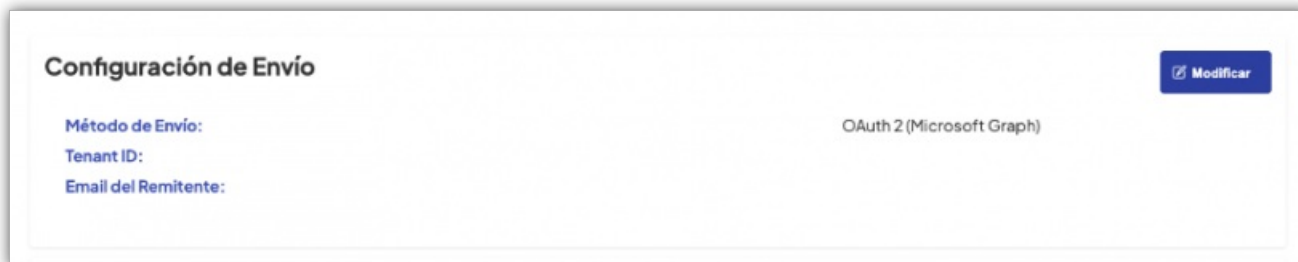


Cómo realizar la Configuración Avanzada

La configuración Avanzada permite definir la forma en que operarán los elementos que conforman el sistema . A continuación se explica cómo se configuran los principales elementos de .

Configuración de envío

Esta configuración se realiza cuando se da de alta la Empresa a través de **Setup**.

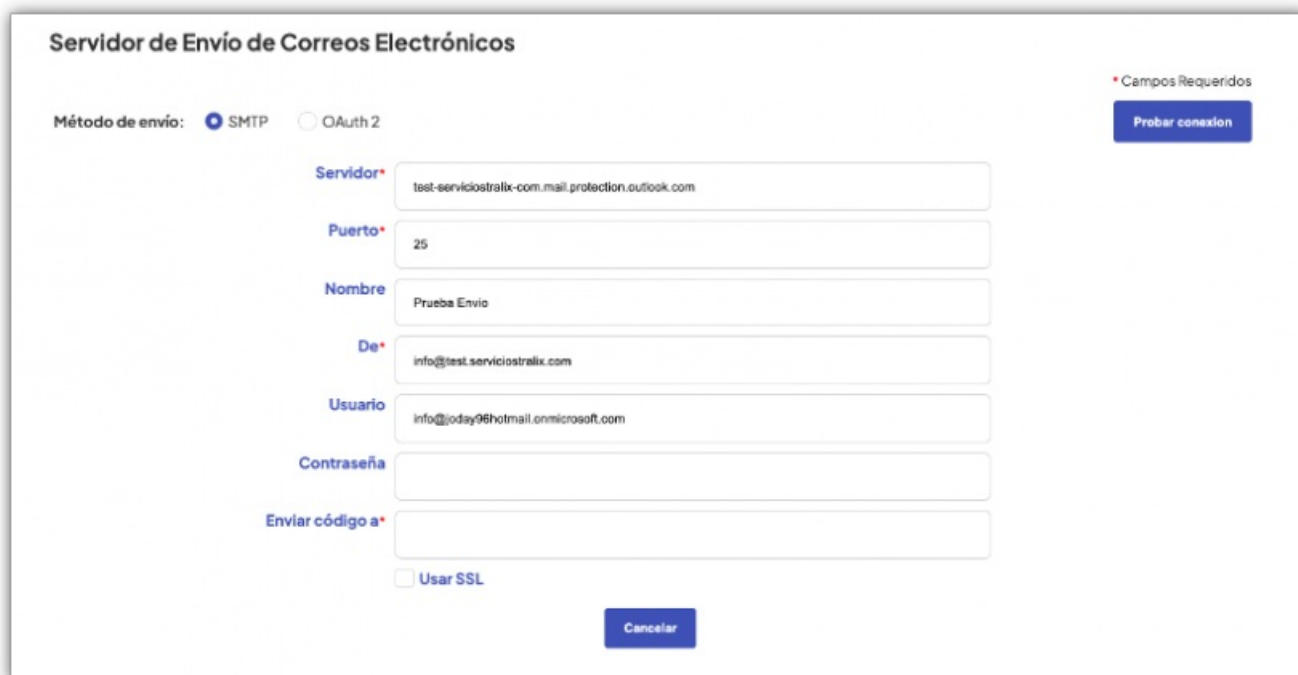


En esta ventana se muestran las configuraciones disponibles para el envío de correos electrónicos del sistema. Podrá visualizar y administrar dos tipos de configuración:

- **Configuración SMTP:** permite definir los parámetros del servidor de correo saliente, como servidor, puerto, usuario y contraseña.
- **Configuración OAuth 2.0:** permite establecer una conexión segura mediante autenticación moderna utilizando proveedores compatibles con OAuth 2.0.

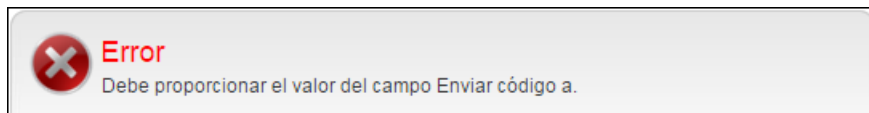
Seleccione la configuración que desee consultar o modificar según las necesidades de operación del sistema.

Configuración de SMTP

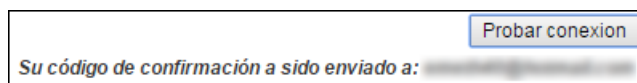


1. Anota en cada uno de los campos correspondientes la información que deseas actualizar. Tales como el **Servidor SMTP**, el **Puerto**, el **Nombre** del remitente, el correo del remitente, el nombre de **Usuario**, la **Contraseña**, marca la casilla **Usar SSL** (Protocolo de Capa de Conexión Segura) para prevenir que terceros vean potencialmente tus mensajes de correo electrónico. Y la cuenta de correo electrónico donde se enviará el código de confirmación en el campo **Enviar código a**.
2. Haz clic en el botón **Probar conexión** a fin de comprobar que los datos que haz ingresado son correctos. En

caso de que no estén correctos el sistema mostrará el siguiente mensaje indicando el dato que debe corregirse.



3. Realiza los cambios necesarios en los campos que se indiquen según el mensaje anterior.
4. Haz clic en el botón **Probar conexión** a fin de comprobar que la información que has modificado esté correcta. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación. Indicando que se ha enviado un código a la cuenta de correo registrada. En este momento se despliega el campo adicional **Código de Confirmación**.



5. Revisa la cuenta de correo electrónico a donde se envió el código de confirmación y anotalo en el campo **Código de Confirmación**.

A white rectangular box with a thin black border. It contains two input fields. The first is labeled 'Enviar código a*:' and the second is labeled 'Código de Confirmación*:' and is wider. Below these fields is a checkbox labeled 'Usar SSL'.

6. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de mostrando los cambios efectuados.

Configuración de OAuth 2 en Microsoft Exchange Online

Configuración de una cuenta de correo destinada al envío de mensajes desde aplicaciones utilizando autenticación OAuth2 sobre Microsoft Exchange Online.

A screenshot of a web application interface. At the top, the title 'Servidor de Envío de Correos Electrónicos' is in bold. To the right, it says '* Campos Requeridos'. Below the title is a blue box with a white 'i' icon and the text 'Aviso: La información de la cuenta no es válida, por favor verifique la información'. Below this is a section for 'Método de envío:' with two radio buttons: 'SMTP' and 'OAuth 2', where 'OAuth 2' is selected. To the right of this section is a blue button labeled 'Probar conexión'. Below the radio buttons are several input fields, each with a label and a red asterisk: 'Tenant Id*', 'Client Id*', 'Client Secret*', 'Email Del Remitente*', 'Nombre Del Remitente', and 'Enviar código a*'. Each field has a placeholder text matching its label. At the bottom center is a blue button labeled 'Cancelar'.

1. Prerrequisitos

Antes de iniciar, validar los siguientes requisitos:

- Tenant activo de Microsoft 365.
- Licencia de Exchange Online disponible.
- Acceso con privilegios de Administrador Global o Exchange Administrator.
- Dominio configurado y validado en Microsoft 365.
- Acceso a Microsoft Entra ID (Azure AD).

