

Cómo gestionar los CFDI Expedidos

En esta opción del menú se muestran los CFDI que tu empresa ha expedido hacia tus Socios Comerciales.

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

The screenshot displays the XSA system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Principal, Socios Comerciales, **CFDIs**, Retenciones, Empresa, Bitácora, Configuración, Integración, and Reportes. The main area has a top navigation bar with tabs: Expedidos, Conciliación, Archivos Fuente, Pendientes Cancelación, Cfds de prueba, Reporte Mensual, Reporte de Archivos Fuente, Reporte CFDIS, CFDIs Histórico, and Folios pendientes. Below this is the 'Opciones de Búsqueda' section, which includes a 'UID' search field, a 'Buscar por:' dropdown menu (set to 'RFC del Socio Comercial'), and a 'Serie' dropdown menu (set to 'Todas'). There are also radio buttons for 'Ordenar Por' (Fecha, Serie/Folio, Socio Comercial) and a 'Búsqueda Avanzada' button. Below the search options is a 'Listado de CFDI' table with columns: UID, Fecha, Serie/Folio, Socio Comercial, RFC Receptor, Estado, Estatus Fiscal, and Descargar. The table contains four rows of data, with the last three rows showing 'Error de Envío' in the Estado column.

UID	Fecha	Serie/Folio	Socio Comercial	RFC Receptor	Estado	Estatus Fiscal	Descargar
<input type="checkbox"/> 1C9F1803-6F7-4A28-8234-004DB4543E0C	12/01/2026	DAM/4	Ver Socio Comercial	JES900109Q90	Cancelado	Cancelado Sin Aceptación	XML PDF
<input type="checkbox"/> E1E7FEB-51D3-4204-A1C5-30360B1A02A0	12/01/2026	DAM/3	Ver Socio Comercial	JES900109Q90	Error de Envío	Vigente	XML PDF
<input type="checkbox"/> 7531870B-9C22-4C81-9E3D-57F587644833	07/01/2026	DAM/2	Ver Socio Comercial	JES900109Q90	Error de Envío	Vigente	XML PDF
<input type="checkbox"/> C4A1BBE-F9EC-45B4-A021-308EC8F151D0	07/01/2026	DAM/1	Ver Socio Comercial	JES900109Q90	Error de Envío	Vigente	XML PDF

Como buscar un CFDI expedido

1. Anota en el campo **UID**, los primero 4 caracteres del UID que se desea encontrar el o los CFDI si quieres efectuar la búsqueda bajo este criterio.
2. Elige del cuadro de lista desplegable **Buscar por**, el criterio de búsqueda por **RFC o nombre del Socio Comercial** y anota en el campo correspondiente este dato. Podrás ingresar sólo una parte del texto y se listarán todas las coincidencias con dicha entrada.
3. Haz clic en la flecha del cuadro de lista desplegable del campo **Serie** y selecciona una de las series disponibles para la Empresa o Sucursal en la que se está trabajando.
4. Marca la opción de **Ordenar por** para que el resultado de la búsqueda se ordene por los criterios de **Fecha (en que se expidió el CFD)**, **Serie/Folio** o **Socio Comercial**.
5. Haz clic en la opción **Búsqueda Avanzada** para hacer una búsqueda especializada. El sistema desplegará otros campos para hacer la búsqueda más precisa.

Opciones de Búsqueda

UUID:

Buscar por:

Serie:

Ordenar Por: Fecha Serie/Folio Socio Comercial

Folio Inicial:

Folio Final:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Estado:

Estatus Fiscal:

6. Anota en el campo **Folio Inicial** el número de folio de inicio, si es que deseas hacer la búsqueda por un rango de folios.

7. Anota en el campo **Folio Final** el número de folio de término, si es que deseas hacer la búsqueda por un rango de folios.

8. Anota en el campo **Fecha Inicial** la fecha de inicio del rango en el que deseas hacer la búsqueda.

9. Anota en el campo **Fecha Final** la fecha de término del rango en el que deseas hacer la búsqueda.































10. Selecciona del cuadro de lista desplegable del campo **Estado**, el estado en el que se encuentre el CFDI. Los posibles estados en que puede estar un CFDI son:

- ALMACENADO: Una vez que se generó un CFDI se almacena en la base de datos y mantiene este estado hasta que se envíe por algún método.
- ENVIANDO: Está en proceso el envío.
- ENVIADO: Se entregó exitosamente.
- CANCELADO: Se canceló.
- ERROR_ENVIO: No se pudo entregar.

11. Selecciona del cuadro de lista desplegable del campo **Estatus Fiscal**, son los distintos estados de cancelación en que puede estar un CFDI:

- VIGENTE
- VIGENTE: CON ACEPTACIÓN
- VIGENTE: SIN ACEPTACIÓN
- VIGENTE: NO CANCELABLE
- EN PROCESO
- PLAZO VENCIDO
- CANCELADO CON ACEPTACIÓN
- CANCELADO SIN ACEPTACIÓN

12. Haz clic en el botón **Buscar**. El sistema presentará en la sección **Listado de CFDI** 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.

