

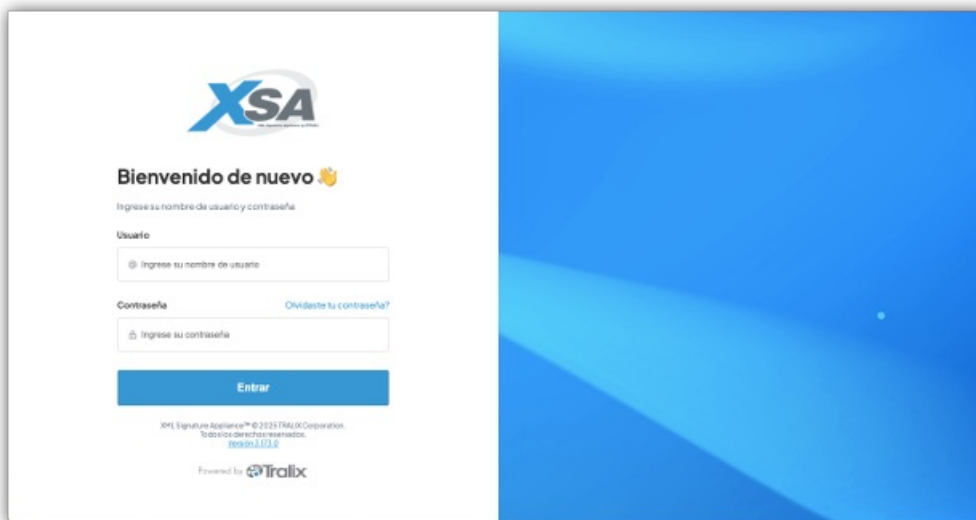
Cómo registrar una nueva Empresa

Esta pendiente determinar si éste módulo se quita de la wiki o permanece

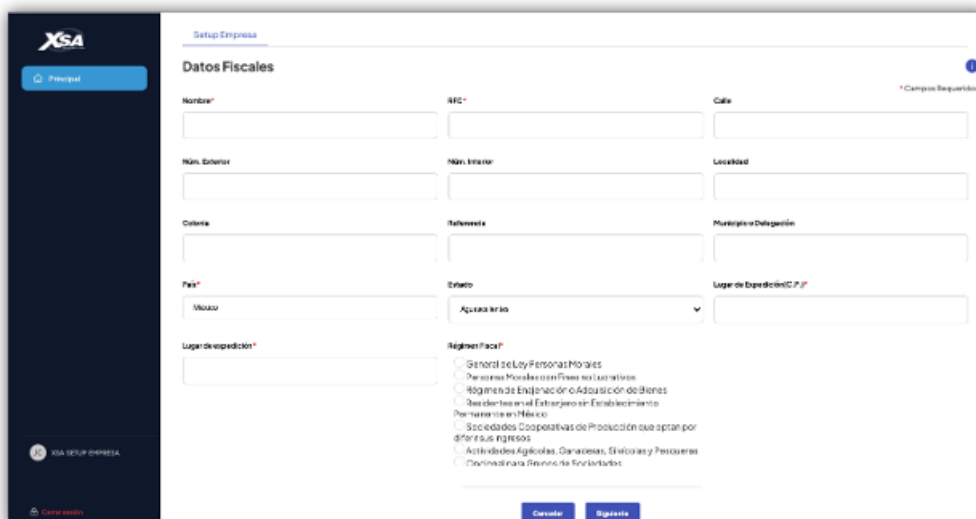
A continuación se describen las acciones que sólo con el rol **SETUP** se puede crear y configurar la empresa inicial para el manejo de **XSA**.

- 1. Dependiendo del servicio contratado o del modelo de **XSA** adquirido, la cantidad de empresas que se manejen y de usuarios recurrentes en el sistema, puede variar.

1. Ingresa a la dirección electrónica que se te envió para acceder a la aplicación de **XSA**. Debe desplegarse una pantalla como la siguiente.



2. Accede con el usuario SETUP y la contraseña que tienes asignada. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde debes registrar los datos de la Empresa que estás dando de alta.



4. Haz clic en cada uno de los campos de edición y anota la información correspondiente para contar con una clara descripción de la empresa que estás registrando. A continuación se especifican los campos que debes llenar.

