en el campo de captura de datos, de lo contrario el sistema no le permitirá generar el archivo para enviarse por Internet.**

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

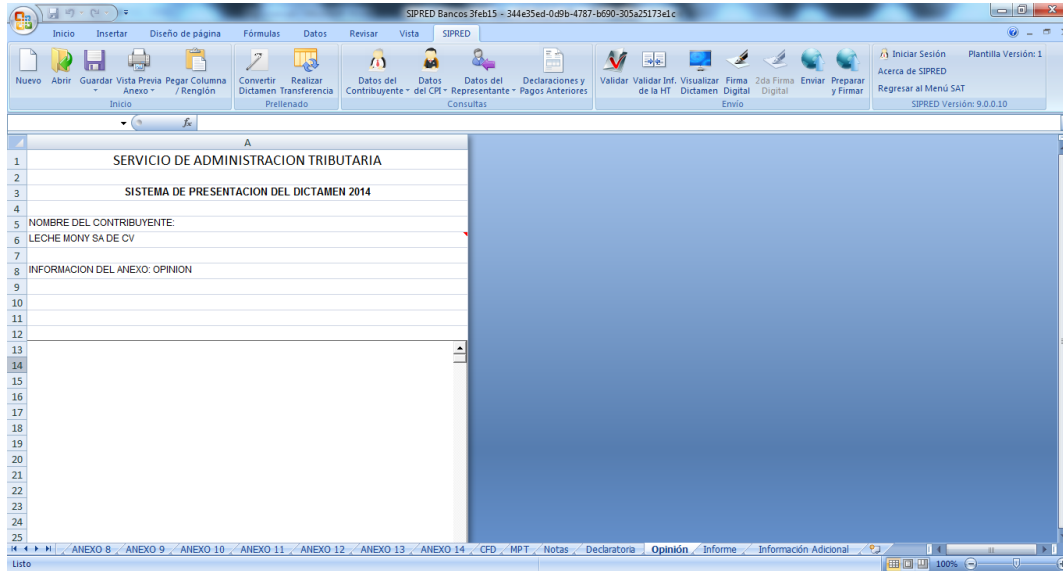


Ventana de captura de la declaratoria. (Fig. 428.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

OPINIÓN (SI APARECE)

Para acceder a esta opción seleccione la pestaña de Opinión y enseguida el sistema le mostrará la pantalla como lo muestra la siguiente figura. **Obligadamente deberá capturar como mínimo 100 caracteres en el campo de captura, de lo contrario el sistema no le permitirá generar el archivo para enviarse por Internet.**

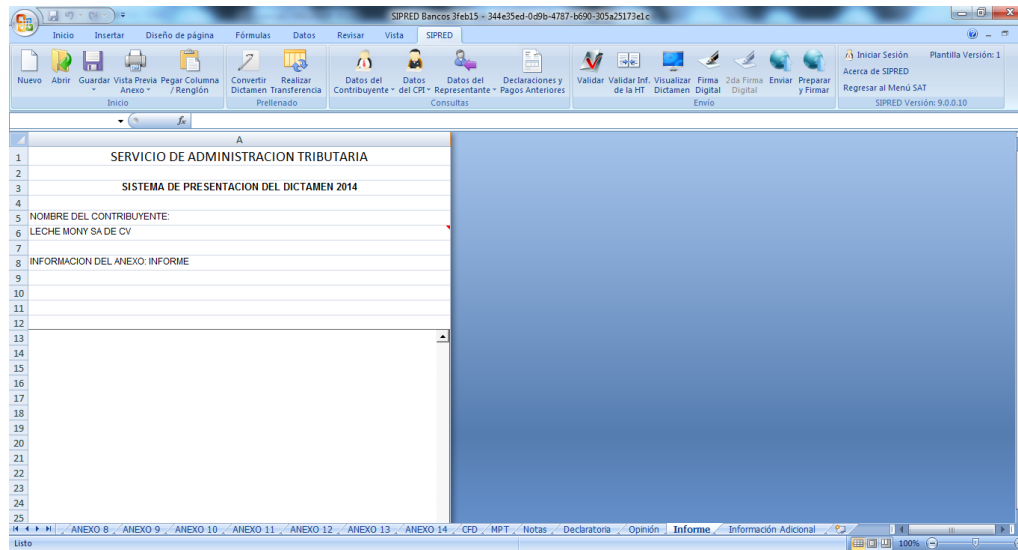


Ventana de captura de opinión. (Fig. 429.)

