

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 **XSA** 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**.

| Nombre del comprobante | Complemento | Uso | Operación | Acciones |
|------------------------|---|---------|------------|--------------------|
| Retencion_dam | Servicios Plataformas Tecnológicas v1.0 | ARCHIVO | Producción | Modificar Eliminar |

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.

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

Nuevo tipo de comprobante retenciones

* Campos Requeridos

Nombre del comprobante*

Version retencion*

Encoding

Complemento

Complemento Adicional

Sucursales

Modo*

Tipo de emisión*

¿Desea agregar Addenda?

Métodos a Usar

----Métodos ----
 Protocolo FTP
 Protocolo SFTP

-----Usar-----

Usuario*

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.

Nuevo tipo de comprobante retenciones

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

Nombre del comprobante* | Version retencion* | Encoding

Complemento | Complemento Adicional | Sucesales

Modo* | Tipo de emisión*

¿Debe agregarse Adenda?

Conector (.xml) | Adaptador (.xml)

Métodos a Usar

Usuario

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**.

Plantilla de retenciones

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

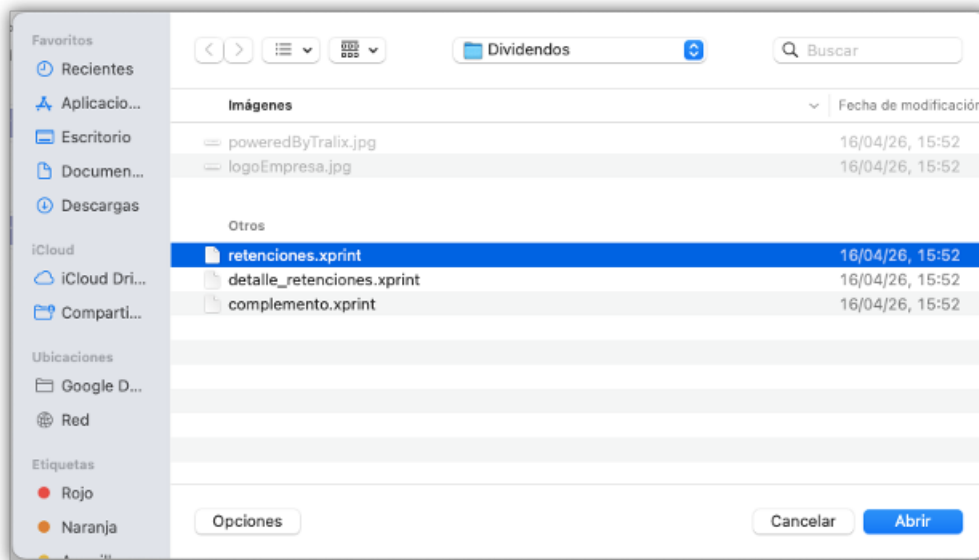
Tipo de comprobante:
Dividendos_dam

Plantilla*
 Seleccionar archivo | Sin archivos seleccionados

Subreportes: | Agregar

Siguiente | Cancelar

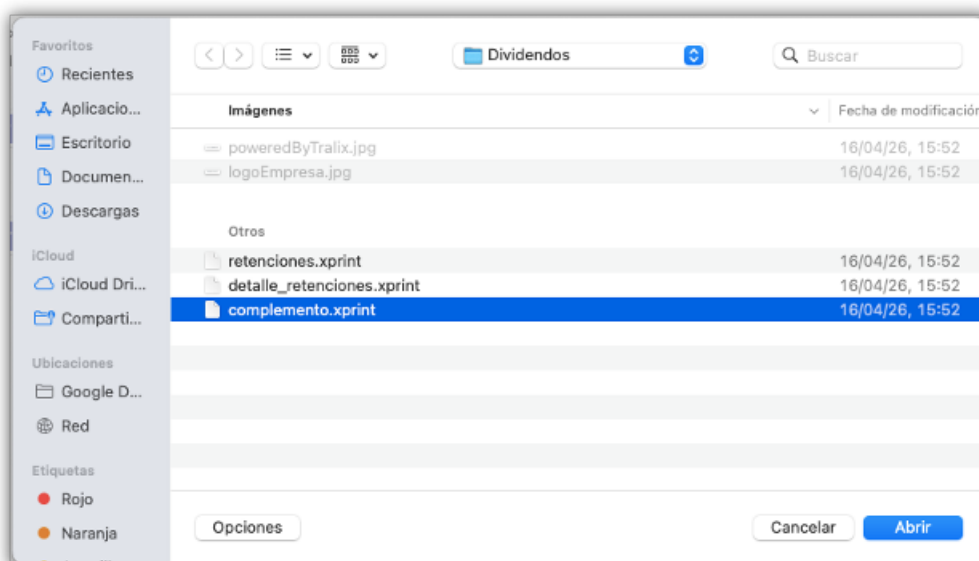
12. Haz clic en el botón **Seleccionar archivo**. El sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo que contiene la plantilla.