- **Nombre:** Anota el Nombre de tu empresa, tal como está registrada en el SAT.
- **RFC:** Registro federal de contribuyentes.
- **Calle:** Nombre de la calle del domicilio fiscal.
- **Núm. Exterior:** Número exterior del domicilio fiscal.
- **Núm. Interior:** Número interior del domicilio fiscal.
- **Colonia:** Colonia de la empresa registrada ante el SAT.

- **Localidad:** Localidad en donde se encuentra la empresa registrada ante el SAT.
- **Referencia:** Información de referencia para la empresa.
- **Municipio o Delegación:** Municipio en donde se encuentra la empresa registrada ante el SAT (en el D.F. proporciona la Delegación).
- **Estado:** Estado de la República Mexicana a donde pertenece la empresa.
- **País:** Selecciona el país en donde está registrada la empresa ante el SAT.
- **CP:** Código postal correspondiente al domicilio fiscal.
- **Régimen Fiscal:** Selecciona los regímenes fiscales que apliquen a la empresa.
- **Lugar de expedición:** Indica el lugar de expedición de los CFD(I).
- **Es frontera:** Marca esta casilla si la empresa se ubica físicamente en alguna zona fronteriza de México y las reglas de impuestos son distintas al resto de la república. Este dato permite la compatibilidad con **Mis facturas.Net™**, ya que en este otro producto de **Tralix**, se utiliza para aplicar reglas de impuestos.

5. Haz clic en el botón **Siguiente**. El sistema mostrará la siguiente pantalla de **Modo de Operación**.

6. Llena el campo con el **identificador** y haz clic en el botón **Verificar** en caso de que desees aplicar esta acción. Marca la opción **Deseo continuar y acepto registrar el producto con estos datos**.

1 Cada CFDI lleva registrado un identificador único otorgado por un PAC (Proveedor Autorizado de Certificación), que lo convierte en único ante su destinatario y ante la Administración Tributaria.

7. Selecciona la opción según desees emitir los certificados, ya sea **Un certificado por empresa** o **Un certificado por sucursal**.

8. Haz clic en el botón **Siguiente**. El sistema desplegará la siguiente pantalla de confirmación del **Modo de Operación** seleccionado.

9. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema desplegará la siguiente pantalla a fin de que confirmes la selección.

Modo de Operación

Certificado: Un certificado por empresa Un certificado por sucursal

10. Haz clic en el botón **Guardar**. En este momento el sistema mostrará la **Modalidad** con que estás trabajando en la aplicación, el nombre de la empresa, así como el usuario que está accediendo, y se desplegará la siguiente pantalla.

Folios

Serie	Inicio	Final	Disponibles	Uso
No tiene folios registrados				

Total: 0

- 1 Para poder generar un CFDI, debes solicitar al Servicio de Administración Tributaria un rango de Folios Electrónicos para cada tipo de CFDI que desees emitir. Por ejemplo, si desees emitir facturas electrónicas y notas de crédito electrónicas, deberás solicitar 2 rangos de folios con series diferentes.

11. Haz clic en el botón **Agregar** para adicionar los folios que estén registrados. El sistema desplegará la siguiente pantalla.

Asignación de Folios

* Campos Requeridos

Serie:

Folio Inicial*:

Folio Final*:

12. Anota en el campo correspondiente la información que se solicita con base en lo siguiente:

- **Serie:** Serie que es registrada para su uso dentro de **XSA**.
- **Folio Inicial:** Indica cuál será el folio inicial correspondiente a la serie que estás registrando.
- **Folio Final:** Indica cuál será el folio final correspondiente a la serie que estás registrando.

13. Haz clic en el botón **Guardar**. A continuación se desplegará la pantalla siguiente.

Folios

	Serie	Inicio	Final	Disponibles	Uso
<input type="checkbox"/>	AAA	1	30	30	0.00 %

Total: 1

Folios

	Serie	Inicio	Final	Disponibles	Uso
<input type="checkbox"/>	AAA	1	30	30	0.00 %
<input type="checkbox"/>	AAB	1	200	200	0.00 %

Total: 2

14. Haz clic en el botón **Agregar** en caso de que desees agregar más series de folios. Estas se desplegarán en la pantalla anterior según los vayas agregando.

15. Marca las casillas de selección de las series que desees utilizar. Haz clic en el botón **Siguiente**, se desplegará la siguiente pantalla de **Listado de Tipos de Comprobante**.

Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso
No hay ningún tipo de comprobante Configurado			

Debe configurar al menos un tipo de comprobante para poder continuar.

Nuevo

Anterior

16. Haz clic en el botón **Nuevo**. El sistema desplegará la pantalla siguiente.

Principal
Setup Empresa

Nuevo Tipo de CFD
* Campos Requeridos

Nombre:

Tipo: INGRESO

Modo: ARCHIVO

Encoding: Automático

Uso: Factura

Serie de Folios: --- Disponibles ---

- AAB
- AAA

--- Asignadas ---

Conector / Adaptador: Conector Adaptador Vacío

Complementos

COMPROBANTE

- Detallista
- Divisas
- Donataria
- Impuestos Locales
- PF Integrante Coordinado
- Turista Pasajero Extranjero
- Leyendas Fiscales
- PF Integrante Coordinado
- Turista Pasajero Extranjero
- Leyendas Fiscales
- Pago en Especie
- Nómina
- Aerolíneas
- Consumo de Combustibles
- Vales de Despensa
- Vehículo Usado
- Servicios Parciales de Construcción
- Certificado de destrucción
- Obras de artes plásticas y antigüedades
- Renovación y sustitución de vehículo
- Estado de Cuenta Combustible V 1.1
- INE
- Comercio Exterior
- Nómina 1.2
- Comercio Exterior 1.1

CONCEPTO

- Emisión por cuenta de terceros
- Instituciones Educativas Privadas
- Venta Vehiculos
- Venta Vehiculos

Guardar
Cancelar

17. Registra en cada uno de los campos la información correspondiente según los conceptos que se describen a continuación.

- o **Nombre** del tipo de CFDI.
- o **Tipo** al que pertenece (ingreso, egreso o traslado).
- o **Modo:** puede ser archivo o manual. El modo archivo se utiliza para CFDI que se transfieren por medio de un archivo fuente y el manual se utiliza para el Facturador Online.

i En caso que no se muestre la opción **Modo**, comunícate con tu usuario Administrador de XSA para que active el módulo de facturación.

- o **Encoding:** Especificar el "encoding" en que vendrá el archivo desde el ERP/sistema contable (si es que lo conoce) o dejar seleccionado Automático.
- o **Serie de folios:** Debe asignar (en caso de que exista) la serie correspondiente al tipo de CFDI (puede seleccionar más de una serie por tipo de CFDI).
- o Los archivos **Conector** (.xconv) y **adaptador** (.xsa) definen la traducción de los archivos provenientes del ERP/sistema contable a los archivos XML que se entregan al SAT.

i Debes ser cuidadoso al seleccionar el archivo con la extensión correcta, ya que de lo contrario no se dará de alta el tipo de CFDI.

o En caso de que el tipo de CFDI que se está creando deba tener uno de los complementos avalados por el SAT, dé clic en Complementos para abrir la sección. Seleccione el tipo de complemento y adjunte el adaptador correspondiente.

i El adaptador es un archivo ".xsa", el cual obtiene la información del archivo de entrada y genera el complemento. No se podrá eliminar un tipo de documento comercial si ya se han expedido documentos de ese tipo.

18. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla de **Nuevo Usuario de Recepción**.

..: Nuevo Usuario Recepción

Nombre*:

Usuario*:

Contraseña*:

Confirmar Contraseña*:

Sucursales: Educación Eme ▼

Métodos a Usar:

--- Métodos --- Protocolo FTP Protocolo SFTP	<- >-- <<-- -->>	----- Usar -----
--	---------------------------	------------------

Siguiete

Cancelar

19. Anota en cada uno de los campos la información que se solicita, con base en la siguiente explicación.

- o **Nombre:** Es el nombre con el que desea identificar al usuario recepción.
- o **Usuario:** Es el usuario para que el ERP o sistema contable pueda realizar la conexión al sistema **XSA** (por ejemplo, puede ser la referencia de la sucursal).
- o **Contraseña:** Contraseña asignada para que el ERP o Sistema Contable pueda realizar la conexión.
- o **Confirmar contraseña:** Introducir nuevamente la contraseña para seguridad.
- o **Sucursales:** Sucursal a la que pertenece el usuario recepción.
- o **Métodos a usar:** Métodos de conexión a usar; puede ser *FTP*, *SFTP* o ambos. Mueve de la columna Métodos hacia la columna *Usar*, aquellos que desees utilizar.