INFORME (SI APARECE)

Para acceder a esta opción seleccione la pestaña de Informe y el sistema le mostrará la pantalla como lo muestra la siguiente figura. **Obligadamente deberá capturar como mínimo 100 caracteres en el campo de captura, de lo contrario el sistema no le permitirá generar el archivo para enviarse por Internet.**

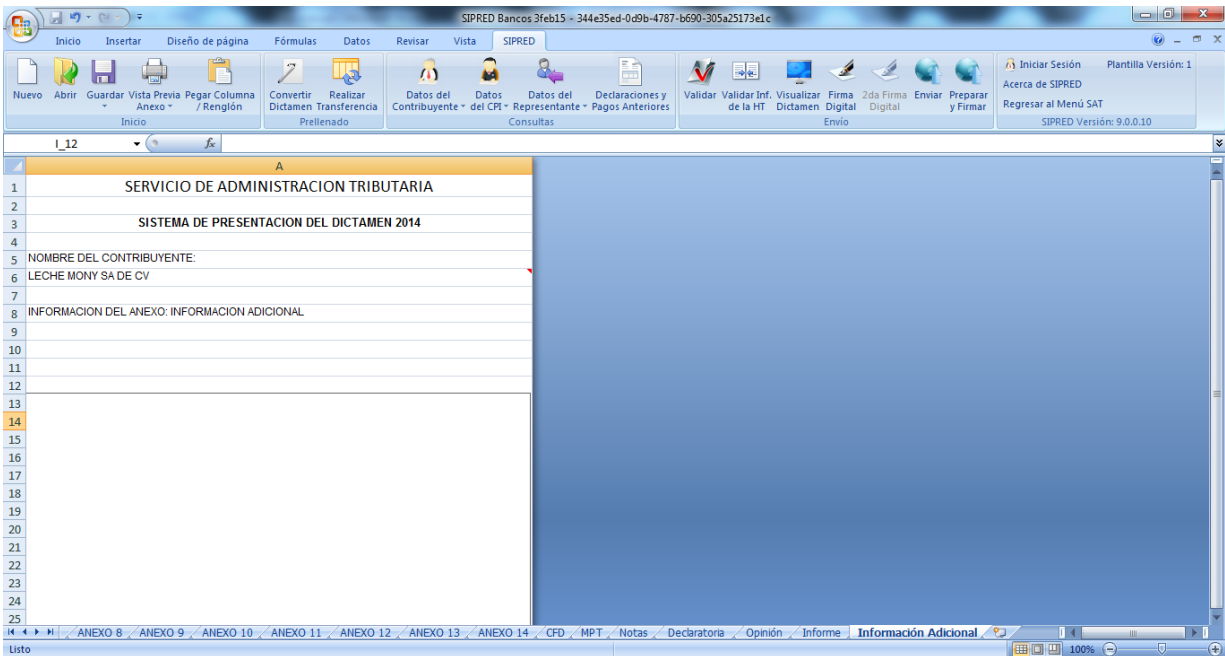
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Ventana de captura de informe. (Fig. 430.)

INFORMACIÓN ADICIONAL (SI APARECE)

Para acceder a esta opción seleccione la pestaña de Informe Adicional y el sistema le mostrará la pantalla como lo muestra la siguiente figura. Esta información es opcional y no impide la generación del archivo a enviar por Internet.



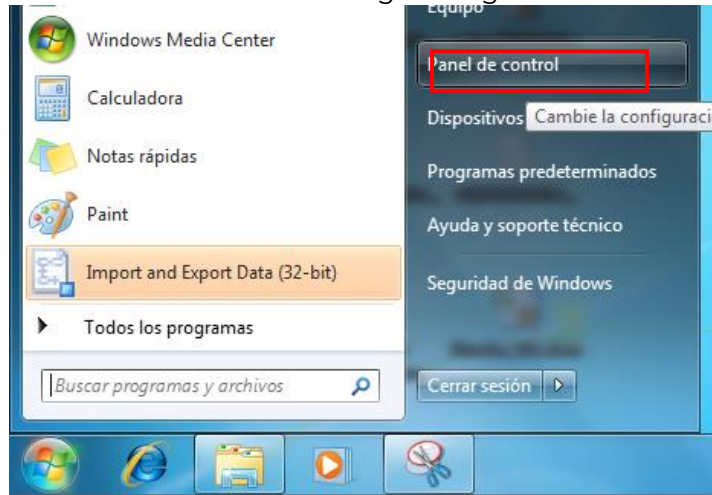
Ventana de captura de información adicional. (Fig. 431.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

