

# 5.- Cómo gestionar las Retenciones

- [Cómo gestionar los Tipos de Comprobante](#)
- [Cómo trabajar con el Listado de retenciones](#)
- [Cómo trabajar con el Resultado de la Emisión](#)
- [Cómo trabajar con las Retenciones de prueba](#)
- [Cómo trabajar con las Plantillas](#)
- [Cómo trabajar con Conciliación Retenciones](#)
- [Como trabajar con el Reporte de Retenciones](#)

# Cómo gestionar los Tipos de Comprobante


Dentro de los diversos cambios incluidos en la **Reforma Fiscal 2014**, se encuentra la **disposición de emitir comprobantes digitales por operaciones diferentes a las actividades de venta o renta de productos y servicios**, como:

- Retenciones de impuestos
- Pago de viáticos
- Enajenación de acciones
- Pago de dividendos y/o utilidades, entre otras.

Por lo anterior, los contribuyentes están obligados a **expedir los nuevos comprobantes digitales que la autoridad establece para registrar retenciones e información de pagos, y tienen hasta el 31 de enero de 2015 para generarlos**.

En este submenú podrás configurar el documento y el complemento que requieras, por ley un CFDI de retención solo podrá contener 1 complemento (adicional al complemento de timbrado) por lo que si requiere que tenga otro complemento deberá configurar un documento de retención con ese otro complemento.

Es importante mencionar que no hay necesidad de cargar ningún conector/adaptador, la solución ya cuenta con ellos de acuerdo al layout proporcionado para los CFDI de retención y cada uno de sus complementos.

En  la gestión de las retenciones se muestra en este capítulo. Pero para comenzar a usar esta funcionalidad es necesario registrar los nuevos tipos de comprobantes de retenciones.

Al ingresar a esta opción del submenú el sistema presentará la pantalla de **Listado de Tipo de Comprobantes**.

Listado de Tipos de Comprobante		
Nombre del comprobante	Complemento	
RetencionesXXI	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>
Dividendos	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>
Pagos_Ext_JC	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>
PruebasReten	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>
PruebaPext	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>
HipotecarioGFI	Intereses hipotecarios	<a href="#">Modificar</a>
Intereses_ISS	Intereses	<a href="#">Modificar</a>
DividendosHelm	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>
ExtranjerosHelm	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>
A	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>
B	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>
retsincplemento	Ninguno	<a href="#">Modificar</a>
RET_JJRT_1	Intereses	<a href="#">Modificar</a>
RET_CEA_JJRT	Enajenación de acciones	<a href="#">Modificar</a>
RET_CD_JJRT	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [Siguiente](#) [Fin](#)

Nuevo

## Cómo agregar un nuevo tipo de comprobante retenciones

1. Haz clic en el botón **Nuevo**. El sistema mostrará la pantalla de **Nuevo tipo de comprobante retenciones** y habilitará los campos para su edición.

**Nuevo tipo de comprobante retenciones**

\* Campos Requeridos

Nombre del comprobante\*:

Encoding:

Complemento:

Complemento Adicional:

Sucursales:

Tipo de emisión\*:

☐ ¿Desea agregar Addenda?

Métodos a Usar:

Métodos

- Protocolo FTP
- Protocolo SFTP

<-

>-

<<-

>>

Usar

Usuario\*:

Tipo de autenticación: ☒ Contraseña

Contraseña\*:

Confirmar Contraseña\*:

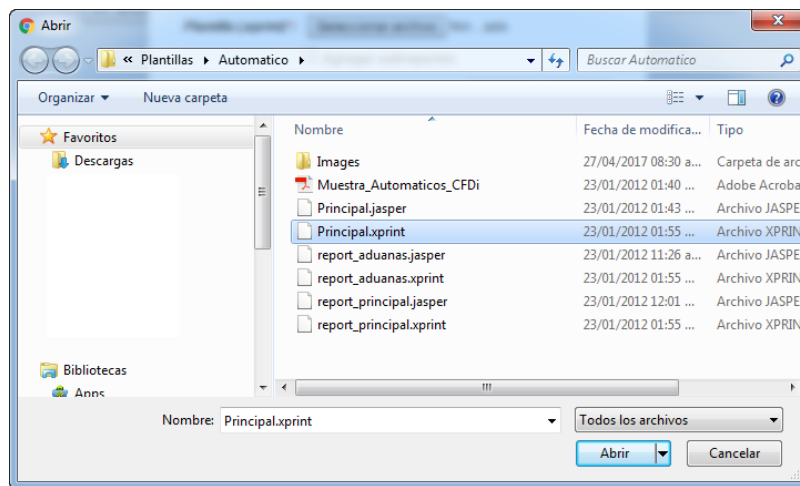
2. Anota en el campo **Nombre del comprobante**, el nombre que tendrá este nuevo tipo de comprobante de retención.
3. Selecciona del campo **Encoding** el formato de codificación de caracteres en que vendrá el archivo desde el ERP/ sistema contable (si es que lo conoces) o dejar seleccionado **Automático**.
4. Selecciona del campo **Complementos** el correspondiente para este Comprobante de retención, en caso de que el tipo de CFDI que estás creando deba tener uno de los complementos avalados por el SAT. El sistema desplegará una lista de los complementos.

El tipo de **Encoding**, se recomienda en automática aunque si usted conoce exactamente cual es el tipo de **encoding** usado en la creación de sus archivos de insumo lo puede seleccionar de la lista.

5. Selecciona del campo **Sucursales** el nombre de la Sucursal correspondiente a la que el documento será destinado, en caso de que no sea para una sucursal, se deberá elegir **Matriz**.
6. Selecciona del campo **Tipo de Emisión** si este comprobante aplica para **Pruebas** o **Producción**.
7. Activa la casilla si **Desea agregar Addenda** personalizada. El sistema mostrará las opciones **Conector (.xconv)** y **Adaptador (.xsa)**, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene el conector y adaptador válido.