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.



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.

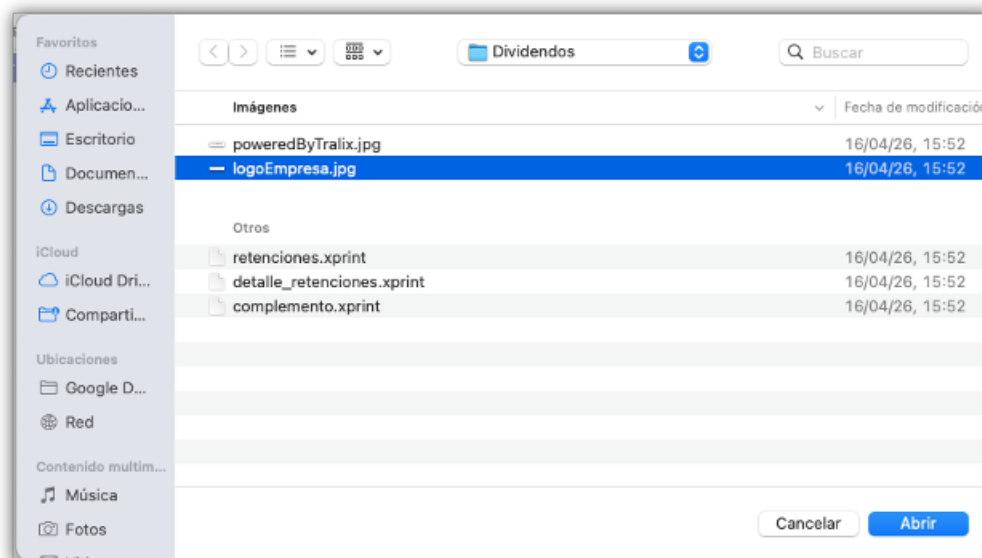


Puedes agregar los archivos de Subreportes que desees usar haciendo clic en el botón *Agregar* o podrás eliminarlos haciendo clic en el botón *Quitar*.

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



17. 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.



18. 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.



19. 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.

| Nombre del comprobante | Complemento | Uso | Operación | Acciones |
|------------------------|---|---------|------------|--------------------|
| Retencion_dam | Servicios Plataformas Tecnológicas v1.0 | ARCHIVO | Producción | Modificar Eliminar |
| Dividendos_dam | Dividendos | ARCHIVO | Producción | Modificar Eliminar |

Cómo modificar un tipo de comprobante retenciones

1. 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.

Nombre del comprobante*
Dividendos_dam

Versión retención*
2.0

Encoding
Automático

Complemento
Dividendos

Complemento Adicional
NINGUNO

Sucursales
MARIA WATEMBER TORRES

Modo*
ARCHIVO

Tipo de emisión*
Producción

¿Desea agregar Addenda?

Métodos a Usar

--- Métodos ---

----- Usar -----
Protocolo FTP
Protocolo SFTP

2. 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.
3. 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.