2. Portales utilizados:

Microsoft 365 Admin Center

<https://admin.microsoft.com>

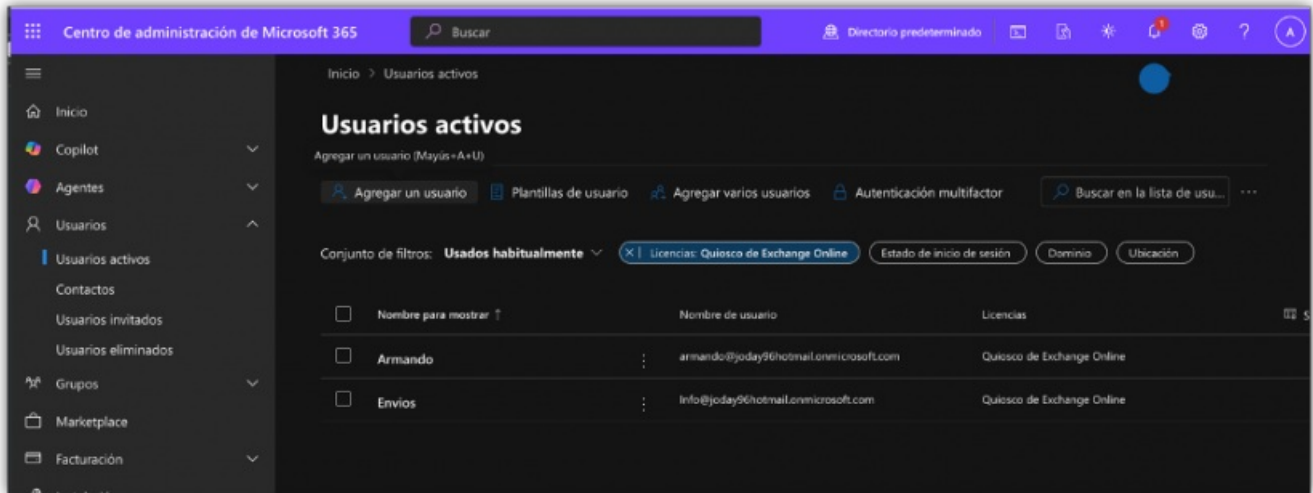
Microsoft Entra Admin Center

[Microsoft Entra admin center](#)

Exchange Admin Center

3. Creación de la Cuenta de Correo.

Ingresa al portal:
Microsoft 365 Admin Center
→ Usuarios
→ Usuarios Activos
→ Agregar un usuario



Ejemplo:

Nombre: App Mail Sender
Correo: mailer@empresa.com
Licencia: Exchange Online

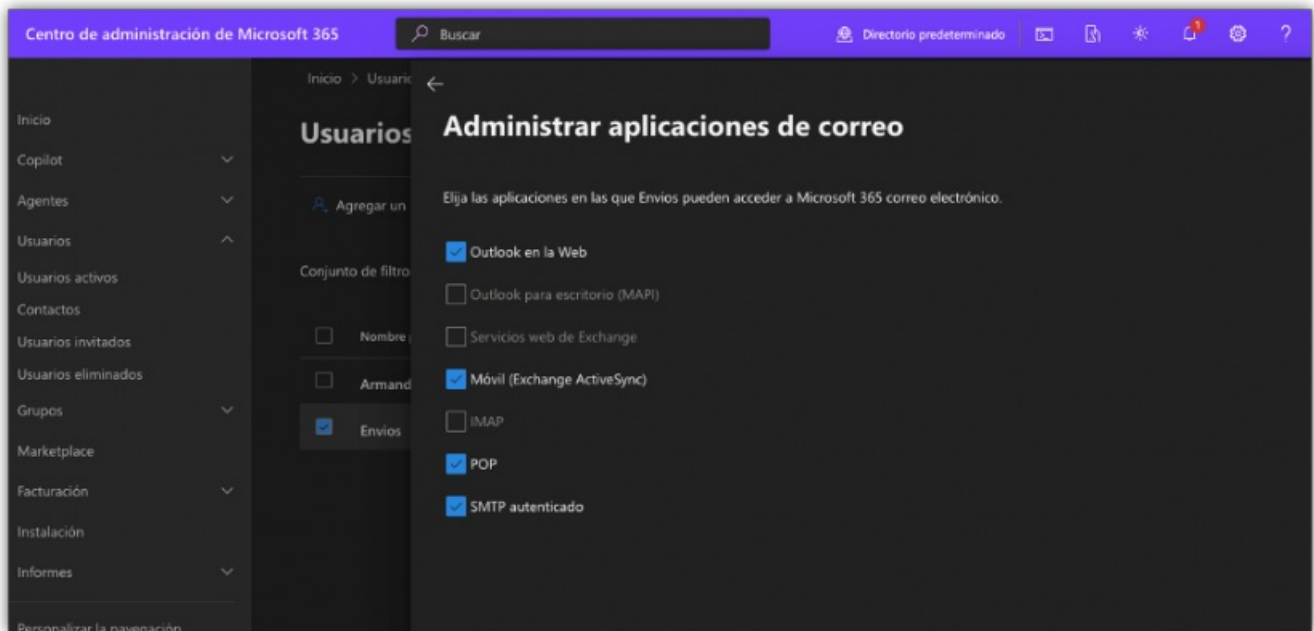
The screenshot shows the 'Agregar un usuario' (Add a user) form in the Microsoft 365 Admin Center. The left sidebar has a progress indicator with steps: 'Información básica' (selected), 'Licencias de producto', 'Configuración opcional', and 'Finalizar'. The main content area is titled 'Configurar la información básica' and contains a text box for 'Nombre' and 'Apellidos'. Below this is a 'Nombre para mostrar' field. The 'Nombre de usuario' field is followed by a 'Dominios' dropdown menu showing 'serviciostralix.com'. There are two checkboxes: 'Crear una contraseña de manera automática' (checked) and 'Requerir que este usuario cambie la contraseña cuando inicie sesión por primera vez' (checked). At the bottom are 'Siguiente' and 'Cancelar' buttons.

Guardar las credenciales generadas.

4. Verificación y Habilitación de SMTP AUTH

Para escenarios donde la aplicación utilice SMTP con OAuth2, es necesario validar que SMTP AUTH se encuentre habilitado.

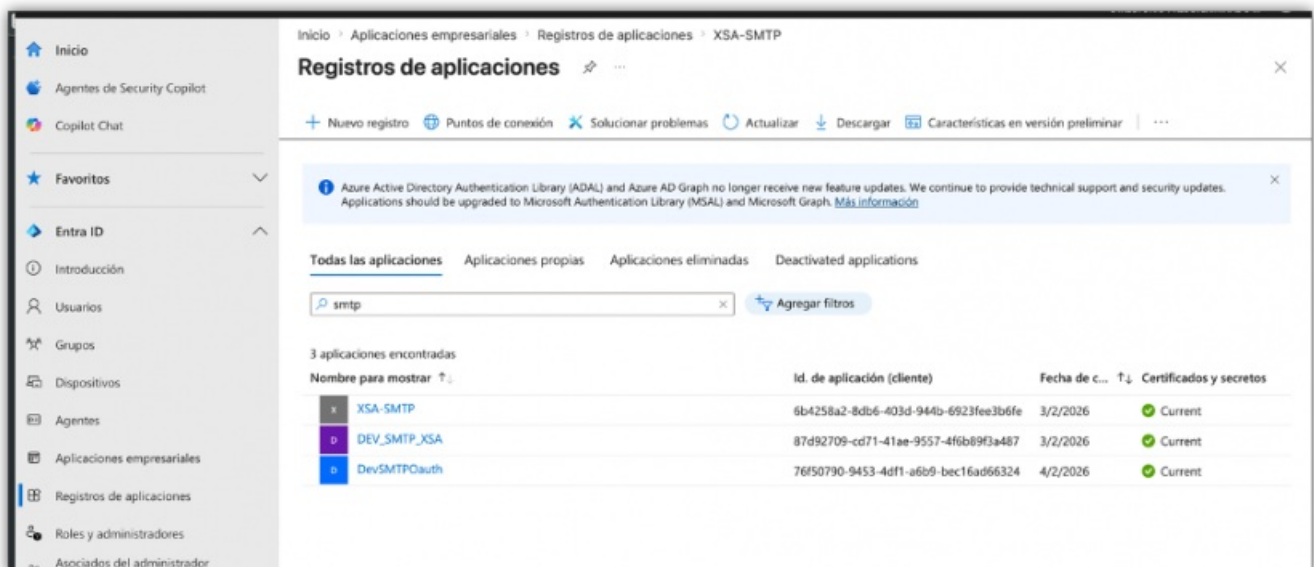
Ingresar a:
Microsoft 365 Admin Center
 → **Usuarios**
 → **Usuarios activos**
 → seleccionar usuario
 → **Correo**
 → **Administrar aplicaciones de correo**



NOTA: Verificar que la opción:
 Authenticated SMTP

5. Registro de Aplicación en Microsoft Entra ID

Ingresar a:
 Microsoft Entra Admin Center
 → Aplicaciones empresariales
 → Registro de aplicaciones
 → Nuevo registro



Una vez creada, registrar y conservar los siguientes datos:
 Application (Client) ID
 Directory (Tenant) ID

6. Generación de Client Secret

Ingresar a:

App Registration
→ Certificados y secretos
→ Nuevo secreto del cliente
Crear un nuevo secreto.



