

## Sistema para la Transferencia, Captura, Verificación Y Generación del Dictamen Fiscal 2020.



### Manual de Usuario

Revisión 04.may.2021

#### **DSOFT, S.A. DE C.V.**

Cracovia No.72, Torre A, Oficina PO04, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón  
C.P. 01000, México, Ciudad de México.  
Teléfono: 55 5677-3812

<http://www.dsoft.mx>

[ventas@dsoft.mx](mailto:ventas@dsoft.mx)

[sosporte@dsoft.mx](mailto:sosporte@dsoft.mx)

## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Características.....	3
3. Esquema Funcional de eDictamen 20.....	5
4. Hoja de Trabajo en eDictamen 20.....	6
4.1 Nueva plantilla.....	8
4.2 Abrir plantilla.....	8
4.3 Imprimir Hoja de Trabajo o archivo .xspr.....	9
4.4 Conversión de la información del año anterior.....	11
4.5 Opción de Agregar.....	12
4.5.1 Agregar índice.....	12
4.5.2 Agregar Notas.....	13
4.5.3 Agregar explicación.....	14
4.6 Opción de Eliminar.....	15
4.6.1 Eliminar índice.....	16
4.6.2 Eliminar nota.....	16
4.6.3 Eliminar explicación.....	17
4.7 Asistente de plantilla.....	18
4.7.1 Opción de Instructivo.....	18
4.7.2 Opción de Info TIP's.....	19
4.7.3 Opción de Vínculos.....	19
4.7.4 Opción de Explicaciones.....	20
4.8 Asociando los saldos de una Balanza con SIPRED.....	21
5. Verificación de una plantilla.....	24
5.1 Verificar Cruces entre ANEXOS.....	24
6. Transferir información de una Plantilla a SIPRED.....	28
6.1 Transferir información de un archivo .XSPR de SIPRED a una plantilla 100% formulada (eDictamen 20)....	30
6.2 Evaluación comparativa en el proceso de Transferencia a archivo .xspr.....	31
7. Comparar Plantilla transferida a SIPRED.....	31
8. Editar en eDictmen 20.....	32

---

8.1	Editar Cruces Anexos.....	33
8.2	Editar de Comprobaciones Anexos .....	34

## 1. Introducción

**eDictamen 20** es un complemento COM para Microsoft Office que permite trabajar con plantillas 100% formuladas en Excel y archivos de SIPRED 2020. Convierte las cifras del año anterior al presente ejercicio, mejora sustancialmente el tiempo de captura mediante hojas de cálculo formuladas, realiza impresiones optimizadas, valida cruces entre anexos. Finalmente genera de forma rápida, sencilla y automática el archivo requerido por la autoridad para la firma y envío de la información.

## 2. Características

- ❖ **Convierte la información del año 2019 a su equivalencia para el 2020 en un archivo tipo Excel 100% formulado.**
  - Considera los índices agregados del año anterior, insertándolos de manera automática en el lugar correcto dentro de los anexos.
  - La conversión incluye las respuestas incluidas en la pestaña “Generales” sobre el cuestionario de la información fiscal del contribuyente y las del apartado que contiene la Información sobre sus operaciones con partes relacionadas.
  
- ❖ **Captura de anexos de SIPRED en plantilla Excel formulada considerando las validaciones incluidas en el sistema SIPRED publicado por la autoridad.**
  - Las formuladas incluidas son estructuradas como se acostumbran en una hoja de cálculo de Microsoft Excel que le permite al usuario una captura, sencilla y natural.
  - El sistema replica y mejora el funcionamiento del nuevo aplicativo SIPRED ya que toda la captura se realiza en Excel con todo su potencial.
  - Incluye 3,525 fórmulas y sumatorias (2593 más que el aplicativo del SAT) que permite elevar el nivel de certeza de la información y disminuir considerablemente los errores de captura.
  - La captura en la plantilla del sistema se propone de manera predeterminada como una “captura vinculada”, dicha forma plantea un orden de captura que al ir capturando un apartado se llenen otros con los 365 vínculos incluidos, logrando mediante este procedimiento por ejemplo que el apartado 4 Estado de Flujo de Efectivo se llene casi en su totalidad de manera automática
  - No requiere tener instalado el complemento del SAT para realizar la captura y validación de cifras.
  - Incorpora la posibilidad de insertar “explicaciones a las variaciones de las cifras” en los índices, tal como lo hace SIPRED.
  - Permite visualizar e imprimir las “explicaciones” insertadas desde un panel de control.
  - Permite navegar entre vínculos (réplicas de datos de un apartado a otro) para revisar la congruencia de la información capturada.
  - Incluye un panel para visualizar y revisar las indicaciones más importantes de acuerdo al instructivo publicado en el DOF para la presentación e integración de cifras.

- Considera un panel con recomendaciones fiscales a considerar para una captura correcta de la información denominados “Info Tips”.
- Permite el llenado de apartados con base a un “Layout” de Balanza XLS mediante la asociación de cuentas con índices.
- El llenado automático mediante la asociación las cuentas de una balanza contra los índices permite que en caso de cambios en los saldos se habilite la reimportación y actualización de las cifras automáticamente.

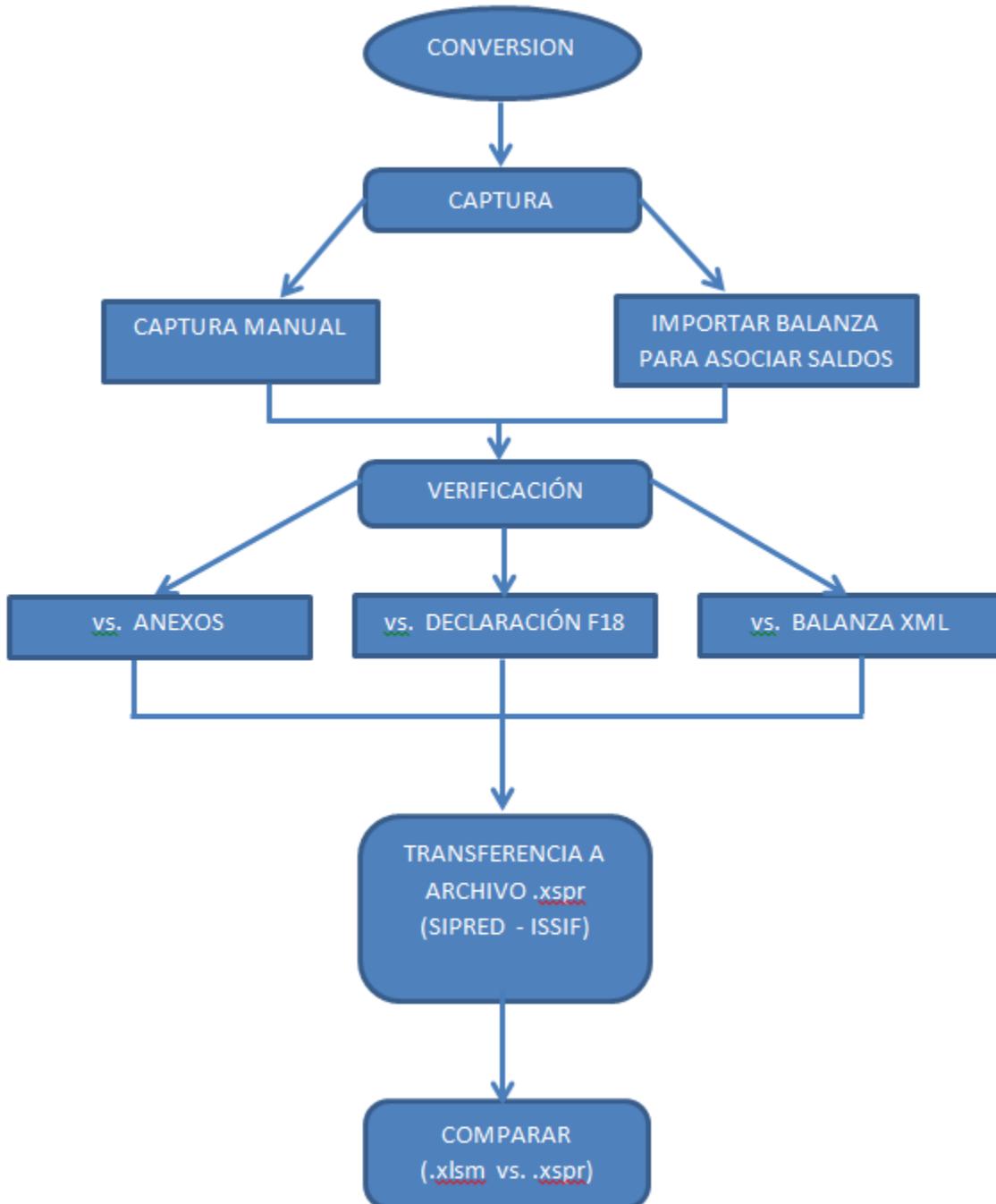
## ❖ Validaciones y cruces de información de los anexos de SIPRED.