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

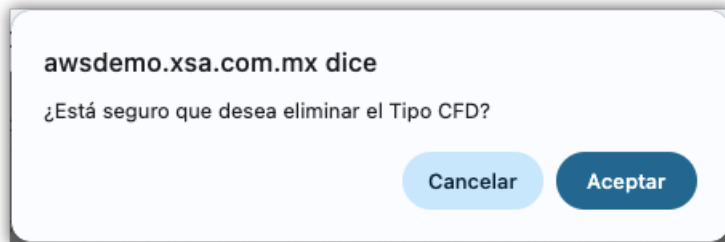
Listado de comprobantes de retenciones

[+ Nuevo](#)

| Nombre del comprobante | Complemento | Uso | Operación | Acciones |
|------------------------|--|---------|------------|----------------------|
| Retencion_dam | Servicios Plataformas Tecnológicas v 1.0 | ARCHIVO | Producción | Modificar Eliminar |
| Dividendos_dam | Dividendos | ARCHIVO | Pruebas | Modificar Eliminar |

Cómo eliminar un tipo de comprobante retenciones

1. 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.



2. 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.

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

Listado de comprobantes de retenciones

[+ Nuevo](#)

| Nombre del comprobante | Complemento | Uso | Operación | Acciones |
|------------------------|--|---------|------------|----------------------|
| Retencion_dam | Servicios Plataformas Tecnológicas v 1.0 | ARCHIVO | Producción | Modificar Eliminar |

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**.

The screenshot shows the 'Listado de Retenciones' interface. At the top, there is a navigation menu with options: 'Tipos de comprobante', 'Conciliación_Retenciones', 'Listado de retenciones' (selected), 'Resultado Emisión', 'Retenciones de prueba', 'Plantillas', and 'Reporte de Retenciones'. Below the menu is the 'Opciones de Búsqueda' section, which includes a dropdown for 'Tipo de comprobante de retención' (set to 'TODOS'), input fields for 'RFC receptor' (containing 'RFC Receptor') and 'UUID' (containing 'UUID'), and date pickers for 'Fecha retención Desde' (25/06/2026) and 'Fecha retención Hasta' (25/06/2026). There are 'Restablecer' and 'Buscar' buttons. Below this is the 'Listado de Retenciones' section, which contains a table with columns: 'UUID', 'RFC receptor', 'Fecha retención', 'Estado', 'Total operación', 'Total retención', and 'Descargar'. The table is currently empty, and a message at the bottom states: 'No hay comprobantes de retenciones que cumplan con el criterio de búsqueda'.

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.

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 |
|---|---------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/> 65B7CF72-22C1-47D7-B562-2D4A7C8BADDE | XAXX010101000 | 20/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 4A2342F1-5AB9-409E-963A-8B30CB30B3A4 | XAXX010101000 | 20/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 73FB00CD-AE23-4F44-A318-93860018F156 | XAXX010101000 | 20/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> E93E1E91-CA0E-4003-A503-D78CCD8F0C5F | XAXX010101000 | 20/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 81041A96-18C9-4EA2-8B92-8714132F151B | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> B7399E91-A5C6-4D8F-987D-DBCBA66D2980 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> CEC8B26F-207D-4A86-A1AA-99D13738F186 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ERROR_ENVIO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 3200A736-4700-4994-BF14-AE808264851B | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 36FA4C0F-1D88-41C2-8BD4-DA0A010D7183 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 25D0F6D5-3E95-4E61-AD2B-5B6F3899A547 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ERROR_ENVIO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 406E021C-FEE8-4A6B-9462-5AAE45A37236 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 6E61AEA4-38DE-471A-B0E8-8BBD93DFCC70 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> A55F11DC-F4EC-483F-AACB-0D355679E3A8 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> 1E0E3A9B-DE41-4F1D-BE76-2DDE2D44EBD5 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |
| <input type="checkbox"/> A4FB3B2C-05D9-4A07-8595-22F65449FC13 | XAXX010101000 | 21/03/2018 | ENVIADO | 50010.5 | 10002.1 | XML PDF |

1 2 3 > Siguiente < Fin

Total: 34

Mostrar 15 registros por página

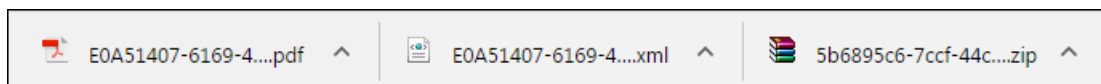
El *Listado de Retenciones* mostrará la información relativa a cada comprobante expedido, tal como el *RFC receptor*, la *Fecha de retención*, el importe *Total de la operación* y el importe *Total de retención*. También podrás descargar el archivo XML y/o PDF respectivo.