Ejemplo:
Descripción: Auth_Secret
Expiración: 12 meses

Tomar en cuenta que debe guardar inmediatamente el valor generado, ya que Microsoft únicamente lo muestra una vez. CLIENT_SECRET

7. Obtención de Token OAuth2

Endpoint oficial:

[Sign in to your account](#)

Ejemplo utilizando Client Credentials

Solicitud:

```
curl --request POST \  
--url Sign in to your account \  
--header 'Content-Type: application/x-www-form-urlencoded' \  
--data 'client_id=CLIENT_ID' \  
--data 'client_secret=CLIENT_SECRET' \  
--data 'scope=https://graph.microsoft.com/.default' \  
--data 'grant_type=client_credentials'
```

Respuesta esperada:

```
{  
  "access_token": "eyJ..."  
}
```

Plantilla para Correo Electrónico

La configuración de la plantilla para correo electrónico genérica para el envío de CFDI's servirá para no tener que realizar una configuración por cada socio comercial.

Plantilla para Correo Electrónico

Modificar

Adjuntar en formato ZIP:
Adjuntar PDF:
Adjuntar XML:
Asunto:
Bandera para activar el cambio de envío de correos en el DELIVERY:
Bandera para activar la toma de email, asunto, mensaje y adjunto del XML Tralix.:

No
Sí
Sí
Factura Prueba [XSA.CFD.SERIE] - [XSA.CFD.FOLIO]
No
Sí

La **Plantilla para Correo Electrónico** tiene la funcionalidad de establecer el formato predeterminado del contenido de los correos que se enviarán a los Socios Comerciales por medio de un editor HTML; usando diferentes estilos, tamaños, colores, formatos de fuentes. Además, se pueden configurar MACROS con las cuales se permite captar información del CFDI o del Socio Comercial que se está configurando.

Por ejemplo, la macro [XSA.SOCIO.RFC] pondrá automáticamente el RFC del Socio comercial a quien se envíe el correo sin necesidad de que el administrador conozca el RFC. Para obtener el resultado deseado, cada macro debe escribirse como se muestra a continuación:

Macros acerca del CFDI	Se sustituirá por
[XSA.CFD.SERIE]	La serie del CFDI
[XSA.CFD.FOLIO]	El folio del CFDI
[XSA.CFD.TOTAL]	E total del CFDI
[XSA.CFD.SUBTOTAL]	El subtotal del CFDI
[XSA.CFD.LINK_XML]	La liga del XML del CFDI
[XSA.CFD.LINK_PDF]	La liga del PDF del CFDI
[XSA.CFD.IVA]	El IVA del CFDI
[XSA.CFD.FECHA]	La fecha del CFDI

Macros acerca del Socio Comercial	Se sustituirá por
[XSA.SOCIO.RFC]	El RFC del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.NOMBRE]	El nombre del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.CALLE]	La calle del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.COLONIA]	La colonia del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.ESTADO]	El estado del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.LOCALIDAD]	La localidad del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.MUNICIPIO]	El municipio del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.CP]	El código postal del Socio Comercial
[XSA.SOCIO.PAIS]	El país del Socio Comercial

XSA.SOCIO.REFERENCIA	La referencia del Socio Comercial
XSA.SOCIO.GLN	El código GLN del Socio Comercial
XSA.SOCIO.NUM_EXTERIOR	El número exterior del Socio Comercial
XSA.SOCIO.NUM_INTERIOR	El número interior del Socio Comercial

Nota* Las macros pueden ser utilizadas en el asunto como en el contenido del correo.

Notificaciones

En esta función debes especificar una o varias cuentas de correo electrónico donde se enviarán notificaciones respecto a las operaciones del sistema XSA.

1. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

2. Anota en el campo habilitado, la cuenta de correo electrónico a la cual se enviarán las notificaciones que genere el sistema.

i EL sistema envía Notificaciones en los casos siguientes: Cuando se envía una operación de la Bitácora XSA; a los Administradores cuando se realizan actualizaciones de componentes y plugins, XSA envía una notificación al correo que se haya registrado como resultado de la instalación; cuando el Certificado de Sello Digital esté por vencer; cuando el Certificado de Sello digital es revocado por parte del SAT debido a terminarse el tiempo de vigencia (2 años); cuando los folios de una serie están por finalizar (los folios utilizados superan el 90% del total); cuando no se ha descargado el Reporte Mensual que se debe entregar al SAT generado para un período; cuando un Reporte Mensual no tiene información sobre ningún CFDI; cuando se tenga configurada la opción de Notificación e Comprobantes Fiscales Inválidos; cuando se crea una cuenta para cualquier usuario (no importa el rol que se le asigne); cuando un usuario (no importa el rol que tenga) indica a XSA que no recuerda su contraseña de acceso

3. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria *Avanzada*, con la información actualizada.

Reporte Mensual

Este reporte únicamente aplica a empresas con esquema de facturación CFD. Las empresas con esquema CFD no emiten reportes mensuales al SAT. Para modificar la configuración, se debe especificar el día del mes en que se desea que se genere el reporte mensual, así como el número máximo de reportes a almacenar.

Reporte Mensual

Modificar

Día del Mes para Generar Reporte Mensual: 02
Número Máximo de Reportes a Almacenar: 60

1. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Reporte Mensual

* Campos Requeridos

Día del Mes para Generar Reporte Mensual*: 02
Número Máximo de Reportes a Almacenar*: 60

Guardar Cancelar

2. Anota en el campo **Día del Mes para Generar Reporte Mensual**, el número del día en que deseas se genere el reporte.
3. Anota en el campo **Número Máximo de Reportes a Almacenar**, la cantidad máxima de reportes que desees se conserven.
4. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Reporte Mensual

Modificar

Día del Mes para Generar Reporte Mensual: 03
Número Máximo de Reportes a Almacenar: 70

Configuración FTP para entregar Reporte

El Protocolo de transferencia de archivos (FTP) es un protocolo estándar para mover a través de Internet los archivos de un equipo a otro. Los archivos se almacenan en un servidor, que ejecuta el software del servidor FTP. Los equipos remotos se pueden conectar utilizando FTP y leer archivos de lectura del servidor o copiar archivos al servidor. Un servidor FTP sólo envía y recibe los archivos de los equipos remotos. Para este caso es necesario efectuar la configuración de la forma en que se entregarán los Reportes generados. La pantalla de inicio es la siguiente.

Configuración FTP para entregar Reporte

Modificar

Directorio:
Puerto:
Servidor:
Usuario:

1. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Configuración de FTP

* Campos Requeridos

Servidor Puerto Usuario

Contraseña Directorio

Guardar Cancelar

2. Anota en el campo **Servidor** el nombre o dirección IP del servidor FTP al que te conectarás para enviar los reportes.

3. Anota en el campo **Puerto** el número de puerto del protocolo FTP.
4. Anota en el campo **Usuario** el identificador del usuario ante el servidor remoto.
5. Anota en el campo **Contraseña** la clave de acceso que te autentica ante el servidor remoto.
6. Anota en el campo **Directorio** la ruta de la carpeta donde se guardarán los archivos de los Reportes que serán enviados.
7. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Configuración FTP para entregar Reporte

Modificar

Directorio:

/

Puerto:

22

Servidor:

localhost

Usuario:

reptest

Configuración FTP para envío de CFDI's de forma masiva

Esta configuración va de la mano con la funcionalidad del Webservice. La funcionalidad consiste en solicitar por el Webservice, CFDI en su formato XML en cierto rango de fechas, y que el resultado se envíe a un FTP específico; los datos del FTP pueden ser ingresados como parámetros en el Webservice, en caso de no haber sido ingresados en el Webservice, se buscará la configuración en esta sección para la entrega de los archivos.