- Incluyen 1,339 cruces de información entre anexos que se realizan en pocos segundos, como referencia el SIPRED del sistema del SAT para la plantilla de “Estados Financieros Generales” solo incluye 40 réplicas es decir cruces entre anexos).
- Se realizan más de 2,590 verificaciones aritméticas no incluidas en SIPRED, el aplicativo del SAT solo considera 932 cálculos.
- La verificación de cálculos no incluidos por el SAT, información mínima, preguntas sin contestar en cuestionarios y otras validaciones se realizan en la plantilla del sistema o en los archivos de SIPRED.
- La visualización del resultado de la verificación en un panel de diferencias permite al usuario analizar, verificar, navegar y modificar la información directamente sobre la plantilla de captura o en el archivo de SIPRED.
- Las diferencias encontradas se pueden visualizar en el panel de verificación o imprimir para que el usuario las analice, realice los cambios y vuelva a verificar las veces que sean necesarias.
- En la verificación de información mínima, el sistema puede colocar automáticamente los ceros en plantilla del sistema o en el archivo .XSPR de SIPRED.
- Los cruces correctos o que no aplican se pueden consultar e imprimir.
- Permite adecuar fácilmente los cruces y fórmulas de operaciones aritméticas a comprobar definidas en el sistema.

## ❖ Transferencia de información de la plantilla del sistema a la plantilla del aplicativo SIPRED.

- La transferencia de la información de la plantilla del sistema a la plantilla del aplicativo SIPRED se realiza de manera automática en un solo paso y en pocos minutos.
- Se cuenta con una herramienta para comparar la información transferida de la plantilla vs el archivo de SIPRED generado en la transferencia de información, dicha comparación asegura que la información se transfirió completa y sin error.

## 3. Esquema Funcional de eDictamen 20



## 4. Hoja de Trabajo en eDictamen 20



- Esta barra de herramientas brinda la posibilidad de crear y manejar Hojas de Trabajo en Excel para la captura de la Presentación del Dictamen Fiscal (**SIPRED**).
- Los diferentes tipos de plantillas que se pueden trabajar con el sistema son:
  - ✓ Para la **versión Estándar**
    - SIPRED – ESTADOS FINANCIEROS GENERAL
    - SIPRED – COORDINADOS Y DEL REGIMEN AGRICOLA, GANADERO, SILVICOLA y PESQUERO
    - Conversión adicional:
      - ISSIF – PERSONAS MORALES EN GENERAL 2019 a SIPRED – ESTADOS FINANCIEROS GENERAL 2020
  - ✓ Para la **versión Profesional**
    - SIPRED – ESTADOS FINANCIEROS GENERAL
    - SIPRED – COORDINADOS Y DEL REGIMEN AGRICOLA, GANADERO, SILVICOLA y PESQUERO
    - SIPRED – SOCIEDADES INTEGRADORAS E INTEGRADAS
    - SIPRED – SOCIEDADES CONTROLADORAS Y CONTROLADAS
    - Conversión adicional:
      - ISSIF – PERSONAS MORALES EN GENERAL 2019 a SIPRED – ESTADOS FINANCIEROS GENERAL 2020
      - ISSIF – SOCIEDADES INTEGRADORAS E INTEGRADAS 2019 a SIPRED – SOCIEDADES INTEGRADORAS E INTEGRADAS 2020
- Desde la barra de herramientas de nuestro complemento vamos a crear, abrir y guardar las plantillas de la Hoja de Trabajo manejadas por nuestro sistema.
- El funcionamiento de la Hoja de Trabajo de **eDictamen 20** emula la de **SIPRED** e incorpora nuevas características.

Decimos que emulamos el funcionamiento de **SIPRED** porque nuestro complemento realiza las siguientes acciones igual que el componente del SAT:

- Bloquea las celdas en anexos y cuestionarios para permitir al usuario capturar sólo en las áreas donde se debe introducir datos.
- Valida la captura, verificando que los datos correspondan al tipo de dato a nivel de celda.
- La validación de la captura contempla la verificación de datos numéricos, alfanuméricos, RFC's, longitud del dato, captura sin decimales, fechas, etc., es decir disminuye el riesgo de capturar información incorrecta.

- Inserción de índices e inserción masiva igual que en SIPRED.
- Inserción de registros de EXPLICACION debajo de los índices en donde la respuesta en la columna “EXPLICAR VARIACION” haya sido afirmativa.
- Incorporación de TODAS las fórmulas y réplicas de **SIPRED** con los mismos resultados en los cálculos pero más rápidos.
- Manejo de listas de la misma forma que en el sistema del SAT, por ejemplo en cuestionarios se puede elegir entre “SI,NO,N/A”

Ahora decimos que hemos mejorado y optimizado el funcionamiento de nuestra plantilla comparada contra la de SIPRED por las siguientes razones:

- Hemos creado una hoja 100% en EXCEL completamente formulada.
- Colocamos 3,525 formulas y 359 vínculos y/o replicas que en conjunto realizan los cálculos automáticos (Dictamen de Estados Financieros Generales 2020).
- Definimos las fórmulas con la sintaxis de Excel para permitir al usuario realizar cambios si es que lo requiere, directamente sobre la hoja de cálculo.
- Planteamos un orden de captura diferente que permite aprovechar los vínculos entre anexos, de tal manera que al capturar en un anexo se replican los datos hacia otros.
- Incorporamos hipervínculos dentro de los anexos que permiten navegar entre las réplicas de manera automática.
- Manejamos colores para una mejor identificación de índices.
- Azul para los adicionados
- Rojo para los modificables en su descripción para los de formato guía.
- Diseñamos áreas de impresión predefinidas, es decir anexos listos para su impresión.
- Utilizamos la inmovilización de paneles de la hoja de cálculo dejando siempre visibles el índice, descripción y los títulos de todos los anexos.
- Identificamos las celdas donde en el instructivo de llenado del dictamen señalan que no se debe capturar cifras.
- Colocamos listas de validación ligadas a columnas relacionadas con apéndices del instructivo de llenado del Anexo 16 y 16-A para que el usuario no tenga que transcribir claves, descripciones y solo seleccione de la lista, el valor deseado.

Adicionalmente, permitimos la instalación de nuestro complemento en **TODAS** las computadoras del usuario para realizar la captura en la plantilla del sistema, activando su licencia en una computadora donde se puede realizar la conversión del dictamen al año actual, la verificación de cruces e información y la transferencia a SIPRED, con esto **UNA** sola licencia es suficiente para la captura de muchos dictámenes.

En resumen hemos incorporado a nuestra plantilla y complemento COM una funcionalidad similar a la de SIPRED, mejorando considerablemente la operatividad del sistema logrando con ello velocidad, exactitud y seguridad en la

captura de información.

## 4.1 Nueva plantilla

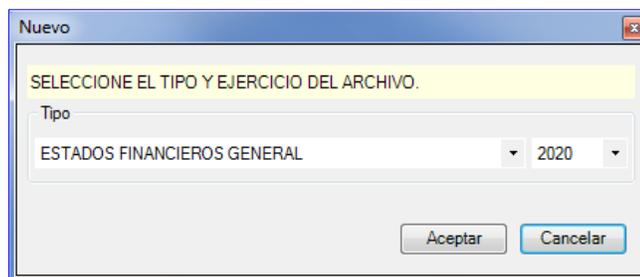


### Objetivo.

Crear una hoja de trabajo, vinculada y formulada con la finalidad de agilizar el proceso de captura de ambos años.

Para la creación de una nueva plantilla, haga clic en la pestaña **eDictamen 20**, posteriormente haga clic en el botón **[Nueva]** ubicado en el grupo de **PLANTILLA** de la cinta de opciones.