8. Selecciona en la sección **Métodos a Usar**, de la columna **Métodos**, los métodos de envío de información que se tendrá para este comprobante y pasalos con las flechas de envío, a la columna **Usar**.
9. Anota en el campo **Usuario** el usuario de la cuenta FTP o SFTP que recibirá el insumo para la emisión de la retención, por ejemplo. "recepretencion".
10. Marca en la opción **Tipo de Autenticación** la que corresponda. En caso de seleccionar la opción **Contraseña** el sistema sólo solicitará que llenes los campos de **Contraseña y Confirmar Contraseña**. En caso de elegir **Relación de Confianza** el sistema desplegará un campo adicional **Llave pública RFC 4716** donde debes anotar la llave pública para el cifrado de información con este formato.
11. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema presentará la siguiente pantalla de **Plantilla de Retenciones**.

12. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene la plantilla.



13. Selecciona el archivo correspondiente y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Plantilla de retenciones** mostrando el nombre del archivo del lado derecho del botón y desplegará debajo el botón para agregar subreportes.

**Plantilla de retenciones**

Tipo de comprobante: **Mtrio**

Plantilla\*: **Seleccionar archivo** Principal.xprint

Subreportes:

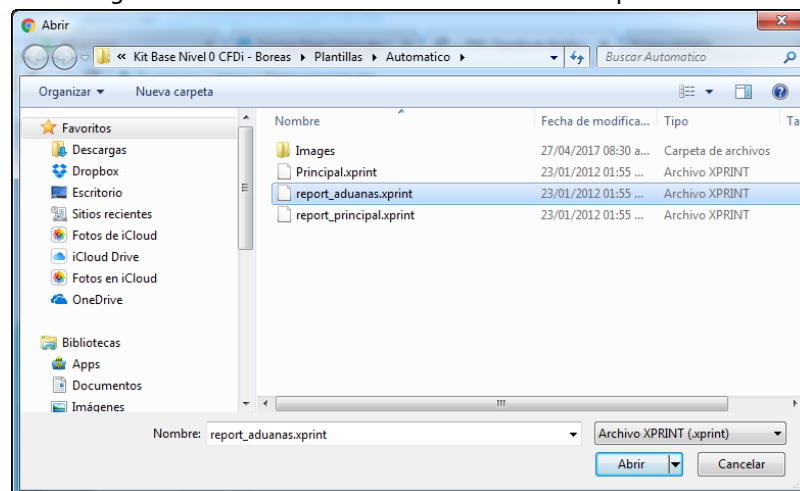
**Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado **Quitar**

**Agregar**

**Siguiente**

**Cancelar**

14. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene los subreportes.



15. Selecciona el archivo correspondiente y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Plantilla de retenciones** mostrando el nombre del archivo del lado derecho del botón y desplegará debajo el botón para agregar subreportes.

**Plantilla de retenciones**

Tipo de comprobante: **Mtrio**

Plantilla\*: **Seleccionar archivo** Principal.xprint

Subreportes:

**Seleccionar archivo** report\_aduanas.xprint **Quitar**

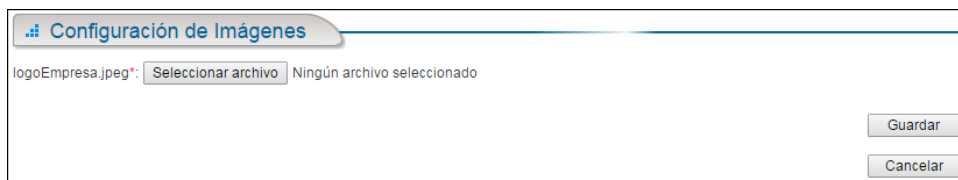
**Agregar**

**Siguiente**

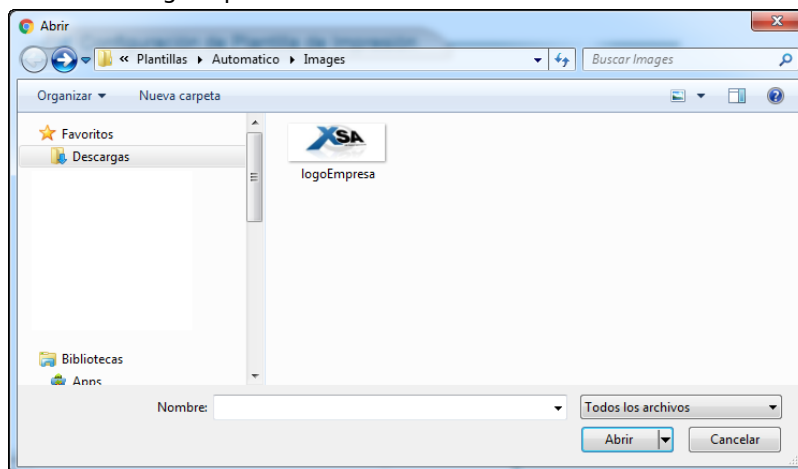
**Cancelar**

**Puedes agregar los archivos de Subreportes que desees usar haciendo clic en el botón **Agregar** o podrás eliminarlos haciendo clic en el botón **Quitar**.**

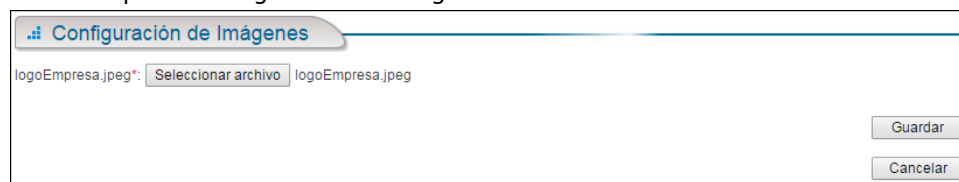
16. Haz clic en el botón **Siguiente**. El sistema mostrará la pantalla de **Configuración de Imágenes**.



- Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para agregar la imagen que desees se despliegue en el CFDI impreso. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la imagen que deseas utilizar.



- Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Imágenes** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido como imagen.