Configuración FTP para envio de cfdi de forma masiva

Modificar

Directorio:

Puerto:

Servidor:

Usuario:

1. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Configuración de FTP

* Campos Requeridos

Servidor

Puerto

Usuario

Contraseña

Directorio

Guardar

Cancelar

2. Anota en el campo **Servidor** el nombre o dirección IP del servidor FTP al que te conectarás para enviar los reportes.
3. Anota en el campo **Puerto** el número de puerto del protocolo FTP.
4. Anota en el campo **Usuario** el identificador del usuario ante el servidor remoto.
5. Anota en el campo **Contraseña** la clave de acceso que te autentica ante el servidor remoto.
6. Anota en el campo **Directorio** la ruta de la carpeta donde se guardarán los archivos de los Reportes que serán enviados.
7. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Configuración FTP para envío de cfd's de forma masiva

[Modificar](#)

Directorio: /
Puerto: 22
Servidor: localhost
Usuario: repotest

Agrupación de Archivos Fuente

En la opción de menú CFDI's, submenú **Archivos fuente**, por default se muestra una lista de todos los archivos para generación de CFDI's. Esta opción permite contar con una visualización de estos archivos agrupados por Identificador. Los archivos para generación de facturas vienen en un archivo que contiene múltiples candidatos a comprobantes. En estos casos, es necesario marcar la casilla para hacer la correcta detección y manejo. Por defecto se presenta la siguiente pantalla.

Agrupacion de Archivos Fuente

[Modificar](#)

Se agrupa el listado: No

1. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Avanzada Conector - Adaptador Plantillas Reportes Fuente CFDI Prueba a Productivo Datos de prueba Reporte CFDIS Usuarios para Facturación

Agrupación de Archivos Fuente

Agrupar registros por identificador

☐

* Campos Requeridos

Guardar Cancelar

2. Marca la casilla **Agrupar registros por identificador** para activar esta función.
3. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Agrupacion de Archivos Fuente

[Modificar](#)

Se agrupa el listado: Sí

Facturador Manual

En el sistema de moneda de muchos países, está muy extendido el uso de dos decimales para representar centavos. En esta opción se permite asignar el máximo de decimales en la facturación. La especificación del Anexo 20 de la 1a RMRMF para 2010 que permite el uso de 2 o hasta 6 decimales, aplica sólo para la Factura Electrónica y es opcional. Si no se requiere usar un número distinto de decimales en la Factura Electrónica se puede seguir de manera normal. Para efectos del reporte mensual se seguirán utilizando 2 decimales, no se podrán incluir más de 2.

Facturador Manual

[Modificar](#)

Máximo de Decimales al Facturar: 2

1. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

2. Anota en el campo habilitado el número máximo de decimales al facturar.
3. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Valores por Defecto

Es obligatorio manejar en cada CFDI la información del método de pago, así como la unidad de medida de los conceptos que incluye el CFDI. En esta sección se pueden configurar los valores por defecto que se manejarán cuando esta información no venga especificada en el archivo de entrada. Se presenta de esta manera en la pantalla.

1. Haz clic en el botón **Modificar** para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

2. Selecciona del cuadro de lista desplegable **Método de Pago**, el método de pago que deseas se asuma por defecto.
3. Anota en el campo correspondiente la **Clave del producto o servicio**, que se tomará como valor para los conceptos que se registren por sus actividades.
4. Anota en el campo correspondiente la **Clave unidad**, que se tomará como valor con la descripción del concepto.
5. Selecciona del cuadro de lista desplegable la **Forma de pago**, que se tomarán como valor para expresar la forma de pago de los bienes o servicios del comprobante.
6. Selecciona del cuadro de la lista desplegable el **Uso CFDI**, que deseas se asuma por defecto.
7. Anota en el campo correspondiente la **Unidad de medida** que se tomará como valor por defecto para los conceptos que se pueden incluir en un CFDI.
8. Selecciona del cuadro de lista desplegable **Método de Pago**, el método de pago que deseas se asuma por defecto.
9. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Configuración de complementos

Cuando la empresa maneja donatarias (una persona moral con fines no lucrativos que ha obtenido una aprobación del Sistema de Administración Tributaria (SAT), para poder expedir recibos deducibles de la base del ISR, de los donantes, de tal manera que la carga fiscal de estos últimos se ve disminuida), debes configurar esta opción. En la pantalla la opción se presenta de la siguiente manera.

Configuración de complementos

Modificar

Fecha de autorización:

Leyenda Donatarias:

No. de autorización:

Este comprobante ampara un donativo, el cual será destinado por la don...

1. Haz clic en el botón **Modificar** ara configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Configuraciones para el complemento Donatarias

Fecha de autorización*

DD-MM-AAAA

Número de autorización*

Número de autorización

Leyenda*

Este comprobante ampara un donativo, el cual será destinado por la donataria a los fines propios de su objeto social. En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible. La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales.

Guardar

Cancelar

2. Anota la fecha de autorización de la donataria.
3. Anota el número de autorización con que cuenta la donataria.
4. Anota en el campo **Leyenda** el texto que se presentará.
5. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Configuración de complementos

Modificar

Fecha de autorización:

Leyenda Donatarias:

No. de autorización:

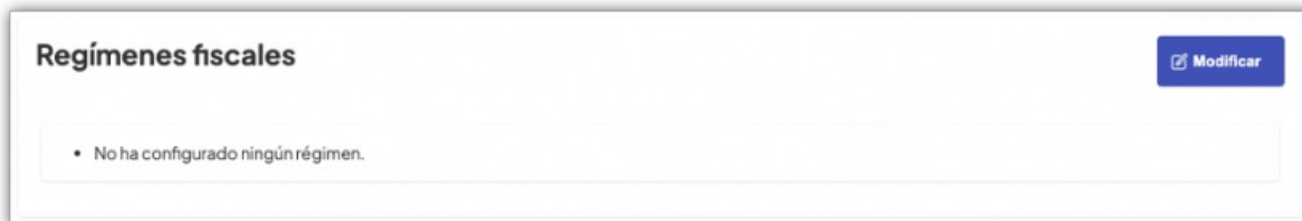
29-08-2012

Este comprobante ampara un donativo, el cual será destinado por la don...

452187

Regímenes fiscales

El **régimen fiscal** es el conjunto de las normas e instituciones que rigen la situación tributaria de una persona física o moral. En este caso, se presentará la pantalla de Regímenes Fiscales como la siguiente.

La pantalla muestra el título "Regímenes fiscales" en la parte superior izquierda y un botón "Modificar" con un icono de lápiz en la parte superior derecha. En el centro, hay un mensaje que dice "No ha configurado ningún régimen." con un ícono de lista a la izquierda.

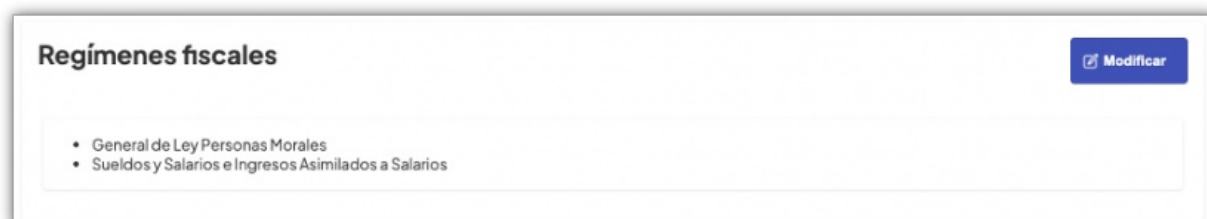
1. Haz clic en el botón **Modificar** para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

La pantalla se titula "Catálogo de Regímenes Fiscales". En la parte superior derecha hay un ícono de información y un botón "+ Nuevo". Hay un campo de búsqueda con el texto "Regímenes Fiscales". Debajo del campo, se muestra el mensaje "No hay ningún régimen fiscal dado de alta." y "Total: 0". En la parte inferior derecha hay un botón "Cancelar".

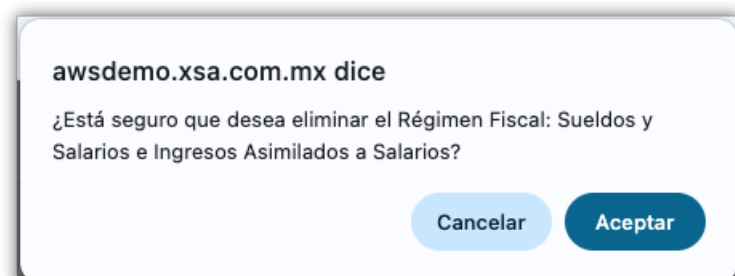
2. Haz clic en el botón **Nuevo** para registrar un nuevo Régimen Fiscal. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

La pantalla se titula "Nuevo Régimen Fiscal". En la parte superior derecha hay un ícono de información y el texto "* Campos Requeridos". Hay un campo de texto con el placeholder "Régimen Fiscal". Debajo, se encuentra la sección "Tipo de Persona" con dos opciones: "Persona Física" (seleccionada con un botón radio) y "Persona Moral" (con un botón radio). En la parte inferior hay dos botones: "Guardar" y "Cancelar".

3. Anota en el campo **Régimen Fiscal** el nombre del régimen fiscal que estás registrando.
4. Marca la opción **Tipo de Persona Física o Moral** según se trate.
5. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Catálogo de Regímenes Fiscales** con la información registrada.