Enseguida se desplegará una ventana como la siguiente imagen:

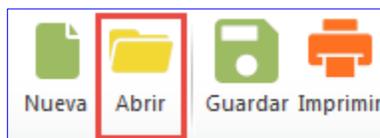


Donde tiene que seleccionar el Tipo de plantilla SIPRED y en este caso **2020**, posteriormente clic en el botón de **[Aceptar]**

Enseguida aparecerá la ventana **Guardar Como**, donde le pedirá el **Nombre** y ruta a donde **Guardar** la nueva plantilla.

## 4.2 Abrir plantilla

Para abrir una plantilla previamente creada haga clic en el botón **[Abrir]** del grupo de **PLANTILLA**



Ubique el archivo con la extensión **.xlsm** y en seguida haga clic en el botón **[Abrir]** del cuadro de dialogo.



## 4.3 Imprimir Hoja de Trabajo o archivo .xspr



### Objetivo.

Permitir la impresión optimizada de los diferentes ANEXOS con información y generando adicionalmente una vista de impresión que podrá guardarse en formato .pdf ó .xlsx

La opción de imprimir le permitirá crear una **Vista de Impresión** de manera automática de la Hoja de Trabajo del sistema o de un archivo **.XSPR** de SIPRED 2020

“**Imprimir**” se encuentra dentro de la sección **PLANTILLA** en nuestro complemento, por lo que su uso es libre u/o gratuito, bastará con instalar su versión que recibió con la compra del sistema para utilizar esta característica en todas las computadoras.

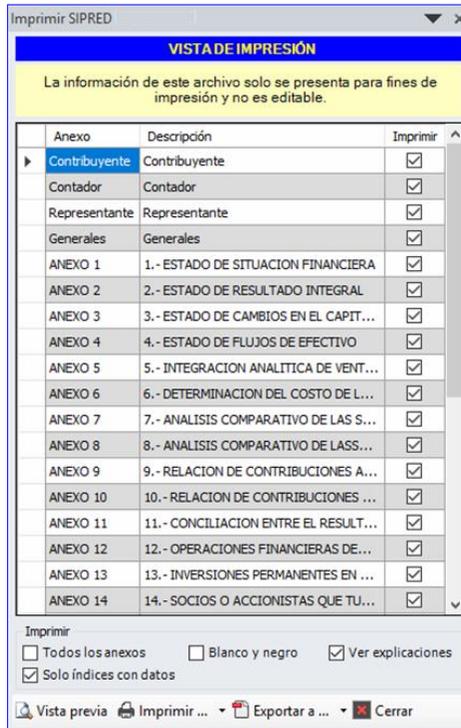
Nuestra poderosa herramienta de impresión permite:

- Imprimir todo la información con un solo clic.
- Imprimir automáticamente sólo ANEXOS que contienen información.
- Incluir o excluir en la impresión las explicaciones capturadas en el dictamen fiscal.
- Ocultar índices sin información en los ANEXOS, lo que genera un ahorro muy importante de hojas y tóner (opción disponible sólo en la versión Comercial).
- La impresión se puede realizar en escala de grises para evitar utilizar tóner a color que se presentan en algunas celdas de SIPRED.
- Generar una impresión del dictamen en un archivo PDF.

Para utilizar esta opción se deberá abrir la hoja de trabajo del sistema o el archivo **.XSPR** de SIPRED y hacer clic en el botón **[Imprimir]**.

El sistema iniciará la preparación de una plantilla de impresión donde se han diseñado opciones predeterminadas de márgenes, tamaño de página, orientación, tipo de letra, etc.

Terminado el proceso de preparación, se mostrará un panel con una **Vista de Impresión**. En la vista de impresión se presentan de manera automática una lista con los ANEXOS donde el sistema ha encontrado información, si el usuario imprime en ese momento obtendrá una impresión de los ANEXOS donde ha capturado información.



## OPCIONES DE IMPRESIÓN

Con la vista de impresión, dentro del panel se han habilitado otras opciones que hacen de nuestro sistema, la mejor herramienta para la impresión de un dictamen o la información alternativa. Estas opciones son:

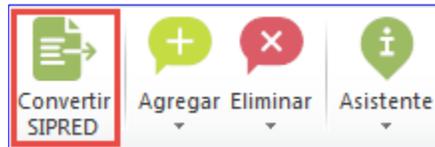
- **Vista Previa.**  
Permite al usuario visualizar una vista previa de la información que será enviada a la impresora, así como revisar el diseño de impresión.
- **Imprimir.**  
Manda imprimir a la impresora predeterminada el archivo o plantilla que se está trabajando.
- **Exportar a “.pdf” o Exportar a “.xlsx”.**  
Permite genera una imagen del el archivo o plantilla que se está trabajando a un archivo en formato “.PDF”.  
Permite genera una imagen del dictamen o la información alternativa al dictamen en un archivo en formato Excel “.xlsx” protegido con contraseña para su envío al cliente.

Con lo anterior se logra que cualquier usuario pueda revisar o leer el archivo sin necesidad de tener instalado el sistema del SAT y sin la posibilidad de modificar los datos del archivo.

## OPTIMIZANDO LA IMPRESIÓN MEDIANTE LA CONFIGURACIÓN DEL PANEL

- **Opción “Todos los anexos”.**  
Permite marcar la columna imprimir para habilitar la impresión de todos los ANEXOS.
- **Opción Blanco y negro.**  
Crea una vista de impresión a escala de grises para ahorrar tóner a color.
- **Ver explicaciones.**  
Configura la impresión del archivo **.xspr** u hoja de trabajo para imprimir los renglones con las explicaciones insertadas por el usuario.  
  
Si se deja desmarcada sólo se imprimirán los anexos SIN las explicaciones insertadas.
- **Solo índices con datos.**  
Permite ocultar en la vista de impresión todos los índices que no tienen información, con esta característica se logra un ahorro muy importante de papel, tóner y tiempo de impresión.

## 4.4 Conversión de la información del año anterior.



### Objetivo.

Convertir la información integrada en la plantilla del año anterior a su equivalente del presente ejercicio, incluyendo los Índices Adicionados por el usuario en una plantilla formulada 100% en Excel

Para realizar la conversión del dictamen del año anterior es necesario:

- Abrir la plantilla del año anterior (2019) desde la pestaña **SAT**, después clic en el botón **SIPRED**, enseguida, clic en el botón de **Abrir** y localizamos el archivo **.XSPR**
- Una vez abierta la plantilla se debe cambiar a la pestaña **“eDictamen 20”** que aparece en el menú de Excel y hacer clic en el botón **[Convertir XSPR]**.
- Inicialá un proceso de lectura e identificación de la información de la plantilla abierta.
- El sistema presentará una ventana con los ANEXOS a procesar y las opciones para incluir en la conversión los datos de CONTRIBUYENTE, CONTADOR, REPRESENTANTE, GENERALES y CUESTIONARIOS (CDF y MPT).
- Si deja marcadas las casillas antes mencionadas el sistema incluirá esta información en el proceso.
- Haga clic en el botón **[Aceptar]** para inicia la Conversión.
- Enseguida el sistema le presentará una ventana proponiendo el nombre de la plantilla a generar por el proceso de conversión.

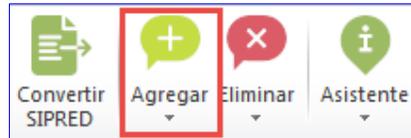
- Haga clic en [**Guardar**] para iniciar el proceso de conversión de información del año anterior.
- Se creará una **Hoja de Trabajo** nueva de **eDictamen 20**, para convertir el dictamen del año (2020) y en ésta se colocará toda la información del año anterior (2019) **incluyendo los índices adicionados por el usuario**.
- Usted podrá observar el proceso de conversión a detalle y verificar como los datos de los anexos seleccionados así como las otras opciones son convertidas al año actual.
- En menos de un minuto usted tendrá un dictamen convertido listo para la captura de información del año actual.

## IMPORTANTE:

La conversión se realiza en una **HOJA DE TRABAJO** de nuestro sistema, que es una hoja de cálculo totalmente formulada y que tiene muchas ventajas sobre la captura tradicional en SIPRED.

Adicionalmente a lo anterior considere que las **HOJAS DE TRABAJO** resultado del proceso de conversión se van a poder capturar en **CUALQUIER COMPUTADORA** debido a que el complemento para la captura en dicha hoja de trabajo, **NO TIENE LIMITE DE INSTALACIONES**.