- Haz clic en el botón **Guardar**, el sistema regresará a la pantalla de **Listado de Tipos de Comprobante** mostrando el comprobante que acabas de registrar. n.

Listado de Tipos de Comprobante			
Nombre del comprobante	Complemento		
Nombredelcomprobante	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
RetFerringDiv	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retchemm	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	
INTERESES_RET	Intereses	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retencionesIQTBP	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	
RET_TAMSA_PE	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
PagoAExtranjeros_JesusChavez	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retchemm2	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Mtrio	Premios	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

## Cómo modificar un tipo de comprobante retenciones

- Haz clic en el enlace **Modificar** correspondiente al Comprobante cuyas características deseas cambiar. El sistema desplegará la pantalla **Modificar Tipo de Comprobante** con los campos habilitados para su modificación.

**Modificar tipo de comprobante retenciones**

\* Campos Requeridos

Nombre del comprobante: Mtrio

Encoding: Automático

Complemento: Premios

Sucursales: Empresa Ejemplo SA de CV

Tipo de emisión: Pruebas

[cambiar tipo de emisión a producción](#)

\* Todos los documentos de prueba emitidos con este tipo de comprobante serán eliminados si cambia a producción.

Métodos a Usar:

--- Métodos ---

-- Usar --

Protocolo FTP

Protocolo SFTP

-->
-->
-->
-->

Usuario: MTrío

Tipo de autenticación:
☒ Contraseña
☐ Relación de confianza

☐ Cambiar contraseña

Contraseña Actual:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

[Guardar](#)

[Cancelar](#)

- Realiza las modificaciones que consideres pertinentes y asigna la información con base en las acciones que se señalan en el tema **Cómo agregar un nuevo tipo de comprobante retenciones** descrito arriba.
- Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema egresará a la pantalla de **Listado de Tipos de Comprobante** con las modificación que acabas de hacer.

**Listado de Tipos de Comprobante**

Nombre del comprobante	Complemento		
Nombredelcomprobante	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
RetFerringDiv	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retchemm	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	
INTERESES_RET	Intereses	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retencionesIQTBP	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	
RET_TAMSA_PE	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
PagoAExtranjeros_JesusChavez	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retchemm2	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Mtrio	Premios	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

[Inicio](#)
[Atrás](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[4](#)
[5](#)
[6](#)
[7](#)

## Cómo eliminar un tipo de comprobante retenciones

- Haz clic en el enlace **Eliminar** correspondiente al Comprobante deseas borrar del **Listado de Tipos de Comprobante**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

demo.xsa.com.mx dice:

¿Está seguro que desea eliminar el Tipo CFD?

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

- Haz clic botón **Aceptar**. El sistema regresará a la pantalla **Listado de Tipos de**

**Comprobante** mostrando que el Tipo de Comprobante que elegiste ha sido eliminado de la lista.

Listado de Tipos de Comprobante			
Nombre del comprobante	Complemento		
Nombredelcomprobante	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
RetFerringDiv	Dividendos	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retchemm	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	
INTERESES_RET	Intereses	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retencionesIQTBP	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	
RET_TAMSA_PE	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
PagoAExtranjeros_JesusChavez	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
retchemm2	Pagos a extranjeros	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

[Inicio](#) [Atrás](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#)



# Cómo trabajar con el Listado de retenciones

En esta opción del submenú podrás realizar las búsquedas y descargar los documentos de retención que hayas emitido. Al ingresar a esta opción, el sistema desplegará la siguiente pantalla de **Listado de Retenciones**.

**Listado de Retenciones**

Tipo de comprobante de retención:

RFC receptor:

UUID:

Fecha retención: Desde:  Hasta:

UUID	RFC receptor	Fecha retención	Estado	Total operación	Total retención	Descargar
No hay comprobantes de retenciones que cumplan con el criterio de búsqueda						

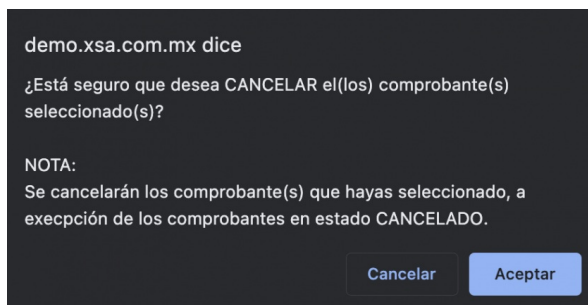
Total: 0

## Cómo buscar un Comprobante de Retenciones

1. Selecciona del cuadro de lista desplegable del campo **Tipo de Comprobante**, el tipo a que corresponda el Comprobante de retención que estás buscando, si es que deseas hacer la búsqueda por este criterio.
2. Anota en el campo **RFC receptor** el RFC que corresponda si es que deseas hacer la búsqueda por este criterio.
3. Anota en el campo **UUID** el identificador único universal que permite reconocer y distinguir el Comprobante, si es que deseas hacer la búsqueda por este criterio.
4. Anota en el campo **Fecha retención Desde** la fecha de inicio del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
5. Anota en el campo **Fecha retención Hasta** la fecha de término del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
6. Haz clic en el botón **Buscar**. El sistema presentará en la sección **Listado de Retenciones** aquellos Comprobantes que cumplan con los criterios de búsqueda que seleccionaste.

El *Listado de Retenciones* mostrará la información relativa a cada comprobante expedido, tal como el *RFC receptor*, la *Fecha de retención*, el importe *Total de la operación* y el importe *Total de retención*. También podrás descargar el archivo XML y/o PDF respectivo.

3. Para **Cancelar** un Comprobante de retención debes seleccionarlo haciendo clic en la casilla de selección del renglón correspondiente y luego hacer clic en el botón **Cancelar**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



4. Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema mostrará una nueva pantalla para indicar el motivo de Cancelación.