La pantalla muestra el título "Regímenes fiscales" en la parte superior izquierda y un botón "Modificar" con un icono de lápiz en la parte superior derecha. En el centro, hay una lista de regímenes fiscales: "General de Ley Personas Morales" y "Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios".

i Podrás realizar cambios en cada uno de los Regímenes registrados haciendo clic en el enlace **Modificar** o podrás eliminarlos haciendo clic en el enlace **Eliminar**. En este último caso, el sistema mostrará un mensaje de advertencia como el siguiente.

El mensaje de advertencia muestra el texto "awsdemo.xsa.com.mx dice" en la parte superior. Debajo, pregunta: "¿Está seguro que desea eliminar el Régimen Fiscal: Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios?". En la parte inferior, hay dos botones: "Cancelar" y "Aceptar".

6. Regresa a la opción **Avanzada** del menú **Configuración** y localiza la sección de Regímenes Fiscales. Se desplegará la información actualizada como se muestra enseguida.

Regímenes fiscales

Modificar

- General de Ley Personas Morales

Configuraciones para Generación de Comprobantes

El RFC para el publico en general **XAXX010101000** también se conoce como RFC Genérico es definido por el SAT para identificar las transacciones de cada contribuyente con el publico en general, se emplea primordialmente en las transacciones que los Contribuyentes tienen con clientes que no piden factura.

Esto aplica para los contribuyentes que no facturen sus ventas a clientes que no pidieron comprobante fiscal digital por internet, esto aplica tanto para Personas Físicas o Personas Morales. Se presenta para este caso la pantalla siguiente.

Configuraciones para Generación de Comprobantes

Modificar

Bandera para activar, el no escapeo de la addenda en XML SAT:

No

Desglosar el IVA cuando se genera un Comprobante a un RFC genérico:

No

1. Haz clic en el botón **Modificar** para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Configuraciones para Generación de Comprobantes

* Campos Requeridos

Bandera para activar, el no escapeo de la addenda en XML SAT:

☐

Desglosar el IVA cuando se genera un Comprobante a un RFC genérico*:

☐

Guardar

Cancelar

2. **Desglosar el IVA cuando se genera un Comprobante a un RFC:** marque esta casilla para que el IVA se desglose en los comprobantes emitidos a un RFC genérico.
3. **Bandera para activar, el no escapeo de la addenda en XML SAT:** marque esta casilla para habilitar el envío de la addenda sin aplicar el proceso de escape de caracteres en el XML del SAT.
4. Haz clic en el botón **Guardar** para conservar la modificación realizada. El sistema realizará los cambios como se muestra en la siguiente pantalla.

Configuraciones para Generación de Comprobantes

Modificar

Bandera para activar, el no escapeo de la addenda en XML SAT:

No

Desglosar el IVA cuando se genera un Comprobante a un RFC genérico:

Sí

Recepción por lotes

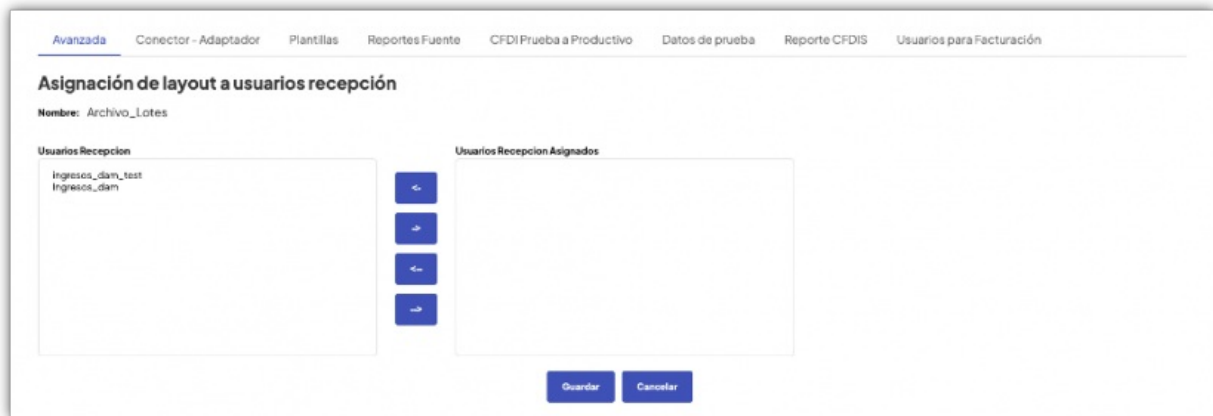
Es una funcionalidad

Al ingresar a esta opción el sistema despliega la pantalla de **Recepción por Lotes**.

1. Haz clic en el botón **Modificar** para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla de **Recepción por Lotes**.

2. Haz clic en el botón **Nuevo** para adicionar un nuevo Layout. El sistema desplegará siguiente pantalla de **Configuración de Layout**.

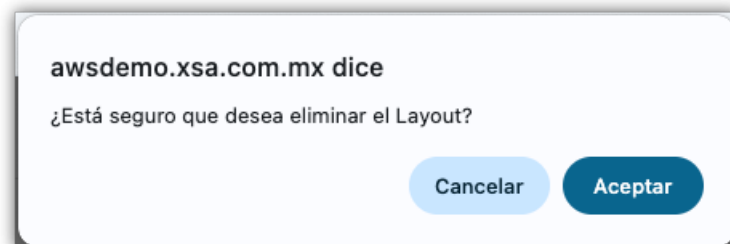
3. Anota en el campo **Nombre del Layout** el nombre que le estás asignando a este Layout.
4. Anota en el campo **Codificación del archivo de texto** el formato de codificación.
5. Anota en el campo **Identificador de inicio de archivo** el dato que se indica.
6. Anota en el campo **Identificador de fin de archivo** el dato que se indica.
7. Anota en el campo **Identificador de inicio de documento** el dato que se indica.
8. Anota en el campo **Identificador de fin de documento** el dato que se indica.
9. Anota en el campo **Identificador de línea de la Serie del Comprobante**
10. Anota en el campo **No. de campo de la Serie del Comprobante**, eso es, el número de campo dentro de la línea anterior en donde se encuentra la serie del comprobante
11. Anota en el campo **Identificador de línea del Tipo de Documento (FAC/ECB)**. Referencia en cadena de caracteres en donde se indica el tipo de documento, comúnmente FAC, NC, NO utilizar ECB ya que se procesaría como estado de cuenta bancario).
12. Anota en el campo **No. de campo del Tipo de Documento** el número del campo dentro de la línea anterior en donde se encuentra el tipo de documento.
13. Anota en el campo **Identificador de línea del nombre del Tipo CFDI** el identificador de la línea en donde se encuentra el nombre del tipo de CFDI (Este se refiere al identificador definido al momento de dar de alta un tipo de comprobante en las configuraciones de XSA).
14. Anota en el campo **No. de campo del nombre del Tipo de CFDI** el número del campo dentro de la línea anterior en donde se encuentra el tipo de CFDI.
15. Anota en el campo **Identificador de línea del RFC** del emisor del documento.
16. Anota en el campo **No. de campo del RFC del emisor** el número del campo dentro de la línea anterior en donde se encuentra el RFC emisor del documento.
17. Marca la opción **Sí** o **No** para **Notificar resultado de procesamiento por lotes por correo electrónico**.
18. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria Avanzada, con la información actualizada.
19. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la pantalla **Asignación de layout a usuarios recepción**.



20. Selecciona de la columna **Usuarios Recepción** a los usuarios a quienes deseas asignarles al uso del layout que estás registrando y haz clic en las flechas de envío hacia la derecha para trasladarlos a la columna **Usuarios Recepción Asignados**.
21. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Recepción por Lotes** mostrando el Layout que acabas de registrar.



22. Haz clic en el enlace **Modificar** del Layout correspondiente, en caso de que desees realizar algún cambio en la **Configuración del Layout**, el sistema mostrará esta pantalla.
23. Realiza las acciones descritas en los puntos 3 al 21 modificando los conceptos que consideres necesarios. El sistema regresará a la pantalla de **Recepción por Lotes** conservando los cambios hechos.
24. Haz clic en el enlace **Eliminar** correspondiente al Layout que desees eliminar. El sistema mostrará el siguiente mensaje de advertencia.



25. Haz clic en el botón **Aceptar** para proceder con la eliminación o **Cancelar** para evitar que el Layout sea eliminado. En ambos casos el sistema regresará a la pantalla de **Recepción por Lotes** mostrando ya sea, que el Layout ha sido eliminado o sin cambio alguno.