20. Haz clic en el botón **Siguiete**. El sistema solicitará ahora la **Plantilla de Impresión** para los CFDI's mediante la siguiente pantalla.

..: Plantilla de Impresión

* Campos Requeridos

Uso: DEFAULT

Tipo de CFD: EMET

Cargar plantilla xprint

Plantilla (.xprint)*: Ningún archivo seleccionado

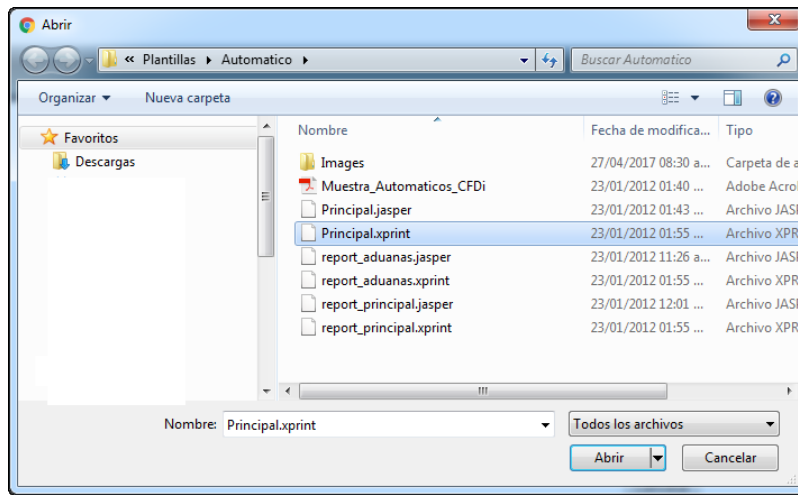
Utilizar subreportes

Utilizar plantilla Predeterminada

Guardar

Cancelar

1. Selecciona la opción que desees según la plantilla que utilizarás, ya sea **Cargar plantilla xprint** o **una Predeterminada**. En caso de seleccionar la primera opción el sistema desplegará una ventana del explorador de archivos, donde debes elegir la ruta donde se encuentra el archivo correspondiente.



2. Selecciona el archivo correspondiente y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema presentará del lado derecho del botón, el nombre del que has seleccionado.
3. Haz clic en el botón **Guardar**. Se desplegará la pantalla **Configuración de la Plantilla de Impresión**.

Configuración de Plantilla de Impresión

Uso: DEFAULT
 Tipo de CFD: EMET

Imágenes:
 logoEmpresa.jpeg: Ningún archivo seleccionado

4. 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 correspondiente.
5. Selecciona el archivo y haz clic en el botón **Abrir**. El sistema presentará del lado derecho del botón, el nombre del que has seleccionado.
6. Haz clic en el botón **Guardar**. El sistema mostrará la siguiente pantalla. Donde puedes **Modificar o Eliminar los Tipos de Comprobantes** que registraste previamente.

Listado de Tipos de Comprobante

Nombre	Tipo	Serie de Folios	Uso		
EMET	INGRESO	AAA AAB	ARCHIVO	Modificar	Eliminar

7. En caso de que desees agregar un nuevo **Tipo de Comprobante** realiza las acciones descritas en los puntos 14 a 16 arriba descritos.
8. Haz clic en el botón **Siguiete**. El sistema mostrará la pantalla de **Opciones de Búsqueda** en caso de que desees localizar alguna **Plantilla de Impresión** previamente registrada y la desees **Editar o Configurar** nuevamente.

Opciones de Búsqueda

Tipo de CFD:

Mostrar histórico

Plantillas de Impresión

Tipo	Uso	Fecha de Alta		
EMET	<*>	02/05/2017	Editar	Configurar

Total: 1

9. Haz clic en el botón **Siguiete**. A continuación se mostrará la pantalla de **Listado de Sucursales**. Donde se mostrará las Sucursales que has registrado. Podrás modificar la información de ésta o agregar una nueva **Sucursal**.

.: Listado de Sucursales			
Nombre	Municipio o Delegación	Estado	
Educación Eme	Querétaro	Querétaro	Modificar

10. Haz clic en el botón **Siguiete**. El sistema mostrará la siguiente pantalla donde debes configurar el SMTP.

.: Configuración de SMTP	
Email De :	
Nombre :	
Puerto :	25
Servidor :	
Usa SSL :	No
Usuario :	

Debe configurar su servidor de STMP antes de continuar.