## Motivo de Cancelación

Clave	Descripción
01	Comprobante emitido con errores con relación
02	Comprobante emitido con errores sin relación
03	No se llevó a cabo la operación
04	Operación nominativa relacionada en una factura global

5. Se tiene que seleccionar el motivo de acuerdo a la su operación, en el caso de ser la **opción 01** se tiene que indicar el folio de sustitución, para la **opción 02, 03 y 04** no deben de llevar folio sustitución.

Opción 01.

Cancelar Comprobantes / ATM640917J45

Selecciona la clave del MOTIVO de cancelación del comprobante:

\*Motivo: 01

Folio de Sustitución: D0F24858-8EAE-4987-AAE6-D6C1AA121CE

Aceptar Salir

Opción 02, 03 y 04.

Cancelar Comprobantes / ATM640917J45

Selecciona la clave del MOTIVO de cancelación del comprobante:

\*Motivo: 02

Folio de Sustitución:

Aceptar Salir

6. Al hacer clic en el botón **Aceptar**, el sistema marcará, en el *Listado de Retenciones*, el comprobante con la etiqueta de *Cancelado*.

# Cómo trabajar con el Resultado de la Emisión

En esta opción de submenú podrá verificar el estado de un documento que genere.

Al ingresar a esta opción el sistema mostrará la siguiente pantalla de **Resultado de la Emisión** con la sección de **Búsqueda** y el **Listado de Documentos**. Los estados posibles que tendrá un comprobante son:

- **NUEVO:** El documento recientemente se cargo para su generación.
- **GENERADO:** El documento ha sido emitido exitosamente.
- **GENERANDO:** El documento esta en proceso de emisión.
- **ERROR:** El documento tuvo uno o mas errores y por ello no se fue posible su generación, podrá visualizar este error o errores.

Resultado de la Emisión

Archivo Fuente:

Fecha Inicial: 01/01/2017

Fecha Final: 16/05/2017

Estado: Todos

Restablecer

Buscar

Listado de documentos

Documento	Fecha en que se envió	Estado documento
R4_1	25/01/2017 07:33:46 AM	ERROR
R4_1	25/01/2017 07:35:08 AM	ERROR
R4_1	25/01/2017 07:36:17 AM	GENERADO
api-03d8fad0-1a5c-4f23-bce0-1072304264d6.t...	08/03/2017 06:46:58 AM	ERROR
api-eb06f319-12b1-42a4-9c6e-dc540c11e152.t...	08/03/2017 06:47:58 AM	GENERADO
api-c40c2ab2-1e7d-4445-b83b-2791aea4f32f.t...	08/03/2017 07:30:20 AM	ERROR
api-350a46d2-8009-4176-97e6-19379fc6a188.t...	08/03/2017 07:30:55 AM	GENERADO
FTU_Layout_Dividendos_HIN_1	23/01/2017 08:18:57 AM	ERROR
EjemploRetencion (copy)_1	31/01/2017 10:43:37 AM	GENERADO
EjemploRetencion_1	09/02/2017 01:12:02 PM	ERROR
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:38:02 AM	ERROR
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:39:32 AM	ERROR
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:40:46 AM	ERROR
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:42:43 AM	GENERADO
EjemploRetencion_1	13/02/2017 10:43:33 AM	GENERADO

1 2

Siguiente

Fin

Total: 29

## Cómo buscar un Comprobante de Retenciones

1. Anota en el campo **Archivo Fuente**, el identificador del archivo fuente que deseas encontrar si quieres efectuar la búsqueda bajo este criterio.
2. Anota en el campo **Fecha Inicial** la fecha de inicio del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
3. Anota en el campo **Fecha Final** la fecha de término del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
4. Selecciona del campo **Estado** el estado que guarda del comprobante que deseas localizar.
5. Haz clic en el botón **Buscar**. El sistema presentará en la sección **Listado de Documentos** aquellos Comprobantes que cumplan con los criterios de búsqueda que seleccionaste.

**Resultado de la Emisión**

Archivo:

Fuente:

Fecha Inicial:  

Fecha Final:  

Estado:

---

**Listado de documentos**

Documento	Fecha en que se envió	Estado documento
R4_1	25/01/2017 07:33:46 AM	<a href="#">ERROR</a>
R4_1	25/01/2017 07:35:08 AM	<a href="#">ERROR</a>
api-03d8fad0-1a5c-4f23-bce0-1072304264d6.t...	08/03/2017 06:46:58 AM	<a href="#">ERROR</a>
api-c40c2ab2-1e7d-4445-b83b-2791aea4f32ft...	08/03/2017 07:30:20 AM	<a href="#">ERROR</a>
FTU_Layout_Dividendos_HIN_1	23/01/2017 08:18:57 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	09/02/2017 01:12:02 PM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:38:02 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:39:32 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:40:46 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion2_1	19/04/2017 05:25:10 PM	<a href="#">ERROR</a>
CorrectoRetenciones_1	15/02/2017 02:51:24 PM	<a href="#">ERROR</a>
IncorrectoRetenciones_1	15/02/2017 02:56:12 PM	<a href="#">ERROR</a>
Incorrecto2_1	15/02/2017 02:59:49 PM	<a href="#">ERROR</a>
Incorrecto2_1	15/02/2017 03:13:59 PM	<a href="#">ERROR</a>
Incorrecto2_1	15/02/2017 03:25:22 PM	<a href="#">ERROR</a>