Cómo descargar un Comprobante de Retencione

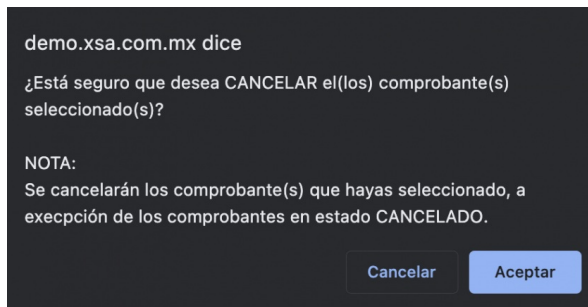
1. Marca la casilla de selección del comprobante que deseas descargar. Haz clic en el botón **Descargar**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

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

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. 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 Cancelado Cancelado Sin Aceptación Sin

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 WATM640917J45 Cancelado Cancelado Sin Sin

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.

Tipos de comprobante Conciliación_Retenciones Listado de retenciones **Resultado Emisión** Retenciones de prueba Plantillas Reporte de Retenciones

Resultado de la Emisión

Archivo Fuente Estado Fecha Inicial

Archivo Fuente Todos 25/06/2026

Fecha Final

25/06/2028

Restablecer Buscar

Listado de documentos

| Documento | Fecha en que se envió | Estado documento | Descargar |
|-------------------|-----------------------|------------------|-----------|
| No hay documentos | | | |

Total: 0

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:

Fecha Final:

Estado:

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

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:

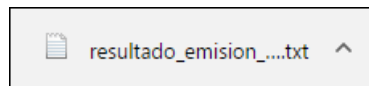
Listado de documentos

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

1 2

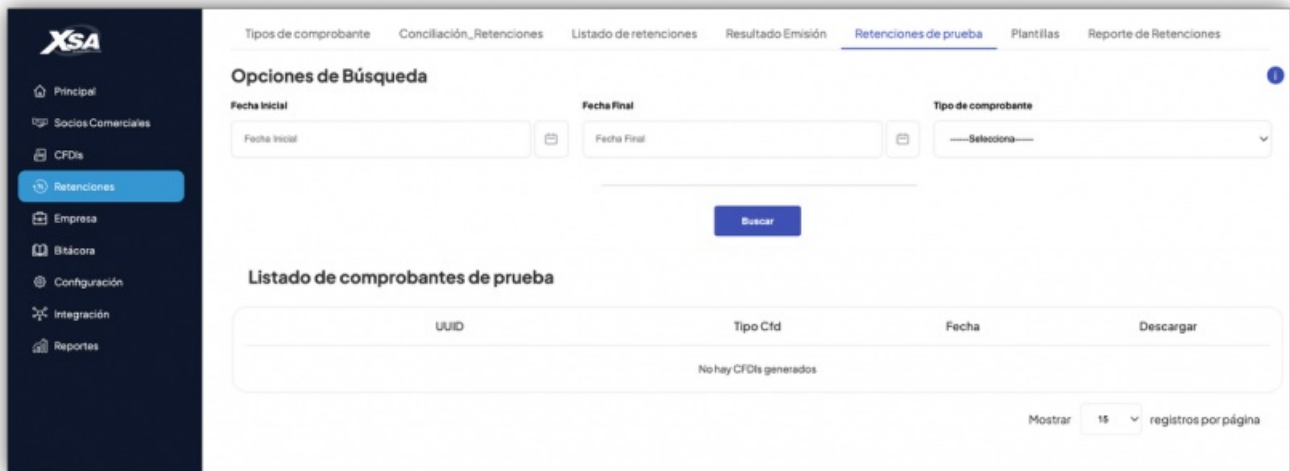
Una vez que encuentres el documento sobre el cual deseas trabajar y que tenga un estado de ERROR, podrás visualizar los errores de este insumo presionando el enlace de ERROR. Los errores están generados por documento (aunque en mejoras posteriores serán agrupados por lote).

El sistema descargará el archivo para su análisis.