APÉNDICE A: CONFIGURACIÓN DE WINDOWS

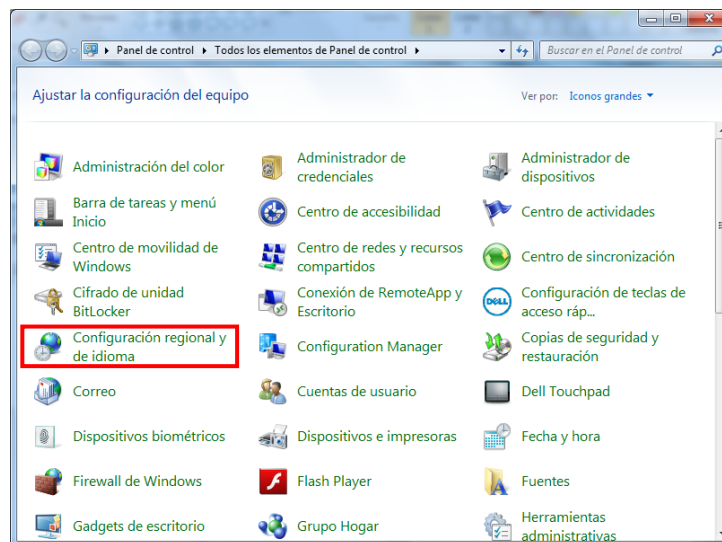
Para corregir posibles fallas en la instalación y operación del SIPRED, DISIF(32H-CFF) y SIPIAD, originadas por las diferentes versiones y opciones de configuración, a continuación, se presenta el procedimiento para configurar correctamente su equipo. En figuras diferentes se identifican las versiones para Windows.

- En la barra de tareas de Windows, haga clic en el botón “Inicio” y seleccione la opción “Panel de control” como se muestra en las figuras siguientes:



Configuración de Windows. (Fig. 432.)

- Windows lo llevará a la ventana siguiente:



Panel de control en Windows. (Fig. 433.)

- Haga doble clic sobre el icono de configuración regional y de idioma. Windows presentará ahora la ventana que se muestra a continuación:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Windows configuración regional, idioma. (Fig. 434.)

• Deberá verificar los siguientes valores en el formato y configuración adicional:

- Formato : Español (México)
- Símbolo decimal: el punto (.)
- Separador de miles : la coma (,)
- Símbolo de moneda : el peso (\$)
- Formato de hora: hh:mm:ss tt
- Formato de fecha: dd/MM/aaaa
- Separador de fecha: la diagonal (/)

Como lo muestran las siguientes pantallas:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Personalizar formato

Números Moneda Hora Fecha

Ejemplo
 Positivo: 123,456,789.00 Negativo: -123,456,789.00

Símbolo decimal: [.]

Número de dígitos decimales: [2]

Símbolo de separación de miles: [,]

Número de dígitos en grupo: [123,456,789]

Símbolo de signo negativo: [-]

Formato de número negativo: [-1.1]

Mostrar ceros a la izquierda: [0.7]

Separador de listas: [,]

Sistema de medida: [Métrico]

Dígitos estándar: [0123456789]

Usar dígitos nativos: [Nunca]

Haga clic en Restablecer para restaurar la configuración predeterminada de números, moneda, hora y fecha. Restablecer

Aceptar Cancelar Aplicar

Windows: formato de número. (Fig. 435.)

Personalizar formato

Números Moneda Hora Fecha

Ejemplo
 Positivo: \$123,456,789.00 Negativo: -\$123,456,789.00

Símbolo de moneda: [\$]

Formato de moneda positivo: [\$1.1]

Formato de moneda negativo: [-\$1.1]

Símbolo decimal: [.]