**Archivo:**   
**Fuente:**   
**Fecha Inicial:**    
**Fecha Final:**    
**Estado:**

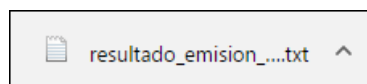
Restablecer

## .. Listado de documentos

Documento	Fecha en que se envió	Estado documento
R4_1	25/01/2017 07:33:46 AM	<a href="#">ERROR</a>
R4_1	25/01/2017 07:35:08 AM	<a href="#">ERROR</a>
api-03d8fad0-1a5c-4f23-bce0-1072304264d6.t...	08/03/2017 06:46:58 AM	<a href="#">ERROR</a>
api-c40c2ab2-1e7d-4445-b83b-2791aea4f32f.t...	08/03/2017 07:30:20 AM	<a href="#">ERROR</a>
FTU_Layout_Dividendos_HIN_1	23/01/2017 08:18:57 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	09/02/2017 01:12:02 PM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:38:02 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:39:32 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion_1	13/02/2017 07:40:46 AM	<a href="#">ERROR</a>
EjemploRetencion2_1	19/04/2017 05:25:10 PM	<a href="#">ERROR</a>
CorrectoRetenciones_1	15/02/2017 02:51:24 PM	<a href="#">ERROR</a>
IncorrectoRetenciones_1	15/02/2017 02:56:12 PM	<a href="#">ERROR</a>
Incorrecto2_1	15/02/2017 02:59:49 PM	<a href="#">ERROR</a>
Incorrecto2_1	15/02/2017 03:13:59 PM	<a href="#">ERROR</a>
Incorrecto2_1	15/02/2017 03:25:22 PM	<a href="#">ERROR</a>

1 2 **▶ Siguiente** • Fin

Una vez que encuentres el documento sobre el cual deseas trabajar y que tenga un estado de ERROR, podrás visualizar los errores de este insumo presionando el enlace de ERROR. Los errores están generados por documento (aunque en mejoras posteriores serán agrupados por lote).



resultado\_emision\_....txt

# Cómo trabajar con las Retenciones de prueba

En esta sección podrá verificar el listado de comprobantes de prueba. Así mismo esta sección cuenta con un mecanismo de búsqueda para facilitar la consulta de un comprobante de prueba o una serie de comprobantes de prueba.

The screenshot shows a web interface for searching test receipts. It consists of two main sections: 'Opciones de Búsqueda' (Search Options) and 'Listado de comprobantes de prueba' (Test Receipts List).

**Opciones de Búsqueda:** This section contains three input fields: 'Fecha Inicial:' (Initial Date), 'Fecha Final:' (Final Date), and 'Tipo de comprobante:' (Receipt Type). Each date field has a calendar icon. The 'Tipo de comprobante:' field is a dropdown menu with 'Selecciona' (Select) as the current value. A 'Buscar' (Search) button is located below these fields.

**Listado de comprobantes de prueba:** This section displays a table with the following columns: 'UUID', 'Tipo Cfd', 'Fecha', and 'Descargar'. The table currently shows a single row with the text 'No hay CFD Generados' (No CFDs Generated).

Below the table, there is a pagination control: 'Mostrar' (Show) followed by a dropdown menu set to '15' and the text 'registros por página' (records per page).

Los parámetros de búsqueda son:

- **Fecha Inicial:** Selecciona la fecha de inicio del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
- **Fecha Final:** Selecciona la fecha de fin del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
- Tipo de comprobante: Selecciona el tipo de comprobante correspondiente.

Haz clic en el botón **Buscar**. El sistema presentará en la sección **Listado de comprobantes de prueba** aquellos Comprobantes que cumplan con los criterios de búsqueda que seleccionaste.



# Cómo trabajar con las Plantillas

Este submenú muestra las plantillas para cada uno de los comprobantes de retención que tienes registrados. Podrás realizar cambios en estas, configurarlas o reemplazarlas.

Al ingresar a esta opción el sistema desplegará la pantalla **Listado de Plantillas**. Podrás localizar la plantilla con la que deseas trabajar seleccionando en el campo **Tipo de Comprobante de Retención**.

Nombre del comprobante	Fecha de Alta	Editar	Configurar	Reemplazar
RetencionesXXI	16/12/2015	Editar	Configurar	Reemplazar
Dividendos	26/10/2015	Editar	Configurar	Reemplazar
Pagos_Evt_JC	26/01/2016	Editar	Configurar	Reemplazar
PruebasReten	15/07/2015	Editar	Configurar	Reemplazar
PruebaPext	15/07/2015	Editar	Configurar	Reemplazar
HipotecarioGFI		Cargar		
Intereses_JSS	16/12/2015	Editar	Configurar	Reemplazar
DividendosHelm		Cargar		
ExtranjerosHelm		Cargar		
A	18/11/2016	Editar	Configurar	Reemplazar
B	17/06/2015	Editar	Configurar	Reemplazar
retsincplemento	26/01/2016	Editar	Configurar	Reemplazar
RET_JURT_1	17/12/2015	Editar	Configurar	Reemplazar
RET_CEA_JURT		Cargar		
RET_CD_JURT		Cargar		

Total: 98

## Cómo editar una Plantilla

1. Identifica la Plantilla que deseas editar.

Nombre del comprobante	Fecha de Alta	Editar	Configurar	Reemplazar
Premios_Tena	19/01/2016	Editar	Configurar	Reemplazar

Total: 1

2. Haz clic en el enlace **Editar** del renglón correspondiente a la plantilla que deseas modificar. El sistema desplegará la pantalla de **Plantilla de retenciones**.