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 displays the 'Retenciones de prueba' section of the XSA application. It features a dark sidebar with navigation options like 'Principal', 'Socios Comerciales', 'CFDs', 'Retenciones', 'Empresa', 'Bitácora', 'Configuración', 'Integración', and 'Reportes'. The main content area is titled 'Opciones de Búsqueda' and includes three search criteria: 'Fecha Inicial' (start date), 'Fecha Final' (end date), and 'Tipo de comprobante' (receipt type). A 'Buscar' button is positioned below these fields. Underneath, the 'Listado de comprobantes de prueba' section shows a table with columns for 'UUID', 'Tipo Cfd', 'Fecha', and 'Descargar'. The table is currently empty, displaying the message 'No hay CFDs generados'. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Mostrar 15 registros por página'.

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

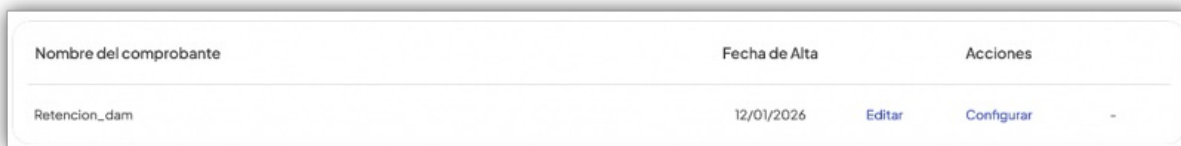
Este submenú muestra las plantillas para cada uno de los comprobantes de retención que tienes registrados. Podrás realizar cambios en estas, configurarlas o reemplazarlas.

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



Cómo editar una Plantilla

1. Identifica la Plantilla que deseas editar.



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:
Retencion_dam

Plantilla*:
[Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

Subreportes: [Agregar](#)

[Siguiente](#) [Cancelar](#)

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:
Retencion_dam

Plantilla*:
Seleccionar archivo KitBase2012 (copy).xprint

Subreportes: Agregar

Seleccionar archivo KitBase...).xprint Quitar

Siguiente Cancelar

7. i 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**.

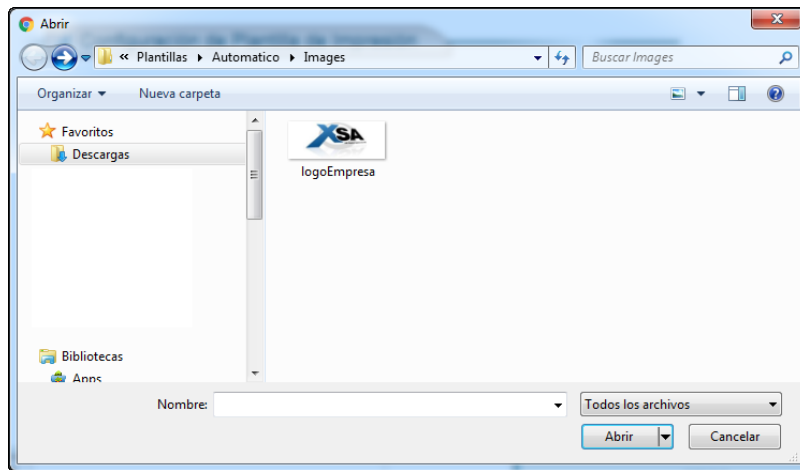
Configuración de Imágenes

logoEmpresa.jpeg*: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

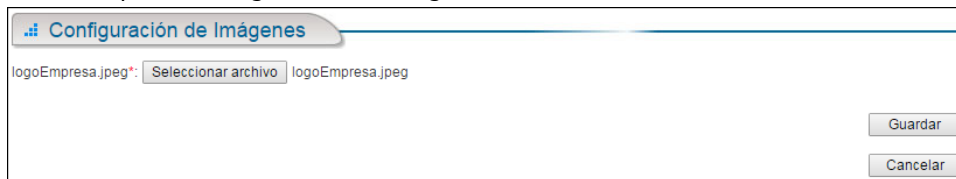
Guardar

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 desees 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.