## 4.5 Opción de Agregar



### Objetivo.

Adiciona Índices, Notas o Explicaciones en un ANEXO, en un área determinada

### 4.5.1 Agregar índice



Inserta una fila para un nuevo índice debajo de la celda seleccionada

### IMPORTANTE

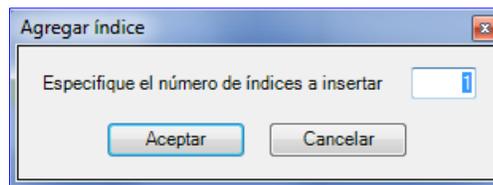
Solo será posible insertar Índices en áreas permitidas y se pueden identificar rápidamente estas áreas ya que son todas las Filas que se encuentren de color **AMARILLO**

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el área permitida (fila con celdas de color **AMARILLO**), como se muestra en la siguiente imagen:

01010040000000	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		
01010041000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO NO PAGADO		

- Posicionarse sobre cualquier celda de esa Fila
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **PAPELES DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Agregar índice]**, donde se presentara la ventana solicitando la cantidad de índices a insertar:



- Enseguida se insertaran los índices indicados y aparecerá de la siguiente manera:

01010040000000	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0	0
01010040000100			
01010041000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO NO PAGADO		

Donde ya podrá ingresar **Descripción** e **Importes**

## 4.5.2 Agregar Notas



Inserta una fila de nota debajo de la celda seleccionada

### IMPORTANTE

Solo será posible insertar Índices en los ANEXOS y debajo de cada Índice, estas serán solo las áreas permitidas

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Posicionarte en el índice a donde desea agregar una Nota:
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **PLANTILLA**
- Enseguida, clic en la opción de **[Agregar nota]** y se agregará la fila:

01060038000000	DEPRECIACION FISCAL	158,546	
NOTA	NOTA 1		
01060039000000	OTROS CONCEPTOS DEDUCIBLES		

En la parte de la **Descripción**, se recomienda hacer solo referencia solo al **Número** de la Nota que acaba de Agregar

- Ya para poner la información a detalle de la **NOTA**, debe de ir a la pestaña de **Notas** que se encuentra dentro de la plantilla SIPRED (.xspr)

### 4.5.3 Agregar explicación



Inserta una explicación en áreas permitidas

#### IMPORTANTE

Solo será posible insertar explicaciones en los ANEXOS 1, 5 y 7, siempre y cuando en la Columna de **EXPLICAR VARIACIÓN** de los ANEXOS antes mencionados se llegue a una respuesta **SI**, estas serán solo las áreas permitidas

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar los **ÍNDICES** que en la columna de **EXPLICAR VARIACION** se tenga un **SI**

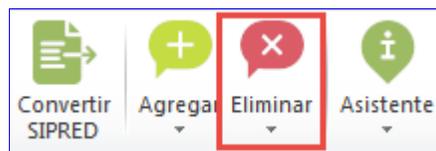
INDICE	1.- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA CONCEPTO	2020	2019	PORCENTAJE EN RELACION CON EL TOTAL DEL ACTIVO (EJERCICIO FISCAL)	PORCENTAJE EN RELACION CON EL TOTAL DEL ACTIVO (EJERCICIO FISCAL ANTERIOR)	VARIACION EN PESOS RESPECTO AL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR	PORCENTAJE DE VARIACION EN PESOS RESPECTO AL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR	EXPLICAR VARIACION
01010028000000	PRODUCTOS TERMINADOS	3,976	6,602	1.34	2.69	-2,626	39.77	NO
01010029000000	PRODUCCION EN PROCESO	5,620	6,742	1.89	2.75	-1,122	16.64	NO
01010030000000	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	2,201	7,157	0.74	2.92	-4,956	69.24	NO
01010031000000	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA	9,665	7,811	3.25	3.19	1,854	23.73	NO
01010032000000	PERDIDA POR DETERIORO	3,621	10,449	1.22	4.27	-6,828	65.31	SI
01010033000000	OTROS	9,429	2,451					
01010033000100	PRODUCTOS	9,429	2,451	3.17	1.00	6,978	284.70	NO
01010034000000	TOTAL DE INVENTARIOS	34,512	41,212					

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **PLANTILLA**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Agregar explicación]**, se mostrar la siguiente ventana, donde encontraremos:

- ✓ Te indica el **ÍNDICE** y **DESCRIPCION** en que estas agregando una **EXPLICACIÓN**
  - ✓ Área de captura de la información de la **EXPLICACIÓN**
  - ✓ Se cuenta con un contador de caracteres que se van a incrementando al momento de la captura de la información
- Una vez que se cumpla con la captura de la información, en la plantilla se verá reflejado de la siguiente manera:

01010032000000	PERDIDA POR DETERIORO		3,621	10,449
	<b>EXPLICACION</b>	<b>EN ESTA SECCION SE AGREGA A INFORMACION</b>		
01010033000000	OTROS		9,429	2,451

## 4.6 Opción de Eliminar



**Objetivo.**

Elimina Índices, Notas y Explicaciones previamente insertadas en un APARTADO

### 4.6.1 Eliminar índice



Elimina toda la fila del índice seleccionado

**IMPORTANTE**

Solo será posible eliminarlo siempre y cuando se aun IAS (índices agregados)

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el IAS a eliminar

01010033000000	OTROS	9,429	2,451
01010033000100	PRODUCTOS	9,429	2,451
01010034000000	TOTAL DE INVENTARIOS	34,512	41,212

- ✓ Fila en **AMARILLO**
- ✓ Índice y Descripción en **AZUL**
- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **PLANTILLA**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar índice]** y en seguida desaparecerá el registro:

01010033000000	OTROS		
01010034000000	TOTAL DE INVENTARIOS	25,083	38,761

### 4.6.2 Eliminar nota



Elimina toda la fila de la nota seleccionada

**IMPORTANTE**

Solo será posible eliminarlo siempre y cuando aparezca el registro **NOTA** en la celda de la columna **INDICE**

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el registro **NOTA**

INDICE	CONCEPTO
01060007000000	MATERIA PRIMA INDIRECTA
NOTA	NOTA 1
01060008000000	MANO DE OBRA INDIRECTA
01060009000000	GASTOS DE FABRICACION

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **PLANTILLA**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar nota]** y en seguida desaparecerá el registro:

INDICE	CONCEPTO
01060007000000	MATERIA PRIMA INDIRECTA
01060008000000	MANO DE OBRA INDIRECTA
01060009000000	GASTOS DE FABRICACION

### 4.6.3 Eliminar explicación



Elimina toda la fila de una explicación seleccionada

#### IMPORTANTE

Solo será posible eliminarlo siempre y cuando aparezca el registro **EXPLICACION** en la celda de la columna **INDICE**

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

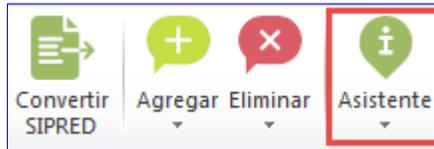
- Identificar el registro **EXPLICACION**

INDICE	CONCEPTO
01010032000000	PERDIDA POR DETERIORO
EXPLICACION	EN ESTA SECCION SE AGREGA A INFORMACION
01010033000000	OTROS
01010034000000	TOTAL DE INVENTARIOS

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **PLANTILLA**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar explicación]** y en seguida desaparecerá el registro:

INDICE	CONCEPTO
01010032000000	PERDIDA POR DETERIORO
01010033000000	OTROS
01010034000000	TOTAL DE INVENTARIOS

## 4.7 Asistente de plantilla



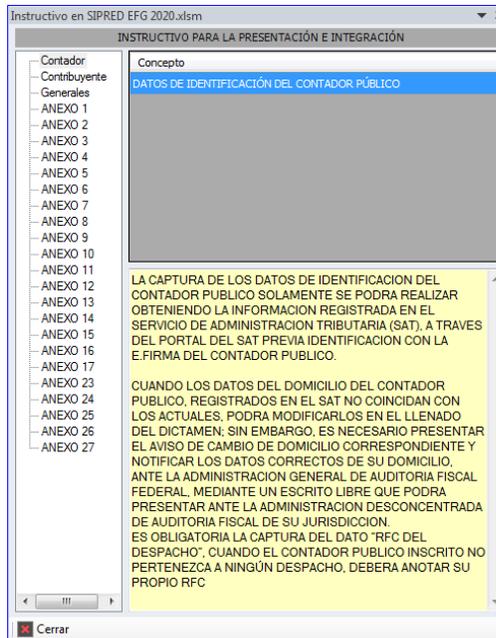
### Objetivo.

