

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 desees 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 desees hacer la búsqueda.
3. Anota en el campo **Fecha Final** la fecha de término del rango en el que desees hacer la búsqueda.
4. Selecciona del campo **Estado** el estado que guarda del comprobante que desees 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.