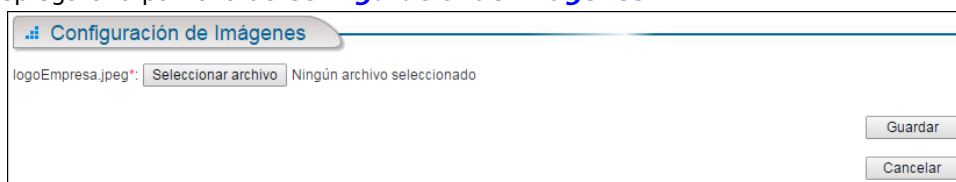
11. Haz clic en el botón **Guardar**, el sistema regresará a la pantalla de **Listado de Plantillas** con la información actualizada.

Cómo configurar una Plantilla

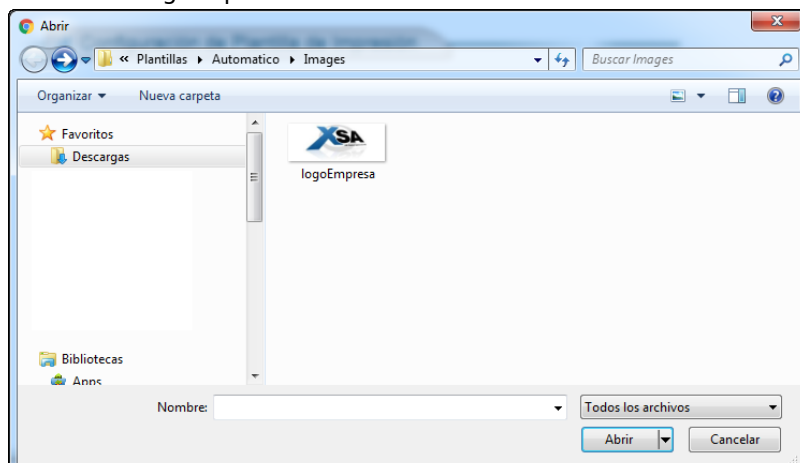
1. Identifica la Plantilla que deseas configurar.



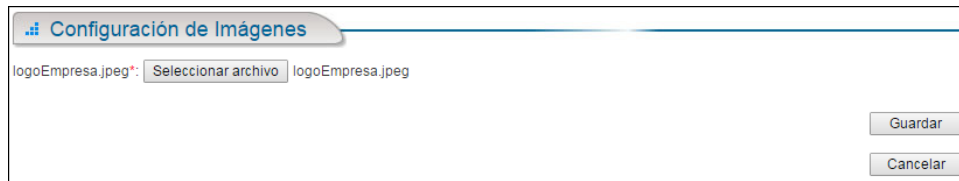
2. Haz clic en el enlace **Configurar** del renglón correspondiente a la plantilla que deseas modificar. El sistema desplegará la pantalla de **Configuración de Imágenes**.



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.

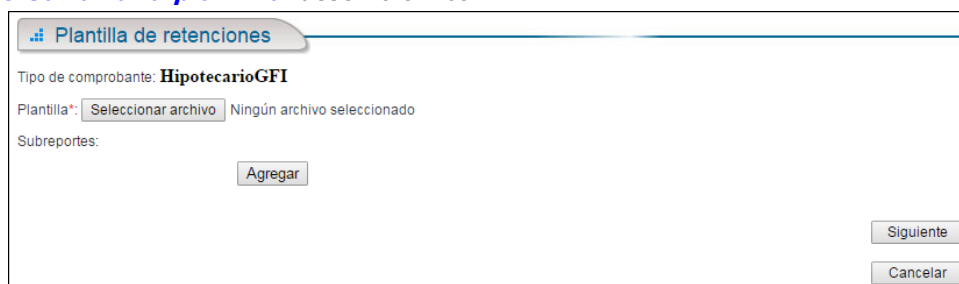
La acción de *Edición* aplicará a los comprobantes ya existentes, mientras que la acción de **Reemplazar**, *utilizara la nueva plantilla a partir del momento que sea asignada, y los comprobantes creados con anterioridad conservarán el formato ya asignado.*

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.



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.