Despliega las instrucciones de presentación e integración de la información, los Info Tip's, Vínculos entre Anexos y las Explicaciones especificadas, aplicables al Anexo seleccionado

### 4.7.1 Opción de Instructivo



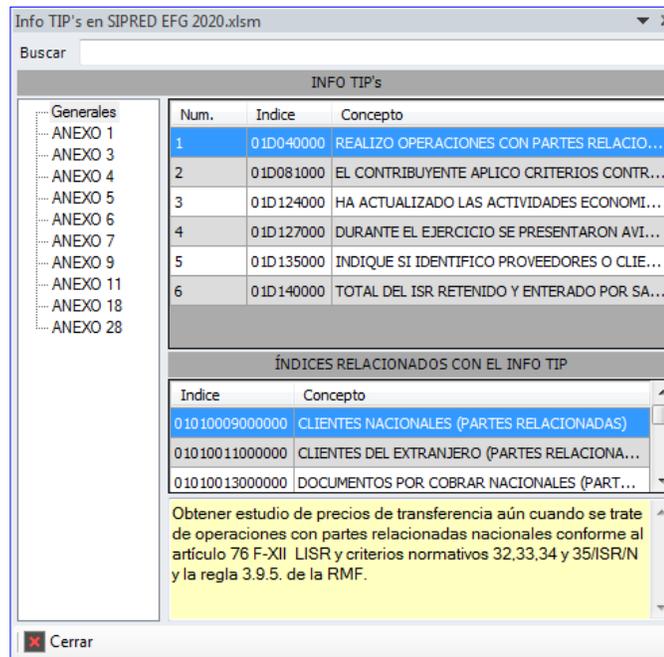
Muestra el panel con instrucciones de presentación e integración, conforme al tipo de plantilla activa.



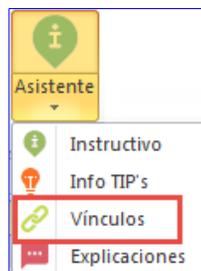
## 4.7.2 Opción de Info TIP's



Muestra el panel de tips fiscales, legales y financieros.



## 4.7.3 Opción de Vínculos



Permite el desplazamiento en el dictamen abierto respecto a los vínculos establecidos por sistema.

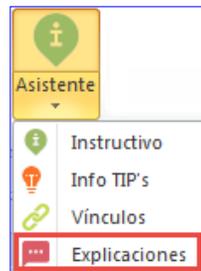
Navegar en SIPRED EFG 2020.xlsm

Vínculo

Anexo	Indice	Columna	Concepto
1	01010115000000	C	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
1	01010116000000	C	IMPUESTO AL ACTIVO
1	01010117000000	C	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
1	01010118000000	C	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA UNICA
1	01010119000000	C	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y S...
1	01010120000000	C	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS
1	01010121000000	C	IMPUESTOS LOCALES
1	01010122000000	C	CUOTAS PATRONALES SEGURO SOCIAL
1	01010124000000	C	APORTACIONES AL INFONAVIT
1	01010125000000	C	APORTACIONES AL SAR
1	01010126000000	C	IMPUESTO A LOS DEPOSITOS EN EFECTIVO

Cerrar

#### 4.7.4 Opción de Explicaciones



Relaciona las explicaciones indicadas según la respuesta en la columna Explicar Variación.

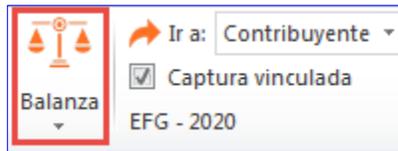
Explicaciones en SIPRED EFG 2020.xlsm

Anexo	Indice	Concepto
1	01010032000000	PERDIDA POR DETERIORO
1	01010038000000	PERDIDA POR DETERIORO DE PAGOS ANTI...
5	01050000000000	VENTAS TOTALES A NACIONALES DE INVEN...
5	01050022000000	ASISTENCIA TECNICA DEL EXTRANJERO
7	01070012000000	PRESTACIONES DE RETIRO
7	01070054000000	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES

EXPLICACION ,AS A DETALLE POR LO QUE SE LLEGO A UN SI, POR LO QUE SE EXPLICA A GRANDES RASGOS TODO INVERTIDO

Modificar Imprimir Cerrar

## 4.8 Asociando los saldos de una Balanza con SIPRED



### Objetivo.

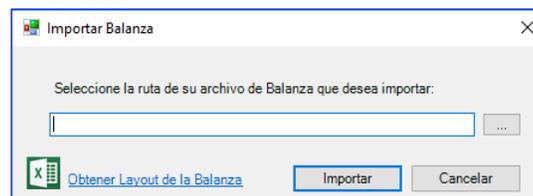
Permite relacionar los saldos de la Balanza importada a partir de la asociación de las cuentas vs. los índices de ciertos Anexos, dejando el rastro de dicha asociación

El módulo “**Balanza**” permite al usuario importar a la Hoja de Trabajo de **eDictamen 20**, los saldos de una balanza en Excel para asociar las cifras con los anexos de SIPRED.

La balanza y las cuentas asociadas a los ANEXOS de una Hoja de Trabajo permanecerán dentro del archivo una vez que se guarde éste.

El procedimiento para importar una balanza en Excel hacia la hoja de trabajo de **eDictamen 20** es:

- Abrir la plantilla de **eDictamen 20** donde se realizará el llenado del dictamen (plantilla.xlsm).
- Con la plantilla abierta, de clic en el botón [**Balanza**] y seleccione la opción [**Importar Balanza**], se mostrará la siguiente ventana en la cual podrá indicar la ubicación de la balanza o descargar el **Layout** para ingresar los datos de la balanza.



- El archivo del Layout se observa de la siguiente forma:

	A	B	C	D
1	CUENTA	DESCRIPCION	SALDO_FINAL	NIVEL
2				
3				
4				
5				
6				

- Se recomienda pegar la información como sólo **VALORES**, para garantizar una lectura correcta de los datos.
- Al terminar la importación de la balanza podrá observar el siguiente panel:

BALANZA SIPRED EFG 2020.xlsm

Balanza Asociaciones Avisos

Buscar por: Descripción Nivel: Nivel

Cuenta	Descripción	Saldo	Nivel
✓ 100	CAJA	17,000.00	1
✓ 100-100	Fondo Fijo Matriz Uruapan	7,000.00	2
✓ 100-200	Fondo Fijo Matriz Monterrey	10,000.00	2
✓ 101	BANCOS	27,586,175.63	1
✓ 105-001-00154	Central de Carnes Romo SA de CV	34,240.00	3

Sumar Restar **Mostrar Ctas:** Asociadas  Ocultar saldos en cero Asociar

**ÍNDICES ASOCIADOS A LA CUENTA:**

Índice	Concepto	Columna
01010010000000	CLIENTES NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	C

**ÍNDICE POSICIONADO EN EL ANEXO PARA ASOCIAR CUENTAS DESDE BALANZA:**

01010010000000	CLIENTES NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	COL: C	\$85,492,551.82
----------------	--	--------	-----------------

**CUENTAS ASOCIADAS AL ÍNDICE:**

Cuenta	Descripción	Saldo
+ 101	BANCOS	27,586,175.63
+ 101-100	BANCOS NACIONALES	27,532,838.39
+ 101-101	BANCOS MONEDA NACIONAL	15,536,401.78

Eliminar **TOTAL => \$85,492,551.82**

Importar Año Anterior Recalcular Imprimir Cerrar

- ✓ **[Sumar]** Esta herramienta le permitirá pasar sumando el saldo seleccionado en la lista de Cuentas.
- ✓ **[Restar]** Esta herramienta le permitirá pasar restando el saldo seleccionado en la lista de Cuentas.
- ✓ **[Mostrar Ctas.]** Este filtro le permitirá mostrar las cuentas que ya se encuentran asociadas, las que aún faltan por asociar, o todas las cuentas.
- ✓ **[Importar Año Anterior]** Si usted realizó la asociación de saldos en una plantilla del año pasado, podrá importar esas asociaciones en su plantilla del ejercicio actual, una vez que haya importado la balanza.
- ✓ **[Asociar]** Esta herramienta nos permitirá asociar la cuenta seleccionada al Apartado e índice mediante la siguiente ventana:

- ❖ En esta ventana puede seleccionar el ANEXO, Índice y Columna al que se asociará el saldo.
- ❖ Cuando haga clic en el índice correspondiente, la ventana debe mostrar el índice en el recuadro amarillo de la siguiente forma:

- ❖ Si desea sumar el importe de la cuenta seleccionada haga clic en el botón **[Sumar]**, o bien, según el saldo de la cuenta usted podrá seleccionar el botón para agregar el importe al índice. (Se aplica la ley de los signos).