Número de dígitos decimales: [2]

Símbolo de separación de miles: [,]

Número de dígitos en grupo: [123,456,789]

Haga clic en Restablecer para restaurar la configuración predeterminada del sistema para números, moneda, hora y fecha. Restablecer

Aceptar Cancelar Aplicar

Windows: formato de moneda. (Fig. 436.)

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Personalizar formato

Números Moneda Hora Fecha

Ejemplos

Hora corta: 03:13 a.m.

Hora larga: 03:13:03 a.m.

Formatos de hora

Hora corta: hh:mm tt

Hora larga: hh:mm:ss tt

Símbolo a.m.: a.m.

Símbolo p.m.: p.m.

Significado de las notaciones:

h = hora m = minuto
 s = segundo (sólo hora larga)
 tt = a.m. o p.m.

h/H = 12/24 horas

hh, mm, ss = mostrar cero a la izquierda
 h, m, s = no mostrar cero a la izquierda

Haga clic en Restablecer para restaurar la configuración predeterminada del sistema para números, moneda, hora y fecha.

Restablecer

Aceptar Cancelar Aplicar

Windows formato de hora. (Fig. 437.)

Personalizar formato

Números Moneda Hora Fecha

Ejemplo

Fecha corta: 20/01/2011

Fecha larga: jueves, 20 de enero de 2011

Formatos de fecha

Fecha corta: dd/MM/aaaa

Fecha larga: dddd, dd' de 'MMMM' de 'aaaa

Significado de las notaciones:

d, dd = día; ddd, dddd = día de la semana; M = mes; a = año

Calendario

Los años escritos con dos dígitos se interpretan como años entre:

1930 y 2029

Primer día de la semana: domingo

Haga clic en Restablecer para restaurar la configuración predeterminada del sistema para números, moneda, hora y fecha.

Restablecer

Aceptar Cancelar Aplicar

Windows: configuración de fecha. (Fig. 438.)

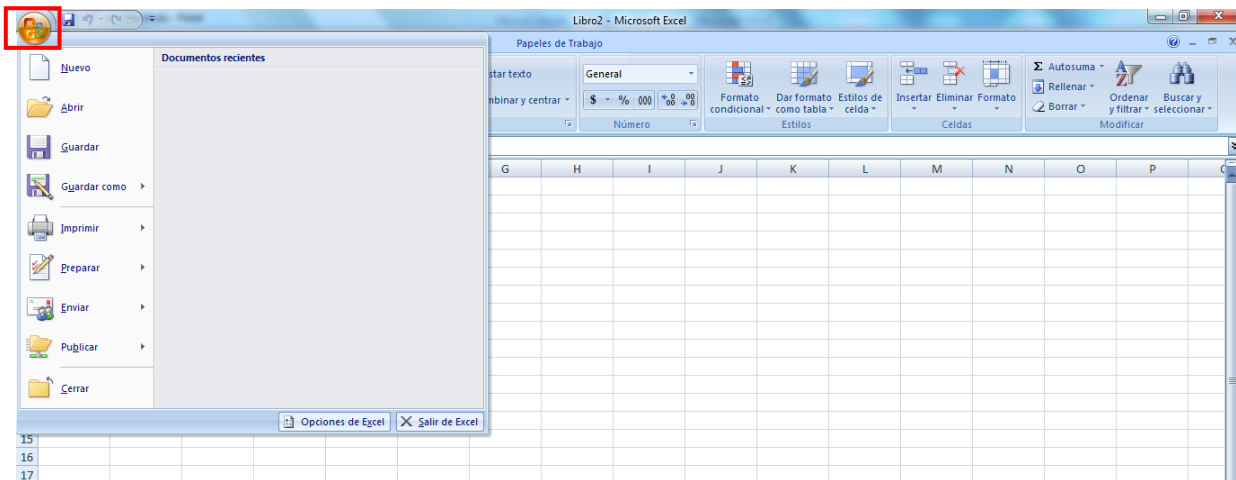
SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Nota: Para la correcta operación del Sistema es muy importante que el Formato de Fecha contemple cuatro dígitos para el año.