Reporte Nómina

Esta opción permite establecer una plantilla para la generación de los reportes de nómina. Esta configuración permite el retorno de información al sistema emisor de tal modo que puedes utilizar la información del CFDI de Nómina para los procesos adicionales que requieras, como por ejemplo la creación del recibo de nómina tradicional incorporando elementos del CFDI.

Por omisión el sistema utiliza una plantilla predeterminada. En caso de requerir una plantilla especial, esta podrá ser desarrollada en tecnología XSLT y con base en el XML de **Tralix** (XML del SAT, enriquecido con datos adicionales). Al ingresar a esta opción se despliega la siguiente pantalla de **Reporte de Nómina**.

Reporte Nómina

Plantilla para generar los reportes:

Repositorio de los reportes:

Predeterminada.

Modificar

1. Haz clic en el botón **Modificar** para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Repositorio para Reporte Nómina

No hay repositorios.

Agregar

Plantilla de generación de Reporte Nómina

☒ Predeterminada. ☐ Personalizada (*.xml):

Guardar

Cancelar

2. Haz clic en el botón **Agregar** para indicar cuál será el repositorio donde se alojarán los reportes de nómina. El sistema desplegará la siguiente pantalla.

Repositorio del reporte de nómina

Servidor*

Puerto

Usuario*

Contraseña*

Ruta

Cancelar

Guardar

3. Anota en el campo **Servidor** el nombre o dirección IP del servidor que alojará los reportes.
4. Anota en el campo **Puerto** el número de puerto del servidor.
5. Anota en el campo **Usuario** el identificador del usuario ante el servidor.
6. Anota en el campo **Contraseña** la clave de acceso que te autentica ante el servidor.
7. Anota en el campo **Directorio** la ruta de la carpeta donde se guardarán los archivos de los Reportes que serán enviados.
8. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Reporte de Nómina** con la información del Repositorio que acabas de registrar.

Repositorio para Reporte Nómina

sftp://reptest@localhost:22/

Modificar

Eliminar

Plantilla de generación de Reporte Nómina

☒ Predeterminada. ☐ Personalizada (*.xml):

Guardar

Cancelar

9. Marca la opción, ya sea **Predeterminada o Personalizada** (*.xls) para determinar la plantilla que utilizarás para la generación del **Reporte Nómina**.



En caso de elegir la opción **Personalizada** (*.xls) el sistema abrirá una ventana del explorador de archivos para que selecciones la ruta donde se encuentra el archivo que contiene la plantilla personalizada. Al seleccionar el archivo, el nombre de este aparecerá al lado derecho del botón **Seleccionar archivo**.

10. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Reporte Nómina** de la opción **Avanzada** dentro del menú **Configuración**, con la información que acabas de registrar.

Reporte Nómina

Plantilla para generar los reportes:
Repositorio de los reportes:

Predeterminada.
sftp://reptest@localhost:22/

Modificar

Reporte de Emitidos

Esta opción permite habilitar la generación de reportes de CFDI's emitidos. La pantalla inicial que se muestra es la siguiente.

Reporte de Emitidos

Habilitado:

Sí

Modificar

1. Haz clic en el botón **Modificar** para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Reporte de Emitidos

Desea habilitar la generación de reportes de emitidos

☒

Guardar

Cancelar

2. Marca o desmarca la opción para activar o desactivar la generación de reportes de emitidos.
3. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria Avanzada, con la información actualizada.

Entrega de reportes sumariados

A fin de contar con un resumen de los CFDI's recibidos, esta opción permite contar con reportes de recepción de CFDI's agrupados por empresa, tanto válidos como inválidos.

Al ingresar por primera vez el sistema mostrará la pantalla de **Entrega de reportes sumariados**.

Entrega de reportes sumariados

Habilitado para generación de comprobantes fiscales:
Habilitado para recepción de archivos fuente:

No
No

Modificar

1. Haz clic en el botón **Modificar** para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

Entrega de reportes sumarizados

☒ Todo
 ☐ Por tipo CFD

Repositorio

No hay repositorios. [Agregar](#)

Configuración

Intervalo para reintentar la entrega por SFTP: 30 minutos

Email para envío de notificaciones*

Habilitar la generación de reportes para archivos por lotes en el servicio de:

☐ Recepción de archivos fuente.
☐ Generación de comprobantes fiscales.

[Guardar](#)
[Cancelar](#)

NOTA:
El periodo máximo para reintentar entregar los reportes será de 7 días.

- Haz clic en el enlace **Agregar de la sección Repositorio**, el sistema solicitará la información del Repositorio para la entrega de reportes mediante la siguiente pantalla.

Repositorio para la entrega de reportes

Servidor*

Puerto

Usuario*

Contraseña*

Ruta

[Probar](#)

[Cancelar](#)

- Anota en el campo **Servidor** el nombre o dirección IP del servidor que alojará los reportes.
- Anota en el campo **Puerto** el número de puerto del servidor.
- Anota en el campo **Usuario** el identificador del usuario ante el servidor.
- Anota en el campo **Contraseña** la clave de acceso que te autentica ante el servidor.
- Anota en el campo **Directorio** la ruta de la carpeta donde se guardarán los archivos de los Reportes que serán enviados.
- Haz clic en el botón **Probar** a fin de comprobar la conexión con el servidor. El sistema comprobará la conexión.

Repositorio para la entrega de reportes

Conexión exitosa.

Servidor*

Puerto

Usuario*

Contraseña*

Ruta

[Probar](#)

[Cancelar](#)

- Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla **Entrega de reportes sumarizados** y presentará el repositorio que acabas de registrar.

Entrega de reportes sumariados * Campos Requeridos

☒ Todo ☐ Por tipo CFD

Repositorio

sftp://soporte@entregas.xsa.com.mx:22/files/Reportes [Modificar](#) [Eliminar](#)

Configuración

Intervalo para reintentar la entrega por SFTP: 30 minutos

Email para envío de notificaciones*: emeterio.perez@wayssen.com

Habilitar la generación de reportes para archivos por lotes en el servicio de:

☒ Recepción de archivos fuente.

☒ Generación de comprobantes fiscales.

[Guardar](#) [Cancelar](#)

NOTA:
El periodo máximo para reintentar entregar los reportes será de 7 días.

10. Selecciona en la opción **Intervalo para reintentar la entrega por SFTP**, el intervalo de tiempo para reintentar la entrega de los reportes.
11. Anota en el campo **Email para envío de notificaciones**, la cuenta de correo a donde se debe notificar el envío de los reportes.
12. Marca las casillas de **Recepción de archivos fuente y/o Generación de comprobantes fiscales** para habilitar la generación de los reportes para archivos por lotes en estos servicios.
13. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará al inicio del menú **Avanzada** con los cambios efectuados.

Cómo modificar una configuración

1. Haz clic en el botón **Modificar de la pantalla Entrega de reportes sumariados**. El sistema mostrará la pantalla siguiente.

Entrega de reportes sumariados * Campos Requeridos

☒ Todo ☐ Por tipo CFD

Repositorio

sftp://soporte@entregas.xsa.com.mx:22/files/Reportes [Modificar](#) [Eliminar](#)

Configuración

Intervalo para reintentar la entrega por SFTP: 30 minutos

Email para envío de notificaciones*: emeterio.perez@wayssen.com

Habilitar la generación de reportes para archivos por lotes en el servicio de:

☒ Recepción de archivos fuente.

☒ Generación de comprobantes fiscales.

[Guardar](#) [Cancelar](#)

NOTA:
El periodo máximo para reintentar entregar los reportes será de 7 días.

2. Haz clic en el botón **Modificar del repositorio** al que deseas hacer modificaciones. El sistema desplegará la siguiente pantalla.

Repositorio para la entrega de reportes

Servidor*: demo.xsa.com.mx

Puerto: 22

Usuario*: reporte_lote

Contraseña*: *****

Ruta: /reportes

[Probar](#) [Cancelar](#)

3. Realiza los cambios que necesites y haz clic en el botón **Guardar**. Realiza los cambios que necesites en los conceptos que están en la sección **Configuración**.

Entrega de reportes sumarizados

* Campos Requeridos

☒ Todo ☐ Por tipo CFD

Repositorio

sftp://ingresos_dam@10.15.2.104:22/ [Modificar](#) [Eliminar](#)

Configuración

Intervalo para reintentar la entrega por SFTP: 30 minutos

Email para envío de notificaciones*: emeterio.perez@wayssen.com

Habilitar la generación de reportes para archivos por lotes en el servicio de:

- ☒ Recepción de archivos fuente.
- ☒ Generación de comprobantes fiscales.

[Guardar](#) [Cancelar](#)

NOTA:
El periodo máximo para reintentar entregar los reportes será de 7 días.

- Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla **Entrega de reportes sumarizados** con los cambios efectuados.