- Para que se guarden las Asociaciones que usted realice no debe olvidar guardar su archivo.
- Para eliminar la asociación de una cuenta bastará con que el usuario seleccione el renglón de la cuenta que se muestra en el área **“CUENTAS ASOCIADAS AL INDICE”** y haga clic en el botón **[Eliminar]** notará que se elimina

la cuenta y el saldo se descuenta de la celda en el ANEXO.

ÍNDICE POSICIONADO EN EL ANEXO PARA ASOCIAR CUENTAS DESDE BALANZA:			
01010010000000	CLIENTES NACIONALES (PARTES NO RELACIONADAS)	COL: C	\$85,492,551.82
CUENTAS ASOCIADAS AL ÍNDICE:			
	Cuenta	Descripción	Saldo
▶ +	101	BANCOS	27,586,175.63
+	101-100	BANCOS NACIONALES	27,532,838.39
+	101-101	BANCOS MONEDA NACIONAL	15,536,401.78
Eliminar			TOTAL => \$85,492,551.82

## IMPRIMIENDO LA RELACIÓN DE CUENTAS ASOCIADAS

- Se ha incorporado a la herramienta de Balanza un reporte para mostrar las cuentas asociadas a los índices en los ANEXOS.
- Bastará con que el usuario haga clic en el botón **[Imprimir]** para que el reporte sea desplegado y se pueda mandar a la impresora.

eDictamen 20			
BALANZA SIPRED EFG 2020.xlsm			
CUENTAS ASOCIADAS A INDICES			
Cuenta	Descripción		Saldo final ajustado
ANEXO 1	COL: C 01010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS NACIONALES	
+ 100	CAJA		17,000.00
+ 100-100	Fondo Fijo Matriz Uruapan		7,000.00
+ 100-200	Fondo Fijo Matriz Monterrey		10,000.00
TOTAL:			\$34,000.00

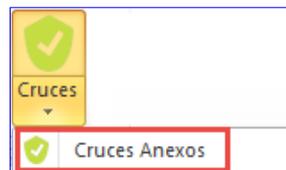
## 5. Verificación de una plantilla

### Objetivo.

Evaluar los cruces de información establecidos entre Anexos.

Adicionalmente realizar la verificación de comprobaciones aritméticas establecidas, información mínima requerida e información sin signo y otras validaciones

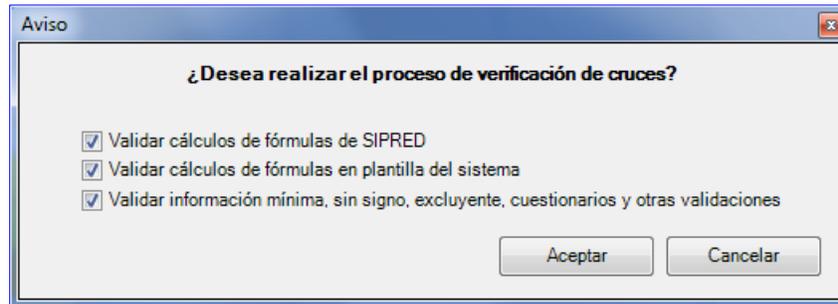
### 5.1 Verificar Cruces entre ANEXOS



La verificación de un dictamen capturado en un archivo SIPRED (.xpsr), en una Hoja de Trabajo de SIPRED (.xsht) o

en una plantilla de **eDictamen 20**, se realiza directamente sobre el archivo de captura del usuario.

Para realizar la verificación bastará con abrir el archivo y hacer clic en el botón **[Cruces]**. Aparecerá una ventana solicitando confirmar el proceso de verificación.



La verificación se realiza en menos de UN minuto y al terminar se muestra un Panel con los resultados de la misma, donde se visualizan las diferentes comprobaciones realizadas.

Para el presente ejercicio se verifican **1093 cruces** para un Dictamen de **Estados Financieros General** (El mayor número de cruces evaluados por un software comercial), se validan otras comprobaciones a la información y adicionalmente para un archivo SIPRED se evalúan **TODOS** los cálculos que el sistema del SAT no incluye.

El resultado de la verificación se muestra en un Panel de Resultados que permitirá al usuario depurar las diferencias o inconsistencias rápidamente mediante una ventana que contiene lo siguiente:

Verificación SIPRED EFG 2020.xlsm

Cruces Fórmulas Validación (SIPRED) Cuestionarios

Generales

Número	Concepto	Diferencia
1329	TOTAL DE INGRESOS POR SUELDOS Y SAL...	-44,746,760
1331	TOTAL DE INGRESOS EXENTOS POR SUEL...	2,860
1332	TOTAL DE INGRESOS EXENTOS POR SUEL...	3,226
1333	MONTO DE ISR PAGADO EN EL EXTRANJE...	-2,819
1334	MONTO DE ISR PAGADO EN EL EXTRANJE...	-1,657
1335	TOTAL DE INGRESOS ACUMULABLES O GR...	-15,876

Cruce: [DGE,01D143000,3]=[07,01070011000000,47]+  
[07,01070012000000,47]+[07,01070013000000,47]-[07,01070007000000,47]-  
[07,01070008000000,47]+[11,01110016000000,3]

GRUPO 1

Indice	Concepto	Col.	Dato
01D143000	TOTAL DE INGRESOS POR...	C	6,210

GRUPO 2

Indice	Concepto	Col.	Dato
01070011000000	TOTAL DE REMUNERA...	AU	300,443
01070012000000	PRESTACIONES DE RE...	AU	44,455,775
01070013000000	ESTIMULOS AL PERSO...	AU	33,032
01070007000000	PARTICIPACION DE L...	AU	26,784
01070008000000	PARTICIPACION DE L...	AU	34,196
01110016000000	PTU PAGADA EN EL EJ...	C	24,700

Cálculos Grupo 1: 6,210 Grupo 2: 44,752,970

Evalutados: 1,339 Con diferencia: 415

Verificar todo Seleccionado Imprimir Modificar Informe Cerrar

## La PESTAÑA “Cruces”

Muestra las diferencias de cruce encontradas en el proceso de verificación, se aprecian los ANEXOS donde se encontraron diferencias y la relación de cruces con diferencia.

En la parte media del panel, se muestra la definición del cruce evaluado.

En la parte inferior se han colocado los índices que participan en el cruce, así como la información del total de cruces evaluados y el total de cruces con diferencia.

En la parte inferior del panel de verificación se han colocado opciones para:

- Volver a verificar todos los cruces.
- Evaluar nuevamente solo el cruce seleccionado.
- Imprimir el reporte de diferencias.
- Modificar el cruce analizado.
- Ingresar al módulo de informe de cruces correctos, incorrectos y que no aplican.

El usuario podrá apreciar que al momento en que se muestra el panel con el resultado de la verificación, el sistema lo ubica en el ANEXO, índice e importe del primer índice referenciado en la definición.

De igual manera al seleccionar un cruce en el panel de diferencias, el sistema le colocará en el ANEXO, Índice y

Columna del importe referenciado, si el usuario navega con el mouse en la sección de índices, observará la misma acción que permite desplazarse automáticamente de en el archivo por las diferencias reportadas.

## La PESTAÑA “Fórmulas”

Funciona de la misma manera que la de cruces y en ésta se muestran las diferencias encontradas en la verificación de comprobaciones aritméticas de fórmulas de SIPRED.

Sólo cuando se verifica una plantilla del sistema del SAT (.XSPR) se realizan las comprobaciones a los cálculos que no se incluyen en SIPRED.

## La PESTAÑA “Validación (SIPRED)”

Presenta otro tipo de validaciones que se realizan al archivo de captura e incluyen la verificación de:

- Información mínima.
- Información sin signo.
- Información excluyente.
- Tipo de dato por celda (RFC, Fecha, Longitud, Decimales, etc.)
- Registros de EXPLICACION: longitud mínima requerida, que se haya agregado cuando haya una respuesta afirmativa, que no deba agregarse cuando haya una respuesta negativa.