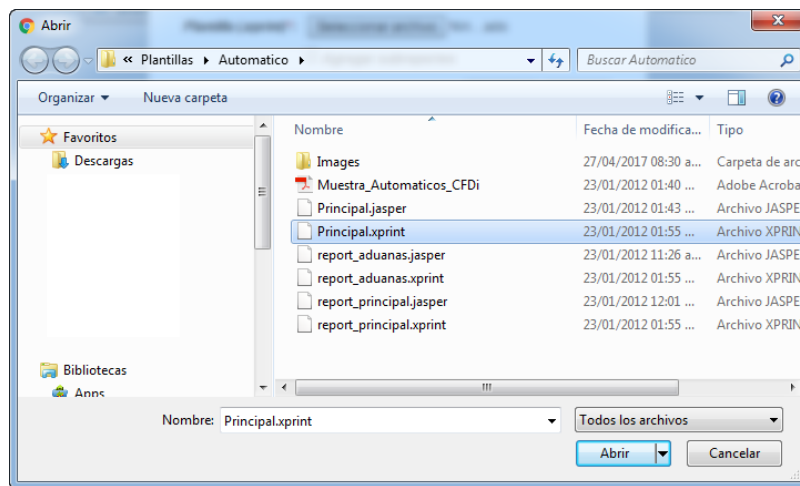
**Plantilla de retenciones**

Tipo de comprobante: **Premios\_Tena**

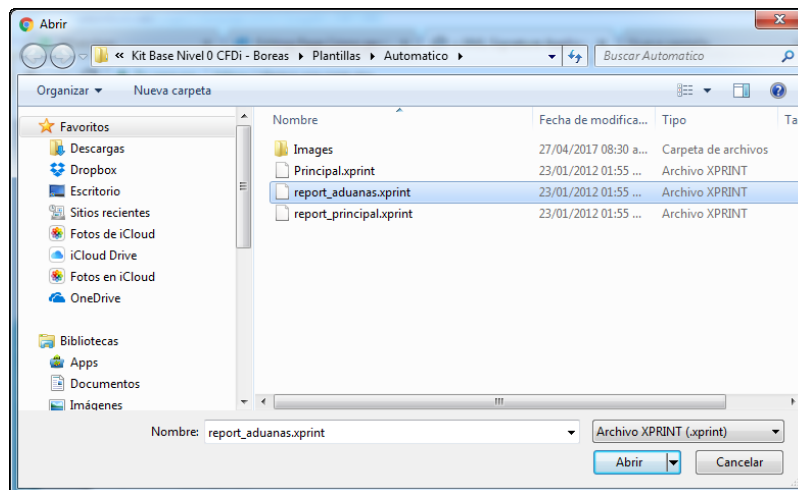
Plantilla\*:  Ningún archivo seleccionado

Subreportes:

3. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene la plantilla.



4. Selecciona el archivo correspondiente y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Plantilla de retenciones** mostrando el nombre del archivo del lado derecho del botón y desplegará debajo el botón para agregar subreportes.
5. Haz clic en el botón **Agregar** para agregar *Subreportes*. El sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene los subreportes.



6. Selecciona el archivo correspondiente y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Plantilla de retenciones** mostrando el nombre del archivo del lado derecho del botón.

**Plantilla de retenciones**

Tipo de comprobante: **Premios\_Tena**

Plantilla\*: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subreportes:
 

Seleccionar archivo report\_aduanas.xprint Quitar

Agregar

Siguiente

Cancelar

7. Puedes agregar los archivos de Subreportes que desees usar haciendo clic en el botón **Agregar** o podrás eliminarlos haciendo clic en el botón **Quitar**.
8. Haz clic en el botón **Siguiente**. El sistema desplegará la pantalla de **Configuración de Imágenes**.

**Configuración de Imágenes**

logoEmpresa.jpeg\*: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

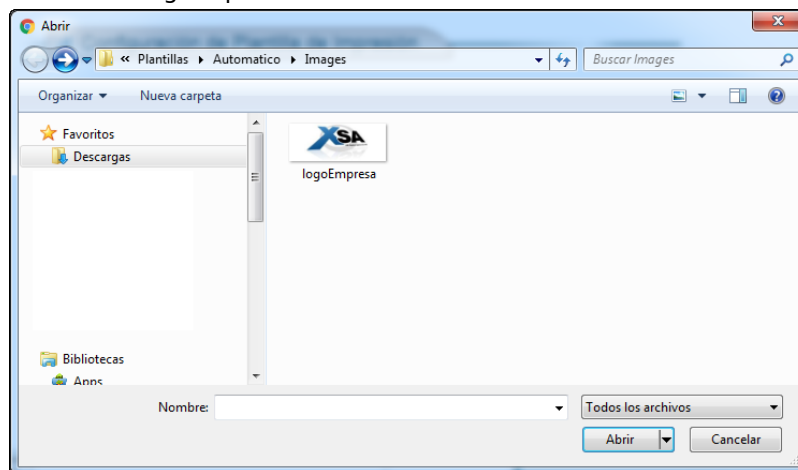
Guardar

Cancelar

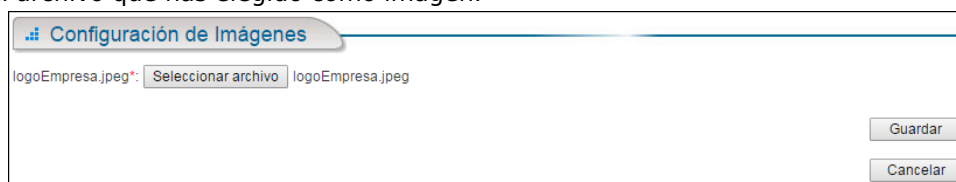
9. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para agregar la imagen que desees se despliegue en el Comprobante. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se



encuentra el archivo con la imagen que deseas utilizar.



10. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Imágenes** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido como imagen.



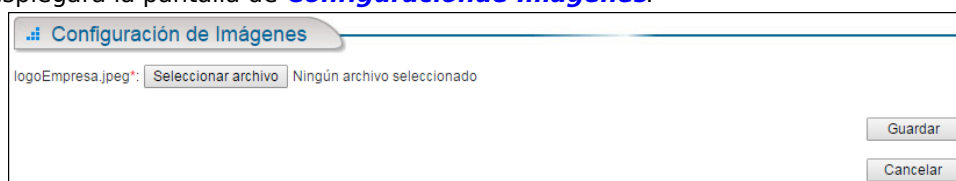
11. Haz clic en el botón **Guardar**, el sistema regresará a la pantalla de **Listado de Plantillas** con la información actualizada.

