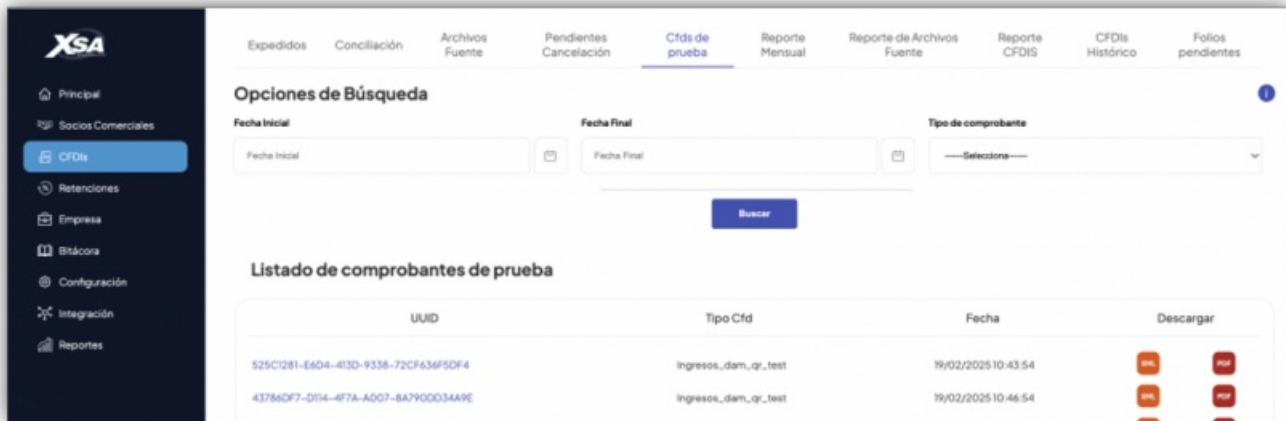


Cómo gestionar los Comprobantes de Prueba

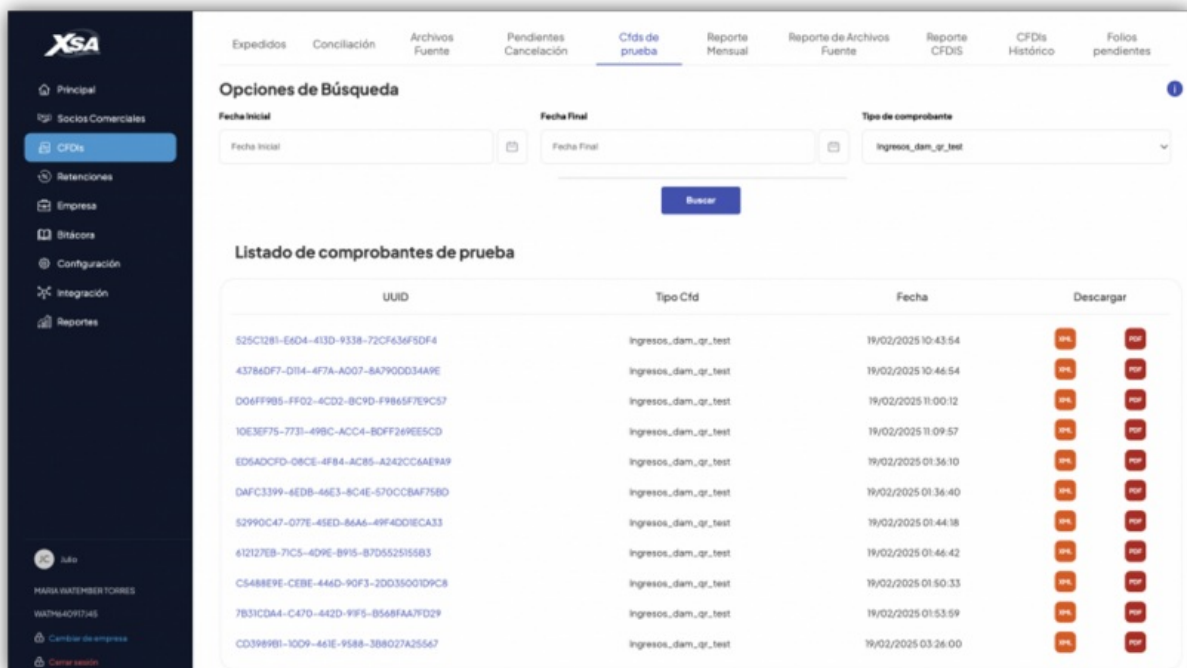
En esta opción del menú se muestran los Comprobantes que has creado para realizar las pruebas.

Al ingresar a esta opción el sistema muestra la siguiente pantalla, la cual se divide en **Opciones de Búsqueda** y **Listado de Comprobantes de Prueba**.




Como buscar un CFDI de Prueba

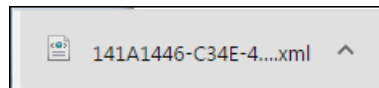
1. Anota en el campo **Fecha Inicial** la fecha de inicio del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
2. Anota en el campo **Fecha Final** la fecha de término del rango en el que deseas hacer la búsqueda.
3. Selecciona del cuadro de lista desplegable del campo **Tipo de Comprobante**, el tipo que hayas generado para realizar pruebas.
4. Haz clic en el botón **Buscar**. El sistema presentará en la sección **Listado de Comprobantes de Prueba** aquellos 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.




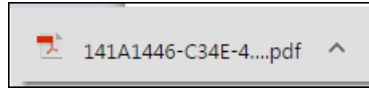
Si no se ha llenado ningún campo y haces clic en el botón **Buscar**, aparecerán todos los Comprobantes de Prueba que han sido registrados, ordenados por el campo fecha. En la parte inferior del listado, se podrá seleccionar el número de registros que se desea que se muestren por página (15, 25, 50 o 100).

Cómo trabajar con los Comprobantes de Prueba

Haz clic en el botón  del renglón correspondiente al Comprobante de prueba, para **descargar** el archivo XML. El sistema mostrará la descarga respectiva.



Haz clic en el botón  del renglón correspondiente al Comprobante de prueba, para descargar el archivo PDF. El sistema mostrará la descarga respectiva.



🕒 Revision #6

★ Created Wed, Jun 24, 2026 5:20 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Thu, Jun 25, 2026 3:01 PM by [Tralix México](#)