En esta sección se ha colocado una opción para **Agregar información mínima (ceros)** de manera automática sobre la plantilla del sistema o el archivo de SIPRED.

## La PESTAÑA “Apéndices”

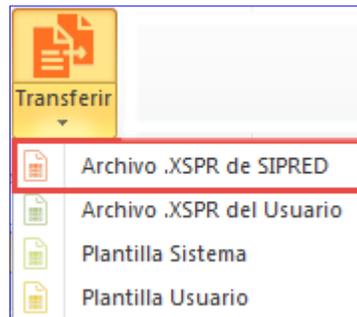
En esta sección se muestran los datos capturados de forma incorrecta en las columnas relacionadas con los apéndices referidos en el instructivo de llenado.

## La PESTAÑA “Cuestionarios”

Muestra las preguntas NO contestadas en los diferentes cuestionarios y permite generar un archivo de texto con dichas preguntas para proporcionar al usuario la posibilidad de copiar y pegar dicha información para incluirla dentro del Información Adicional que permita documentar porqué se las ha dejado sin respuesta.

Es importante resaltar que en todas las pestañas el funcionamiento del desplazamiento automático sobre los resultados de la verificación se realiza de la misma manera, el sistema coloca al usuario en el dato reportado con tan solo hacer clic en el panel de diferencias, con lo cual se logra una depuración y corrección en un tiempo record.

## 6. Transferir información de una Plantilla a SIPRED



### Objetivo.

Traslada la información de la plantilla de captura (archivo .xlsm) a la plantilla del aplicativo SIPRED (archivo .xspr)

Para realizar la Transferencia de una Hoja de Trabajo de **eDictamen 20** hacia SIPRED debe realizar lo siguiente:

1. Tener actualizado el complemento del SAT “**SAT**” (complemento para poder trabajar con plantillas **SIPRED** ejercicio **2020**)
2. Abrir la Plantilla que contiene la información del dictamen y hacer clic en el botón [**Transferir**], dentro del grupo de **HERRAMIENTAS SAT**.
3. Aparecerá una ventana que solicita confirmar la Transferencia.

Al confirmar la transferencia, el sistema procederá a leer la información de todo el dictamen e iniciará un proceso de validación de:

- Información mínima.
- Información sin signo.
- Información excluyente, por ejemplo que en Pérdida y Utilidad sólo se haya capturado en una de las dos.
- Otras verificaciones son revisar que las fechas tengan el formato correcto, que la longitud de los datos no sobrepasen el tamaño aceptado por SIPRED, que los importes no tengan decimales, que no se hayan colocado letras en las celdas numéricas, etc.

En caso de encontrar inconsistencias, aparecerá una ventana que solicita [**Revisar**] o [**Continuar**] con el proceso.

### ¿Qué sucede si elegimos [**Continuar**] en lugar de [**Revisar**]?

- Si hace falta información mínima, usted deberá colocarla posteriormente en el archivo.
- Si es información sin signo, se presentará al momento de la transferencia un mensaje por parte de SIPRED que indicará “El tipo de datos es incorrecto, no puede contener valores negativos”, por lo que deberá corregir esto posteriormente.

- En el caso de la Información excluyente, el dato deberá ser corregido posteriormente.
- Otras validaciones ocasionaran errores en el pegado de los datos, mismas que deberá verificar terminando la importación.

En el caso de seleccionar la opción **[Revisar]** el sistema le mostrará un panel de inconsistencias que le permitirá navegar automáticamente en cada celda y así corregirlas.

Dentro del panel de inconsistencias se ubica el botón **“Agregar ceros automáticamente”**, haga clic en esta opción y espere a que la información mínima se inserte en la Plantilla.

Después de corregir las inconsistencias se debe volver a ejecutar el proceso de Transferencia.

### **Durante la transferencia...**

- Al iniciarse la Transferencia, aparecerá un mensaje que indica que el sistema está procesando, terminado este proceso se inicia el pegado en la pestaña Generales.
- Al insertarse los datos en la hoja Generales de las preguntas relacionadas con el bloqueo o desbloqueo de un ANEXO, SIPRED desplegará mensajes para que usted confirme esta situación.
- Durante la inserción de datos en Generales tenemos que responder que “SI” a todas las preguntas que nos muestra SIPRED.
- Debido a que este proceso de inserción de respuestas en Generales es muy importante, hemos incorporado una serie de validaciones que permiten evitar errores, por ejemplo, si un ANEXO tiene información y la respuesta es negativa, el sistema reportará esta incongruencia como una inconsistencia y no permitirá avanzar.
- La inserción de datos en Generales es el proceso más tardado durante la Transferencia, contempla aproximadamente un 35% del tiempo total y esto se debe a que debemos respetar la forma en que trabaja el componente del SAT al bloquear y desbloquear ANEXOS.
- Se tiene que ir contestando cada pregunta que se vaya presentando.
- Al finalizar el proceso en Generales, se inicia la inserción de Índices adicionados por el usuario de manera automática.
- Posteriormente viene el pegado de cifras y datos de todo el dictamen, el sistema muestra el avance anexo por anexo para informar sobre el estado de la transferencia, es necesario esperar a que termine este procedimiento.
- Al terminar el procedimiento de inserción de datos en los anexos se efectúa enseguida un proceso de validación de fórmulas para confirmar el cálculo de estas.
- El último paso es insertar los datos del Representante y el RFC en la pestaña de Contribuyente.
- La información de Contribuyente deberá ser colocada por el procedimiento de incluido en el complemento SIPRED, que permite bajar los datos del Contribuyente descargando estos desde el portal del SAT o de un

archivo “.sipredx”.

- Para finalizar, aparecerá una ventana que indica que la Transferencia se realizó con éxito, para guardar el Archivo. Haga clic en la opción **[Aceptar]**
- Enseguida aparecerá la ventana para “**Guardar el archivo**”, en esta ventana debe especificar el nombre y la ubicación en donde quedará guardado el archivo .xspr.
- Para terminar, se recomienda ejecutar el proceso de “**Comparación**” que permitirá verificar que lo capturado en la Plantilla corresponde total y exactamente a lo transferido a SIPRED.

## 6.1 Transferir información de un archivo .XSPR de SIPRED a una plantilla 100% formulada (eDictamen 20)



Para la versión de **eDictamen 20** hemos incorporado una herramienta que le permite transferir la información de un archivo .xspr de SIPRED a una plantilla del sistema 100% formulada en Excel.

Con ésta opción se habilita la posibilidad de transferir la información de un archivo SIPRED con extensión “.xspr” a una platilla del sistema 100% formulada.

Con esta opción el usuario podrá transferir la información en proceso de captura para terminar el trabajo en una plantilla formulada 100% en Excel.

El proceso es muy sencillo y se debe realizar de la siguiente forma:

1. Asegure de tener el complemento **eDictamen 20** instalado.
2. Abra el archivo .xspr desde la opción **SIPRED** del complemento “**SAT**”.
3. Una vez abierto el archivo desplácese a la pestaña “**eDictamen 20**” dentro del menú de Excel.
4. Del grupo **Herramientas SAT**, despliegue la lista de opciones de del botón **[Transferir]** y seleccione la opción “**Plantilla Sistema**”.
5. Enseguida el sistema solicitará la confirmación del proceso de transferencia.
6. Espere a que transcurra el proceso y a que se despliegue la ventana en donde se solicitará el nombre del

archivo de la plantilla .XLSM de Excel 100% formulada.

De esta manera un archivo SIPRED (“**.xspr**”) se convierte a una hoja de cálculo “**.xlsm**” 100% formulada.

## 6.2 Evaluación comparativa en el proceso de Transferencia a archivo .xspr

### ❖ Caso 1

Equipo con **Office 2010**

- Windows 10
- Procesador Intel® Core™ i5 CPU M 520
- 4 GB en RAM
- **Tiempo: 10min : 59seg**

### ❖ Caso 2

Equipo con **Office 2016**

- Windows 10
- Procesador Intel® Core™ i5 – 2410M
- 4 GB en RAM
- **Tiempo: 21min : 36seg**

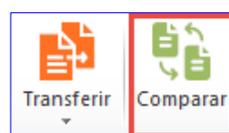
### ❖ Caso 3

Equipo con **Office 2013**

- Windows 10
- Procesador Intel® Core™ i5 – 24100M
- 4 GB en RAM
- **Tiempo: 24min : 52seg**

Con base a esta evaluación la recomendación es trabajar con Oficce 2010.