## Cómo configurar una Plantilla

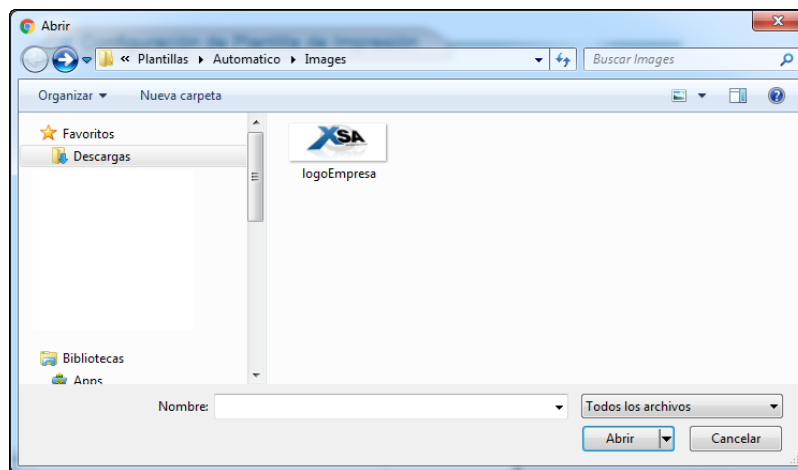
1. Identifica la Plantilla que deseas configurar.



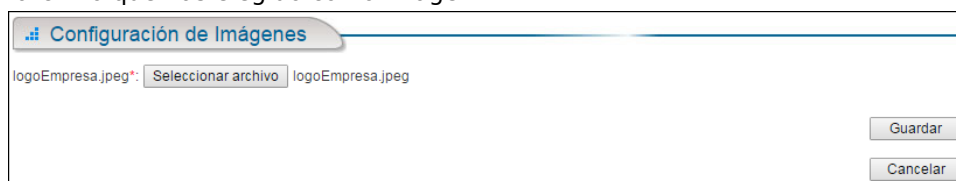
2. Haz clic en el enlace **Configurar** del renglón correspondiente a la plantilla que deseas modificar. El sistema desplegará la pantalla de **Configuración de Imágenes**.



3. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo** para agregar la imagen que deseas se despliegue en el Comprobante. El sistema abrirá una ventana del explorador de archivos. Localiza la carpeta donde se encuentra el archivo con la imagen que deseas utilizar.



4. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema regresará a la pantalla de **Configuración de Imágenes** mostrando del lado derecho del botón **Seleccionar archivo**, el nombre del archivo que has elegido como imagen.



5. Haz clic en el botón **Guardar**, el sistema regresará a la pantalla de **Listado de Plantillas** con la información actualizada.

## Cómo reemplazar una Plantilla

1. Identifica la Plantilla que deseas reemplazar.



2. Haz clic en el enlace **Configurar** del renglón correspondiente a la plantilla que deseas modificar. El sistema desplegará la pantalla de **Plantilla de retenciones**. Realiza las acciones descritas en el tema **Cómo editar una plantilla** descrita arriba.

La acción de *Edición* aplicará a los comprobantes ya existentes, mientras que la acción de **Reemplazar**, utilizará la nueva plantilla a partir del momento que sea asignada, y los comprobantes creados con anterioridad conservarán el formato ya asignado.

## Cómo cargar una Plantilla

1. Identifica la Plantilla que deseas cargar.



2. Haz clic en el enlace **Cargar** del renglón correspondiente a la plantilla que deseas modificar. El sistema desplegará la pantalla de **Plantilla de retenciones**. Realiza las acciones descritas en el tema **Cómo editar una plantilla** descrita arriba.

## Plantilla de retenciones

Tipo de comprobante: **HipotecarioGFI**

Plantilla\*:  Ningún archivo seleccionado

Subreportes:

# Cómo trabajar con Conciliación Retenciones

En este apartado obtendrás las Retenciones y Cancelaciones de Retenciones que han sido conciliados.

Se concilian todas las Retenciones Timbradas por Tralix que no estén en la XSA, estos serán mostrados en el Listado de Empresas.

1. Accede a **Retenciones >> Conciliación Retenciones**. El sistema te mostrará la siguiente ventana.

## Cómo buscar una retención conciliada

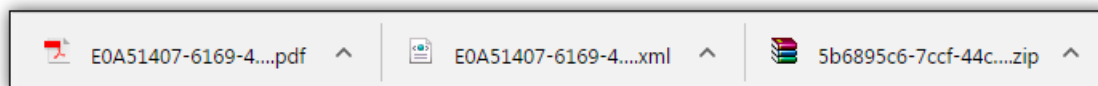
- Anota en el campo **RFC receptor** el RFC que corresponda si es que deseas hacer la búsqueda por este criterio.
- Anota en el campo **UUID** el identificador único universal que permite reconocer y distinguir el Comprobante, si es que deseas hacer la búsqueda por este criterio.
- Anota en el campo **Fecha retención Desde** la fecha de inicio del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
- Anota en el campo **Fecha retención Hasta** la fecha de término del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
- Presiona el botón **Buscar**. El sistema presentará en la sección Listado de Retenciones aquellos Comprobantes que cumplan con los criterios de búsqueda que seleccionaste. O en su defecto haz clic en el botón **Restablecer** para limpiar los criterios de búsqueda.

## Cómo descargar un Comprobante de Retenciones

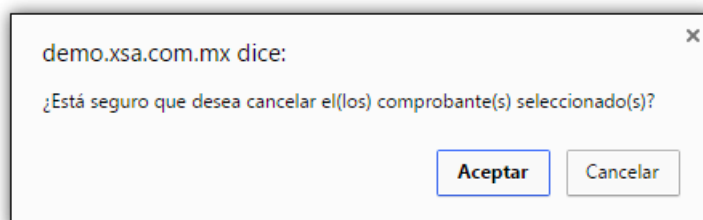
1. Marca la casilla de selección del comprobante que deseas descargar. Haz clic en el botón **Descargar**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

Listado de Retenciones							
<input type="checkbox"/>	UUID	RFC receptor	Fecha retención	Estado	Total operación	Total retención	Descargar
<input type="checkbox"/>	65B7CF72-22C1-47D7-B562-2D4A7C8BADDE	XAXX0101	<a href="#">XML</a>	<a href="#">PDF</a>	ENVIADO	50010.5	10002.1
<input type="checkbox"/>	4A2342F1-5AB9-409E-963A-8B30CB30B3A4	XAXX0101	<a href="#">XML</a>	<a href="#">PDF</a>	ENVIADO	50010.5	10002.1
<input type="checkbox"/>	73FB00CD-AE23-4F44-A318-93860018F156	XAXX010101000	20/03/2018	ENVIADO	50010.5	10002.1	<a href="#">XML</a> <a href="#">PDF</a>

2. Haz clic en el botón [XML](#) para descargar el archivo XML, o en el botón [PDF](#) para descargar el archivo PDF. El sistema mostrará la descarga respectiva.