The screenshot displays the 'Conciliación Retenciones' interface. On the left is a dark sidebar with the XSA logo and a menu including 'Principal', 'Socios Comerciales', 'CFDs', 'Retenciones' (highlighted), 'Empresa', 'Bitácora', 'Configuración', 'Integración', and 'Reportes'. At the bottom of the sidebar, there is a user profile for 'MARIA WATEMBER TORRES' with ID 'WATM640917J45'. The main content area has a top navigation bar with tabs: 'Tipos de comprobante', 'Conciliación Retenciones' (active), 'Listado de retenciones', 'Resultado Emisión', 'Retenciones de prueba', 'Plantillas', and 'Reporte de Retenciones'. Below the tabs is the 'Opciones de Búsqueda' section with three input fields: 'RFC receptor' (containing 'RFC Receptor'), 'UUID' (containing 'UUID'), and 'Desde' (containing '25/06/2026'). There is also an 'Hasta' field with '25/06/2026'. Below these fields are 'Restablecer' and 'Buscar' buttons. The 'Listado de Empresas' section features a table with columns: 'UUID', 'RFC receptor', 'Fecha retención', 'Estado', 'Total operación', 'Total retención', and 'Descargar'. The table is currently empty, showing the message 'No hay comprobantes de retenciones que cumplan con el criterio de búsqueda.' and a 'Total: 0' at the bottom. 'Cancelar' and 'Descargar' buttons are located at the bottom of the table area.

Cómo buscar una retención conciliada

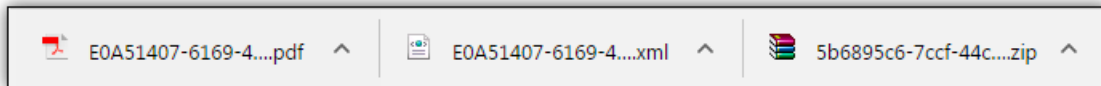
- Anota en el campo **RFC receptor** el RFC que corresponda si es que deseas hacer la búsqueda por este criterio.
- Anota en el campo **UUID** el identificador único universal que permite reconocer y distinguir el Comprobante, si es que deseas hacer la búsqueda por este criterio.
- Anota en el campo **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

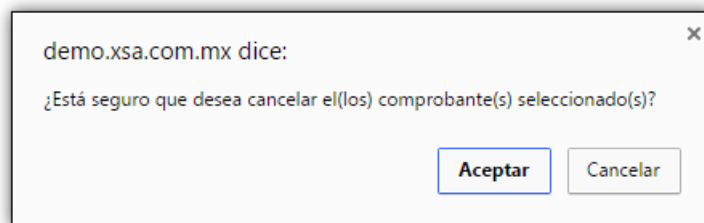
1. Marca la casilla de selección del comprobante que deseas descargar. Haz clic en el botón **Descargar**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

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

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**

The screenshot shows the XSA web application interface. On the left is a dark sidebar with the XSA logo and a menu with items: Principal, Socios Comerciales, CFDIs, Retenciones (highlighted), Empresa, Bitácora, Configuración, Integración, and Reportes. At the bottom of the sidebar, it says 'Julio' and 'INGRID XODAR JIMENEZ'. The main content area has a top navigation bar with tabs: Tipos de comprobante, Conciliación_Retenciones, Listado de retenciones, Resultado Emisión, Retenciones de prueba, Plantillas, and Reporte de Retenciones (active). Below the tabs is the title 'Opción para reporte de Retenciones' and a note '* Campos Requeridos'. There are three input fields: 'Fecha Inicial*' (with a calendar icon), 'Fecha Final*' (with a calendar icon), and 'Hora Inicial*' (with the value '00:00:00'). Below these is a 'Hora Final*' field with the value '23:59:59'. There are two buttons: 'Restablecer' and 'Generar'. Below the buttons is a table titled 'Reporte de Retenciones' with columns: Fecha de Creación, Fecha Inicial, Fecha Final, Descargar, and Estado. The table is empty and contains the text 'No hay reportes de retenciones.' At the bottom, there is a note: 'Notas: El reporte de retenciones se consultará basándose en la información que tenga XSA y solo estarán disponibles los últimos 15 reportes.'

- 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 Socio 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*:

Fecha Final*:

Hora Inicial*:

Hora Final*:

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 Trilix Corporation. Todos los derechos reservados.

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

Principal Socio 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*:

Hora Final*:

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 Trilix 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 | Periodo |
| 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-B608-4A3A-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 | 3FGF42D1-38FF-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.