## 7. Comparar Plantilla transferida a SIPRED



**Objetivo.**

Comprobar que la información transferida (mediante el proceso de Transferencia) a SIPRED (archivo .xspr) sea la misma información que se integró en la plantilla de captura (archivo .xlsm)

Hemos incorporado a nuestro sistema el proceso de Comparación de una Plantilla de **eDictamen 20** contra el archivo generado para SIPRED.

Normalmente la transferencia de información se realiza correctamente contemplando toda la información capturada en la plantilla de nuestro sistema, lo anterior se refuerza mediante un proceso de validación a nivel de celda que se realiza antes de proceder a la Transferencia.

Por lo tanto si el usuario atiende el aviso de las posibles inconsistencias encontradas ANTES de la transferencia, NO debe haber ninguna diferencia entre la información de la plantilla y el archivo generado.

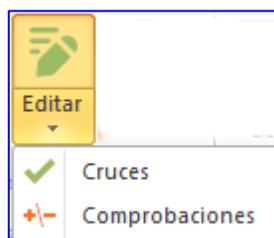
Para realizar la **Comparación**, realice lo siguiente:

1. Abra el archivo generado de SIPRED desde el complemento SAT.
2. Desplácese al complemento **eDictamen 20** y haga clic en el botón **[Comparar]**.
3. Aparecerá una ventana que solicitará el archivo denominado **“Contra”**, en esta opción deberá seleccionar la Plantilla de captura utilizada para la transferencia.
4. Haga clic en la opción **[Aceptar]** para iniciar el procedimiento de comparación.

El usuario podrá observar como el sistema realiza la lectura de la información de ambos archivos y ejecuta el proceso de comparación de manera automática.

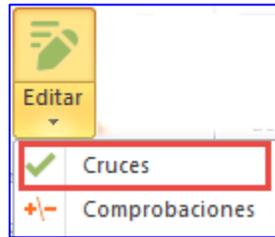
En caso de NO encontrar diferencias emite un reporte notificando de esta situación, en caso contrario detalla las diferencias encontradas para su revisión y atención.

## 8. Editar en eDictmen 20

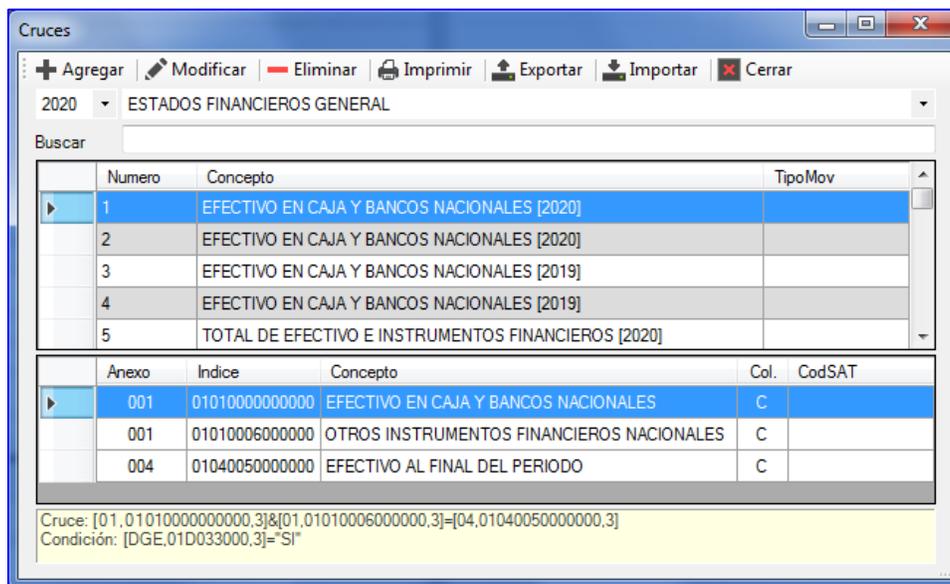
**Objetivo.**

Permitir la revisión y modificación, en caso de ser necesario, de las definiciones de cruces, operaciones aritméticas establecidos en el aplicativo.

## 8.1 Editar Cruces Anexos

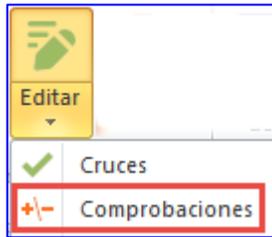


Haga clic en la opción **[Cruces]** de la lista **[Editar]** para desplegar la ventana que relaciona los cruces que se evalúan en el proceso de Verificación, enseguida se desplegará una ventana como la de la siguiente imagen:

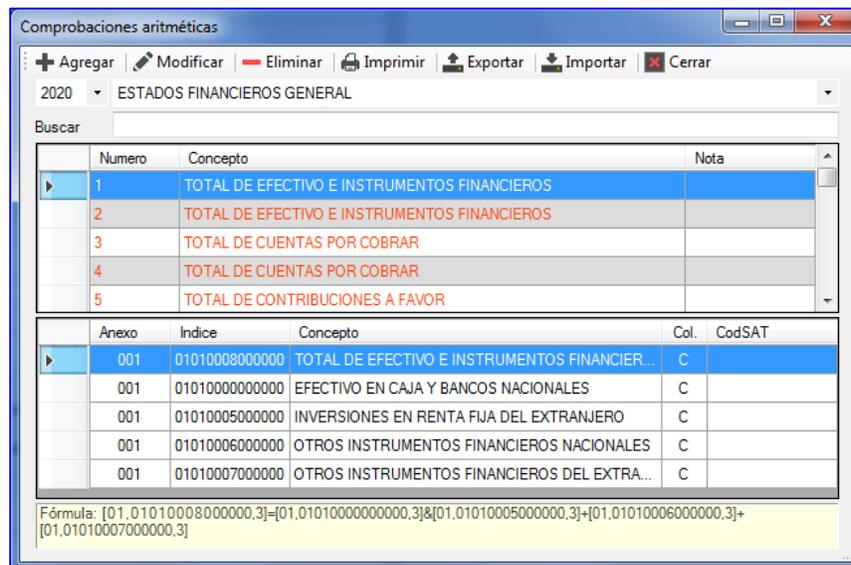


- Esta ventana muestra la relación de Cruces según el tipo de dictamen SIPRED seleccionado en la lista, adicionalmente se muestra la definición del Cruce y en su caso, la condición para que éste sea evaluado.
- En este módulo podrá realizar lo siguiente:
  - ✓ **Agregar** un nuevo Cruce.
  - ✓ **Modificar** un Cruce previamente definido.
  - ✓ **Eliminar** un Cruce.
  - ✓ **Imprimir** la definición de Cruces.
  - ✓ **Exportar** la definición de cruces (**archivo \*.cru**) conforme al tipo de dictamen seleccionado para importarla posteriormente en otro equipo donde se tenga instalado y con licencia activa el complemento **eDictamen 20** y de este modo unificar, a partir de las modificaciones realizadas, el mismo criterio en los diferentes equipos en los que se realice el proceso de verificación.
  - ✓ **Importar** la definición de cruces previamente exportada.

## 8.2 Editar de Comprobaciones Anexos



Haga clic en la opción **[Comprobaciones]** de la lista **[Editar]** para desplegar la ventana que relaciona las comprobaciones aritméticas que se evalúan en el proceso de Verificación, enseguida se desplegará una ventana como la de la siguiente imagen:



- Esta ventana muestra la relación de Comprobaciones aritméticas según el tipo de dictamen SIPRED seleccionado en la lista, adicionalmente se muestra la definición de la fórmula y en su caso, la condición para que ésta sea evaluada.
- En este módulo podrá realizar lo siguiente:
  - ✓ **Agregar** una nueva comprobación aritmética.
  - ✓ **Modificar** una comprobación aritmética previamente definida.
  - ✓ **Eliminar** una comprobación aritmética.
  - ✓ **Imprimir** la definición de Comprobaciones aritméticas.
  - ✓ **Exportar** la definición de Comprobaciones (**archivo \*.for**) conforme al tipo de dictamen seleccionado para importarla posteriormente en otro equipo donde se tenga instalado y con licencia activa el complemento **eDictamen 20** y de este modo unificar, a partir de las modificaciones realizadas, el mismo criterio en los diferentes equipos en los que se realice el proceso de verificación.
  - ✓ **Importar** la definición de Comprobaciones aritméticas previamente exportada.