3. Para **Cancelar** un Comprobante de retención debes seleccionarlo haciendo clic en la casilla de selección del renglón correspondiente y luego hacer clic en el botón Cancelar. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



4. Al hacer clic en el botón **Aceptar**, el sistema marcará, en el Listado de Empresa, el comprobante con la etiqueta de Cancelado.

# Como trabajar con el Reporte de Retenciones

El reporte de Retenciones es un reporte que se genera a partir de los XMLs generados en la XSA .

Al ingresar a este submenú, el sistema mostrará la pantalla de **Opción para reporte de Retenciones**.

- La generación de los Reportes es bajo petición o de forma automatizada, en caso de realizar una consulta bajo petición deberás ingresar a menú de **Reporte de Retenciones** y realizar una consulta, para que la solución XSA comience a elaborar el reporte.
- Para programar la generación de los Reportes, deberá ingresar en el menú **Configuración >> Reportes Fuente >> Datos de Configuración para Retenciones**.

Las opciones que se muestran corresponden a como se explica a continuación:

- **Fecha Inicial**, la fecha inicio del periodo a consultar.
- **Fecha Final**, la fecha fin del periodo a consultar.
- **Hora Inicial**, la hora inicio del periodo.
- **Hora Final**, la hora final del periodo.

Al seleccionar los datos correspondientes de clic en el botón '**Generar**'. El sistema mostrará el siguiente mensaje de aviso: *El reporte se encuentra en proceso de generación*. Se agregará la consulta al apartado Reporte de Retenciones indicando el sistema el estado del reporte (*Generando*).

Principal Socios Comerciales CFDs Retenciones Empresa Bitácora Configuración Integración B2B Reportes

Tipos de comprobante Conciliación Retenciones Listado de retenciones Resultado Emisión Retenciones de prueba Plantillas Reporte de Retenciones

**Aviso**  
 El reporte se encuentra en proceso de generación.

**Opción para reporte de Retenciones**

\* Campos Requeridos

Fecha Inicial\*: 01/01/2021  
 Fecha Final\*: 31/12/2021  
 Hora Inicial\*: 00:00:00  
 Hora Final\*: 23:59:59

Restablecer Generar

**Opción para reporte de Retenciones**

**Reporte de Retenciones**

Fecha de Creación	Fecha Inicial	Fecha Final	Descargar	Estado
22/02/2023 11:26:03 AM	01/01/2021	31/12/2021	CSV	GENERANDO
21/02/2023 03:44:43 PM	01/01/2022	31/12/2022	CSV	GENERADO

Notas: El reporte de retenciones se consultará basándose en la información que tenga XSA y solo estarán disponibles los últimos 15 reportes.

XML Signature Appliance Versión 3.119  
© 2018 Trailix Corporation. Todos los derechos reservados.

Una vez generado el reporte el sistema habilitará el botón **CSV** para descargar el archivo generado.

Principal Socios Comerciales CFDs Retenciones Empresa Bitácora Configuración Integración B2B Reportes

Tipos de comprobante Conciliación Retenciones Listado de retenciones Resultado Emisión Retenciones de prueba Plantillas Reporte de Retenciones

**Opción para reporte de Retenciones**

\* Campos Requeridos

Fecha Inicial\*:  
 Fecha Final\*:  
 Hora Inicial\*: 00:00:00  
 Hora Final\*: 23:59:59

Restablecer Generar

**Reporte de Retenciones**

Fecha de Creación	Fecha Inicial	Fecha Final	Descargar	Estado
22/02/2023 11:26:07 AM	01/01/2021	31/12/2021	CSV	GENERADO
21/02/2023 03:44:43 PM	01/01/2022	31/12/2022	CSV	GENERADO

Notas: El reporte de retenciones se consultará basándose en la información que tenga XSA y solo estarán disponibles los últimos 15 reportes.

XML Signature Appliance Versión 3.119  
© 2018 Trailix Corporation. Todos los derechos reservados.

## Estructura del Reporte

- RFC Emisor
- Razón Social Emisor
- RFC Receptor
- Razón Social Receptor
- Fecha Emisión
- UUID
- Total Operación
- Total Retención
- Folio
- IVA Retenido
- ISR Retenido
- Período

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Rfc Emisor	Razón Social Emisor	RFC Receptor	Razón Social Receptor	Fecha Emisión	UUID	Total Operación	Total Retención	Folio	IVA Retenido	ISR Retenido	Período
2	WATM64091745	Empresa Webinar S.A de C.V	LMP771017AM6	Laboratorio MV©dico Polanco, S.A. de C.V.	2021-07-28T17:00:00-06:00	D688190F-B6D8-4A3A-AE70-568835DA2D41	0	0	LCP1			07-jul
3	WATM64091745	Empresa Webinar S.A de C.V	LMP771017AM6	Laboratorio MV©dico Polanco, S.A. de C.V.	2021-07-28T17:01:00-06:00	B4896053-C4D4-4809-9651-30C5939CABAA	0	0	LCP1			07-jul
4	WATM64091745	Empresa Webinar S.A de C.V	LMP771017AM6	Laboratorio MV©dico Polanco, S.A. de C.V.	2021-07-28T17:00:04-06:00	3F6F42D1-38FF-4329-AAE3-6775F90A90C6	0	0	LCP1			07-jul
5												
6												

**Notas:** El reporte de retenciones se consultará basándose en la información que tenga XSA y sólo estarán disponibles los últimos 15 reportes.