APÉNDICE B: CONFIGURACION DE AUTORECUPERAR Y AUTOGUARDAR

La autorecuperación o autoguardado se habilitan para que se guarden o recuperen los archivos de manera automática con la frecuencia que desee. Por ejemplo, si lleva mucho tiempo trabajando, pero olvida guardar un archivo o si se corta la corriente, el archivo en el que estaba trabajando contendrá todo o parte del trabajo que ha realizado desde la última vez que lo guardó manualmente.

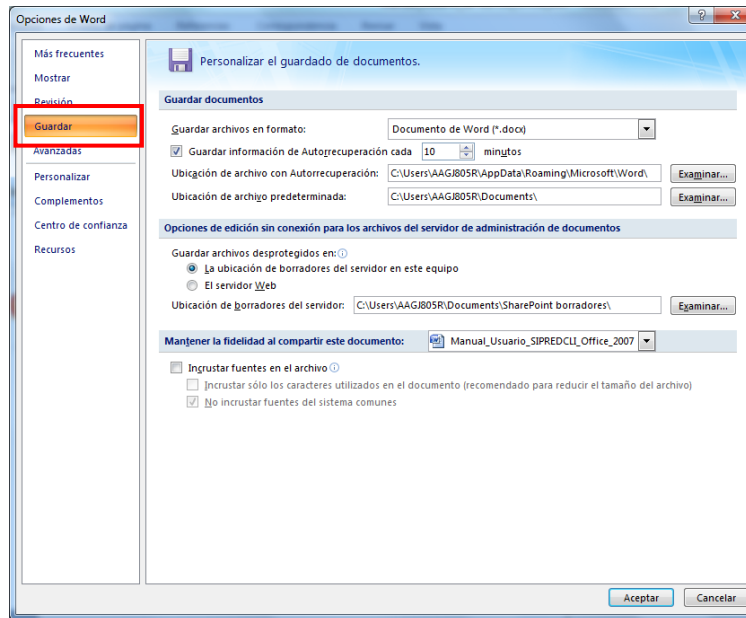
Haga clic en el botón de Microsoft Office y, a continuación, haga clic en Opciones de Excel.



Botón Microsoft Office. (Fig. 439.)

Se presentará la siguiente pantalla. Y haga clic en la opción guardar.

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

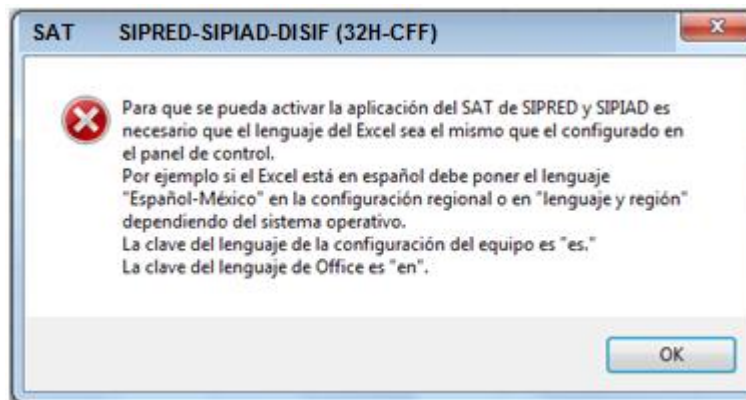


Opción de Excel Guardar. (Fig. 440.)

Active la casilla de verificación Guardar información de Autorrecuperación cada x minutos. En la lista minutos, respecifique la frecuencia con la que desee que el programa la información.

APÉNDICE C: CONFIGURACION REGIONAL

Cuando se presente la siguiente pantalla:

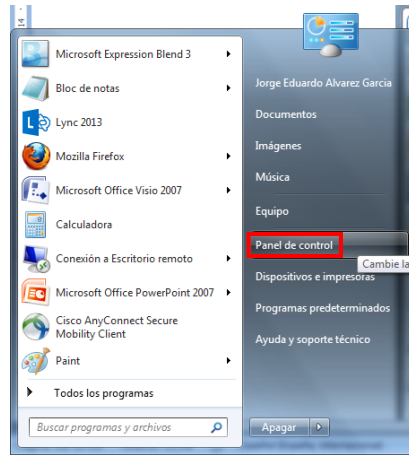


Ventana de error SIPRED, SIPIAD Y DISIF (32H-CFF). (Fig. 441.)