Cómo eliminar una configuración

- Haz clic en el botón **Modificar** de la pantalla **Entrega de reportes sumarizados**. El sistema mostrará la pantalla siguiente.

Entrega de reportes sumarizados

* Campos Requeridos

☒ Todo ☐ Por tipo CFD

Repositorio

sftp://ingresos_dam@10.15.2.104:22/ [Modificar](#) [Eliminar](#)

Configuración

Intervalo para reintentar la entrega por SFTP: 30 minutos

Email para envío de notificaciones*: emeterio.perez@wayssen.com

Habilitar la generación de reportes para archivos por lotes en el servicio de:

- ☒ Recepción de archivos fuente.
- ☒ Generación de comprobantes fiscales.

[Guardar](#) [Cancelar](#)

NOTA:
El periodo máximo para reintentar entregar los reportes será de 7 días.

- Haz clic en el botón **Eliminar** en el renglón del Repositorio que deseas eliminar. El sistema desplegará el siguiente mensaje de confirmación.

awsdemo.xsa.com.mx dice

¿Desea eliminar?

sftp://Ingresos_dam@10.15.2.104:22/

[Cancelar](#) [Aceptar](#)

- Haz clic en el botón **Aceptar** para continuar con la eliminación del Repositorio seleccionado, o en el botón **Cancelar** para evitar la eliminación del Repositorio.
- Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla **Entrega de reportes sumarizados** con los cambios efectuados.

Exportación de Comprobantes Emitidos por SFTP

Debido al requerimiento de una nueva funcionalidad de exportación de documentos CFDI para su uso en otros procesos/sistemas, se ha desarrollado un mecanismo que permite exportar los comprobantes a un repositorio SFTP. La configuración podrás realizarla para cada uno de los tipos de documentos del SAT que permite procesar la solución XSA (CFDI, Nómina y Retenciones).

Al ingresar a esta opción el sistema muestra la pantalla **Exportación de Comprobantes Emitidos por SFTP** con los valores vacíos.

1. Haz clic en el botón **Nuevo**. El sistema mostrará la pantalla para configurar la exportación.

2. Marca, en el apartado **Tipo de comprobantes del SAT a Exportar**, los tipos de documentos del SAT que desees exportar, ya sea **CFDI**, **Nómina** y/o **Retenciones** dependiendo de los documentos que estés utilizando. Se puede tener una configuración para todos o para cada uno de ellos.
3. Marca, en el apartado **Tipo de archivo a exportar** el tipo de archivo que desees exportar, XML y/o PDF.
4. Selecciona en el apartado **Reintentos para entregar comprobantes por SFTP**, el tiempo (en horas) en que desees que se realice el primer, segundo y tercer reintento para entregar los comprobantes por SFTP.

La exportación de documentos posee un mecanismo de reintentos en caso de un problema en el repositorio SFTP configurado, este consiste en 3 reintentos de exportación que serán activados dentro de una ventana de tiempo desde 1 hr hasta 24 hrs cada uno. De tal modo que si existe un problema se tendrán 3 reintentos de envío en los espacios de tiempo configurados para cada uno.

Ejemplo, si tenemos configurados todos nuestros reintentos en 1 hr, esto quiere decir que 1 hr después de que se presentó el problema se reintentará el envío (1er intento), si aún en este punto no se ha corregido el problema, el segundo reintento se llevará acabo 1 hr después del primero (2do intento) y finalmente si no se pudo realizar la exportación en este segundo intento, el tercero se llevará acabo 1hr después del segundo (3er intento) teniendo un tiempo máximo de 3 hrs para resolver el problema con el repositorio SFTP.

5. Selecciona en el apartado **Definición nombre de archivo a exportar**
6. Haz clic en el enlace **Agregar** de la sección **Repositorio**. El sistema desplegará la ventana de **Tipo de conexión** para realizar las configuraciones del repositorio SFTP a que se debe conectar, ya sea por medio del uso de un usuario y contraseña o por medio de una relación de confianza mediante el uso de llaves públicas.

Tipo de conexión:

☒ Usuario/Contraseña
 ☐ Relación de confianza

Servidor*

Puerto

Usuario*

Contraseña*

Ruta

Cancelar
Probar

Tipo de conexión:

☐ Usuario/Contraseña
 ☒ Relación de confianza

Servidor*

Puerto

Usuario*

Ruta

[Descargar llave pública](#)

*Para poder probar conexión es necesario haber agregado la llave pública en el servidor sftp.

Cancelar
Probar
Guardar

7. Es importante mencionar que, en el caso de la configuración del repositorio por medio de relación de confianza, deberá descargar la llave pública de su solución XSA y compartirla con el administrador del repositorio SFTP para que la agregue a su almacén de llaves. Para descargar la llave pública de su solución XSA, deberá dar click en la liga “descargar llave pública” en la ventana de configuración del repositorio en modalidad relación de confianza.
8. Anota en el campo *Servidor* el nombre o dirección IP del servidor que alojará los reportes.
9. Anota en el campo *Puerto* el número de puerto del servidor.
10. Anota en el campo *Usuario* el identificador del usuario ante el servidor.
11. Anota en el campo *Contraseña* la clave de acceso que te autentica ante el servidor.
12. Anota en el campo *Directorio* la ruta de la carpeta donde se guardarán los archivos que serán enviados.
13. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla *Exportación de Comprobantes Emitidos por SFTP* con el listado de configuraciones de exportación.

Comprobante	Tipo de Archivo	Repositorio			
CFDI	XML - PDF	demo.xsa.com.mx:22	modificar	eliminar	deshabilitar
NOMINA	XML - PDF	demo.xsa.com.mx:22	modificar	eliminar	deshabilitar

Nuevo

Cómo modificar una configuración

1. Haz clic en el botón *Modificar* del repositorio al que deseas hacer modificaciones. El sistema desplegará la siguiente pantalla.

Comprobante	Tipo de Archivo	Repositorio			
CFDI	XML - PDF	demo.xsa.com.mx:22	modificar	eliminar	deshabilitar
NOMINA	XML - PDF	demo.xsa.com.mx:22	modificar	eliminar	deshabilitar

Nuevo

2. Realiza los cambios que consideres pertinentes en los conceptos mostrados
3. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema mostrará un mensaje de confirmación como el que sigue.

demo.xsa.com.mx dice:

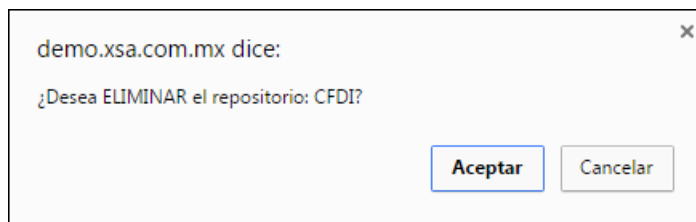
¿Desea MODIFICAR el repositorio: CFDI?

Aceptar
Cancelar

4. Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema regresará a la pantalla *Exportación de Comprobantes Emitidos por SFTP* con los cambios efectuados.

Cómo eliminar una configuración

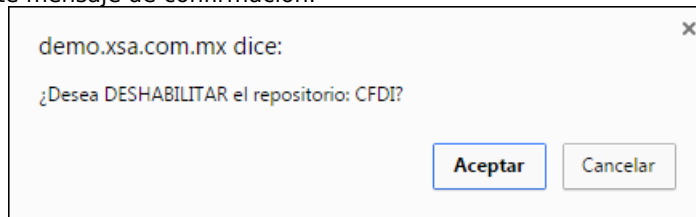
1. Haz clic en el botón *Eliminar* en el renglón del Repositorio que deseas eliminar. El sistema desplegará el siguiente mensaje de confirmación.



2. Haz clic en el botón *Aceptar* para continuar con la eliminación del Repositorio seleccionado, o en el botón *Cancelar* para evitar la eliminación del Repositorio.
3. Haz clic en el botón Guardar. El sistema regresará a la pantalla *Entrega de reportes sumarios* con los cambios efectuados.

Cómo habilitar una configuración

1. Haz clic en el botón *Habilitar* en el renglón del Repositorio que deseas habilitar o deshabilitar. El sistema desplegará el siguiente mensaje de confirmación.



2. Haz clic en el botón *Aceptar* para continuar con la habilitación o deshabilitación del Repositorio seleccionado, o en el botón *Cancelar* para evitar la eliminación del Repositorio.
3. Haz clic en el botón Guardar. El sistema regresará a la pantalla *Entrega de reportes sumarios* con los cambios efectuados.