11. Haz clic en el botón **Modificar**. El sistema habilitará los campos que deben llenarse. Llena los campos según corresponda la información que se requiere.

.: Servidor de Envío de Correos Electrónicos	
* Campos Requeridos	
Servidor*:	<input type="text" value="test@tralix.com"/>
Puerto*:	<input type="text" value="25"/>
Nombre:	<input type="text" value="EMPRESA TEST"/>
De*:	<input type="text" value="emeterio.perez@wayssen.com"/>
Usuario:	<input type="text" value="emetalb"/>
Contraseña:	<input type="password" value="*****"/>
Enviar código a*:	<input type="text" value="emeterio.perez@wayssen.com"/>
<input type="checkbox"/> Usar SSL	

12. Haz clic en el botón **Probar conexion** para asegurarte de que es correcta la información registrada. En caso de que no esté correcta el sistema lo notificará. En caso de que esté correcta, el sistema avisará con el mensaje: **Su código de confirmación a sido enviado a: usuario@correo.com**

13. Anota en el campo **Código de Confirmación**, el código que recibiste el correo electrónico registrado, y haz clic en el botón **Guardar**.

14. El sistema habilitará la barra superior de los menús y se desplegará dentro del menú **Configuración** y la opción **Avanzada** donde puedes continuar con los demás elementos de configuración. De esta manera queda registrada la nueva empresa. Para más detalle consulta el [Capítulo 2.- Cómo gestionar la Configuración](#).

Principal		Sociales Comerciales		CFDs		Retenciones		Empresa		Bitácora		Configuración		Integración		Reportes	
Avanzada		Conector Adaptador		Plantillas		Reportes Fuente Datos de prueba		CFDI Prueba a Productivo		Usuarios para Facturación							
.: Configuración de SMTP																	
Email De : test@tralix.com																	
Nombre : EMPRESA TEST																	
Puerto : 25																	
Servidor : 207.207.2.108																	
Usa SSL : No																	
Usuario : emeterio.perez@wayssen.com																	
<input type="button" value="Modificar"/>																	
.: Plantilla para Correo Electrónico																	
Adjuntar en formato ZIP : No																	
Adjuntar PDF :																	
Adjuntar XML :																	
Asunto :																	
<input type="button" value="Modificar"/>																	
.: Notificaciones																	
Emails para Envío de Notificaciones :																	
<input type="button" value="Modificar"/>																	
.: Reporte Mensual																	

Modificar

Configuración FTP para entregar Reporte

Directorio :
Puerto :
Servidor :
Usuario :

Modificar

Configuración FTP para envío de cfd's de forma masiva

Directorio :
Puerto :
Servidor :
Usuario :

Modificar

Agrupación de Archivos Fuente

Se agrupa el listado : No

Modificar

Facturador Manual

Máximo de Decimales al Facturar : 2

Modificar

Notificación de Comprobantes Fiscales recibidos inválidos

Activar Notificación : No
Asunto del Email :
Email para copia :

Modificar

Valores por defecto

Método de pago :
Unidad de medida del concepto descrito :

Modificar

Configuración de complementos

Fecha de autorización :
Legenda Donatarias : Este comprobante ampara un donativo, el cual será destinado por la don...
No. de autorización :

Modificar

Regimenes fiscales

- No ha configurado ningún régimen.

Modificar

Configuraciones para Generación de Comprobantes

Desglosar el IVA cuando se genera un Comprobante a un RFC genérico : No

Modificar

Reporte Nómina

Plantilla para generar los reportes : Predeterminada.
Repositorio de los reportes :

Modificar

Recepción por lotes

Layouts configurados: 0

Modificar

Reporte de Emitidos

Habilitado : Si

Modificar

Entrega de reportes resumizados

Habilitado para generación de comprobantes fiscales : No
Habilitado para recepción de archivos fuente : No

Modificar

Exportación de Comprobantes Emitidos por SFTP

Exportación por SFTP habilitada : No
Tipo de archivos a enviar :
URL del repositorio :
No ha configurado ningún repositorio.

Modificar

Agregar descripción en método de pago

Mostrar descripción de la clave del método de pago en la representación impresa : Sí

Modificar

🕒 Revision #4

★ Created Mon, Jun 15, 2026 10:04 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Mon, Jun 15, 2026 10:57 PM by [Tralix México](#)