Se debe realizar lo siguiente:

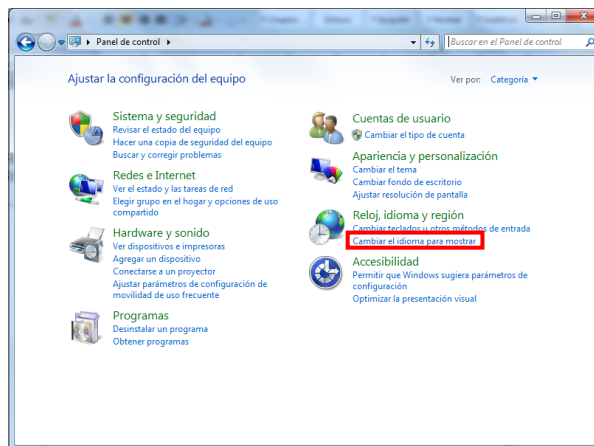
Dar clic en el botón "Inicio" y en el panel de control, como se muestra en la siguiente pantalla:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Panel de Control. (Fig. 442.)

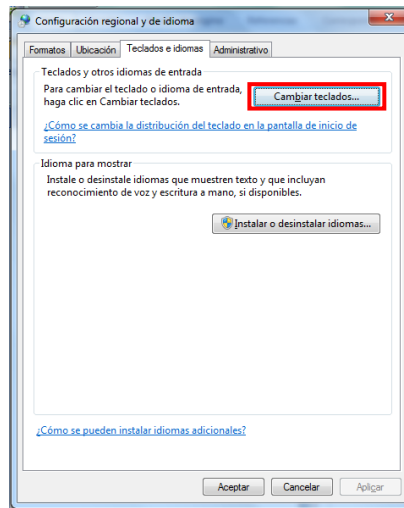
A continuación se presentara el menú que contiene el panel de control, en la opción de “Reloj, Lenguaje y Región” de clic en “Cambiar Lenguaje de Visualización”, como se muestra en la siguiente figura:



Cambio en el lenguaje del teclado. (Fig. 443.)

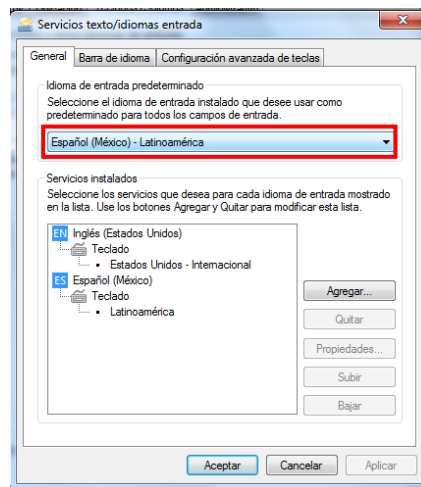
Se visualizará la siguiente pantalla de clic en “Cambiar Teclado”:

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)



Cambiar Teclado. (Fig. 444.)

Se mostrará la siguiente pantalla donde podrá cambiar o agregar el idioma que necesite.



Elegir lenguaje del teclado. (Fig. 445.)

APÉNDICE D: CONFIGURACION EQUIPOS CON MICROSOFT OFFICE 2013

Para los equipos que tengan instalado Microsoft Office Excel 2013 en cualquiera de sus versiones se requiere realizar los siguientes pasos para configurar SIPRED Cliente en sus pestañas de "Notas", "Declaratoria", "Opinión" e "Informe", de no ser así, las pestañas no serán habilitadas para su edición.

1. Cerrar todas las aplicaciones de Microsoft Office.
2. Si el sistema operativo está en inglés, buscar la siguiente ruta:
C:\users\username\AppData\Local\Temp\Excel8.0

donde username es el nombre del usuario con el que ingresa al sistema operativo

SISTEMA DE PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN FISCAL (SIPRED), SISTEMA DE PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ALTERNATIVA AL DICTAMEN (SIPIAD) Y EL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE SITUACION FISCAL (DISIF 32H-CFF)

Si el sistema operativo está en español, buscar la siguiente ruta:
C:\usuarios\usuario\AppData\Local\Temp\Excel8.0

Donde usuario es el nombre del usuario con el que ingresa al sistema operativo

3. Eliminar el archivo MSForms.exd en caso de que exista.
4. Abrir una sesión de Excel y abrir el documento.