- Podrás realizar una configuración de exportación por todos los tipos de documentos del SAT o una por cada uno de manera independiente.
- La nomenclatura del nombre de los archivos exportados es:
UUID.xml y/o UUID.pdf
o Ejemplo: ad662d33-6934-459c-a128-bdf0393e0f44.xml
- Los comprobantes se entregan en la carpeta que se configure en el SFTP, si se utiliza una sola configuración para los 3 tipos de documentos SAT, se tendrá una sola, si se realiza una configuración por cada tipo se tendrá una por cada tipo de documento SAT.
- Una vez configurado el servicio, a partir de ese momento en adelante, los documentos que se emitan serán exportados. NO se exportará documentos anteriores.
- Al inhabilitar la exportación de un tipo de comprobante, ya no se exportarán los documentos a partir de ese momento.
- Al habilitar una configuración de exportación, NO se enviarán los documentos que no se habían exportado debido a que estaba inhabilitada la configuración.

Agregar descripción en método de pago

Esta opción permite que se muestre en la descripción el método de pago dentro del CFDI. La pantalla inicial es como la siguiente.

1. Haz clic en el botón *Modificar* para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

2. Marca o desmarca la casilla de verificación para activar o desactivar la opción *Mostrar descripción de la clave del método de pago en la representación impresa*.
3. Haz clic en el botón *Guardar*. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria Avanzada, con la información actualizada.

Comprobación de traducción del comprobante CFDI 3.3.

Esta opción permite que se muestre la traducción de los códigos de catálogos en la plantilla. La pantalla inicial es como la siguiente.

The screenshot shows a configuration page titled 'Layouts configurados: 2'. It contains several sections, each with a 'Modificar' button. The sections are:

- Reporte de Emitidos**: 'Habilitado : No'.
- Entrega de reportes sumariados**: 'Habilitado para generación de comprobantes fiscales : No', 'Habilitado para recepción de archivos fuente : No'.
- Agregar descripción en método de pago**: 'Mostrar descripción de la clave del método de pago en la representación impresa. : Si'.
- Exportación de Comprobantes Emitidos por SFTP**: 'Host: qa.tralixlabs.local', 'Tipo: CFDI', 'Estado: HABILITADO'.
- Comprobación de traducción del comprobante CFDI 3.3.**: 'Habilitar la traducción para los códigos de catálogos : Si'. This section is highlighted with a red rectangle.

At the bottom, it says 'XML Signature Appliance Versión 3.x © 2007 Tralix Corporation. Todos los derechos reservados.'

1. Haz clic en el botón *Modificar* para configurar los valores por defecto. El sistema mostrará la siguiente pantalla.

The screenshot shows the same configuration page, but now it's the 'Comprobación de traducción del comprobante CFDI 3.3.' section that is active. The 'Habilitar la traducción para los códigos de catálogos*' checkbox is checked. There are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right. The top navigation bar shows 'Configuración' as the active tab. The top right corner shows 'Empresa Ejemplo TME950709LR2' and 'Benjamin'.

2. Marca o desmarca la casilla de verificación para activar o desactivar la opción *Habilitar la traducción para los códigos de catálogos*.

3. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

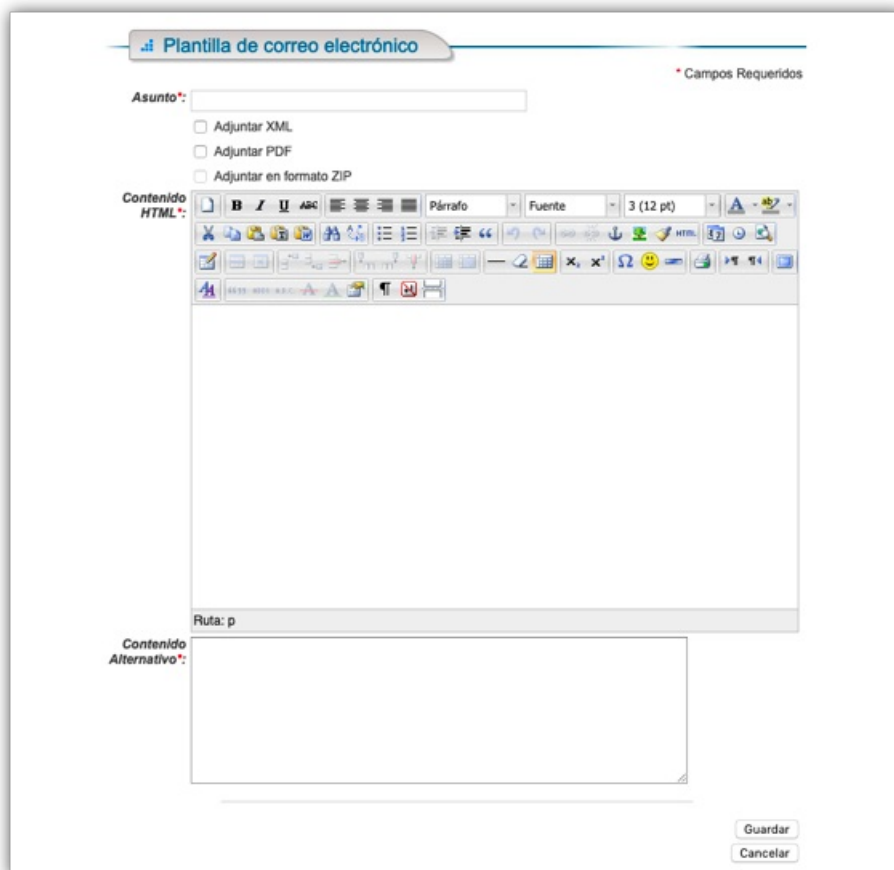
Plantilla para Correo Electrónico Retenciones

La configuración de la plantilla para correo electrónico genérica para el envío de Retenciones servirá para no tener que realizar una configuración por cada socio comercial.



The screenshot shows a web form titled "Plantilla para Correo Electrónico Retenciones". It contains four labeled input fields: "Adjuntar en formato ZIP :", "Adjuntar PDF :", "Adjuntar XML :", and "Asunto :". Below these fields is a "Modificar" button.

1. Haz clic en el botón **Modificar** en caso de que desees cambiar la información registrada. El sistema mostrará la siguiente pantalla con los campos habilitados para su edición.



The screenshot shows a more detailed web form titled "Plantilla de correo electrónico". It includes a "Asunto*" field, three checkboxes for "Adjuntar XML", "Adjuntar PDF", and "Adjuntar en formato ZIP", and a rich text editor for "Contenido HTML*" with a toolbar. Below the editor is a "Ruta: p" label and a "Contenido Alternativo*" text area. At the bottom right are "Guardar" and "Cancelar" buttons. A note "* Campos Requeridos" is in the top right corner.

2. Llena cada uno de los campos habilitados según se especifica a continuación.
 - **Asunto**. Escribe de forma genérica el asunto que llevarán los correos que enviarás.
 - **Adjuntar XML**. Permite que tu correo electrónico adjunte de forma automática el formato XML de su CFDI.
 - **Adjuntar PDF**. Permite que tu correo electrónico adjunte de forma automática el formato PDF de su CFDI.
 - **Adjuntar en formato ZIP**. Si deseas adjuntar el XML comprimido en un archivo ZIP, selecciona esta casilla. Debes seleccionar previamente la casilla Adjuntar XML.
 - **Contenido HTML**. Este editor permitirá escribir el cuerpo del correo a enviar, con formato HTML.
 - **Contenido Alternativo**. Se introduce un contenido alternativo, el cual sirve para cuentas que no soportan HTML.

Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla principal de la opción secundaria **Avanzada**, con la información actualizada.

Plantilla para Correo Electrónico Retenciones

Adjuntar en formato ZIP :

Adjuntar PDF : Sí

Adjuntar XML : Sí

Asunto : Prueba correo retenciones

Modificar

La **Plantilla para Correo Electrónico** tiene la funcionalidad de establecer el formato predeterminado del contenido de los correos que se enviarán a los Socios Comerciales por medio de un editor HTML; usando diferentes estilos, tamaños, colores, formatos de fuentes. Además, se pueden configurar MACROS con las cuales se permite captar información del CFDI o del Socio Comercial que se está configurando.

Por ejemplo, la macro |XSA.SOCIO.RFC| pondrá automáticamente el RFC del Socio comercial a quien se envíe el correo sin necesidad de que el administrador conozca el RFC. Para obtener el resultado deseado, cada macro debe escribirse como se muestra a continuación:

XSA.RET.RFC_EMITOR
XSA.RET.RFC_RECEPTOR
XSA.RET.UUID
XSA.RET.FECHA_GENERACION
XSA.RET.FECHA_RETENCION
XSA.RET.TOTAL_RETENCION
XSA.RET.TOTAL_OPERACION

🕒 Revision #20

★ Created Thu, Jun 25, 2026 9:16 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Thu, Jul 9, 2026 10:05 PM by [Tralix México](#)