UUID	Fecha	Serie/Folio	Socio Comercial	RFC Receptor	Estado	Estatus Fiscal	Descargar
IC9F8DD-4F0-4A26-8334-0D40B4543F0C	12/01/2026	DAM/4	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Cancelado	Cancelado-Sin Aceptación	 
E3D7EB-61D3-1264-A1C5-3030994D24D0	12/01/2026	DAM/3	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Cancelado	Vigente	 
75387DD-FC22-4C35-9E3D-07F5B7544533	07/01/2026	DAM/2	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Cancelado	Vigente	 
C44A8B6-F92C-45B4-AD21-33BECF1930C	07/01/2026	DAM/1	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Cancelado	Vigente	 
E575D03-2EFF-4231-570D-8F2D445089EC	24/02/2025	GAS/958	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
D574E0B-49D5-4984-4F5A-07C16352103A	24/02/2025	GAS/958	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
9E0A3A2-EDCA-493F-A186-8DC1D9FCAB3E	24/02/2025	GAS/958	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Cancelado	Vigente	 
8489C24-544F-47A1-92A9-C2A4C33CF8D9	24/02/2025	GAS/958	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
8C4A4E6-ABD5-44A2-A7C3-25A8133F43E	24/02/2025	GAS/958	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
95A089F-8876-4335-990C-4C8D958D653B	23/02/2025	GAS/102876	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
AF995A7-20D4-4ED3-98E1-D39F05C01015	23/02/2025	GAS/102879	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
1B9FC7A0-F73C-4F9D-4F0C-A2D040E443D	23/02/2025	GAS/102880	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
4ED37CD-64F5-4F6D-918E-04CC2699D121	23/02/2025	GAS/102874	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
558FE06-16A5-4DB4-835E-A28DB42890C3	23/02/2025	GAS/102882	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 
3FRB473-4AC3-4638-5D4F-RF1K3R64E3	23/02/2025	GAS/102881	Vir Socio Comercial	ES90010Q90	Almacenado	Vigente	 

Total: 97731

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Siguiente + Fin

Mostrar 16 registros por página

Actualizar Estado Descargar Cancelar Resumir Reimprimir

13. Dentro de Listado de CFDI, se mostrarán la siguientes columnas:

- **Fecha:** Fecha de expedición del comprobante.
- **Serie/Folio:** Número de serie y folio de control interno que se asigna al comprobante.
- **Socio Comercial:** Es la clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del receptor del comprobante.
- **Estado:**
- **Estatus Fiscal:**
- **Impresión:**
- **Descargar:**

1 Si no se ha llenado ningún campo y haces clic en el botón *Buscar*, aparecerán todos los CFDI que han sido expedidos, 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).

1 El *Listado de CFDI* muestra los CFDI que han sido expedidos, desplegando las columnas: *Fecha*, *Serie/Folio*, *Socio Comercial*, *Estado*, *Estatus Fiscal*, *Impresión* y *Descargar*. La columna *Descargar* permite guardar en su disco duro (local) una copia de un CFDI en particular, ya sea en formato XML y/o PDF

Como agregar/modificar un método de envío

1. Haz clic en el enlace del *RFC* de la columna *Socio Comercial* que corresponda al CFDI cuyo método de envío deseas agregar o modificar. El sistema desplegará la pantalla de *Método de Envío* para ese Socio Comercial.

Nuevo:

Socios Comerciales

Métodos de Envío XAXX010101000

Métodos de envío disponibles

Envío + Agregar

Registrar

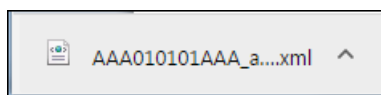
Modificación:



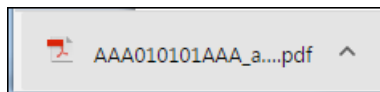
2. Realiza las acciones sobre *Cómo agregar un Método de Envío* descritas en el apartado *Cómo configurar el modo de envío de CFDI's del tema Cómo administrar Socios Comerciales*.

Cómo trabajar con los CFDI

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

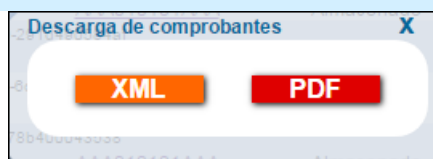


2. Haz clic en el botón **PDF** del renglón correspondiente al CFDI, para descargar el archivo PDF. El sistema mostrará la descarga respectiva.



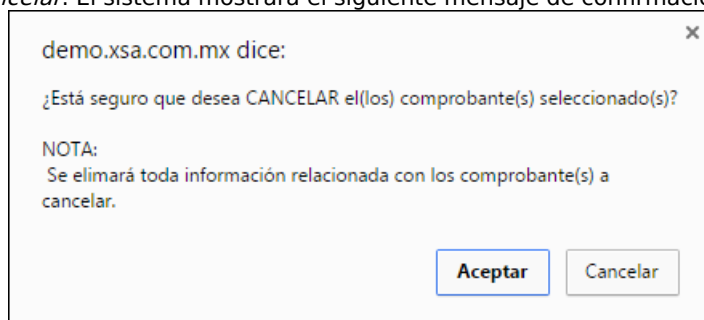
Los CFDI de que podrás ver o descargar el PDF, son aquéllos que tienen una plantilla de impresión asignada previamente; en caso contrario, el botón del PDF se mostrará en color gris (deshabilitado). Los botones de XML y PDF se mostrarán en color gris cuando los CFDI tengan estado *Cancelado*. No podrás realizar ninguna acción una vez cancelado ya que la casilla de verificación no se mostrará en este caso.

También podrás hacer clic en el botón *Descargar* para descargar los archivos XML y PDF, pero debes tener marcada la casilla correspondiente al CFDI cuya información deseas descargar. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación. Donde debes elegir el tipo de archivo para descargar.




En caso de seleccionar todos los registros de la página para descargar, sólo se descargarán los de la página activa.

3. Haz clic en la casilla de selección del CFDI emitido y que deseas **Cancelar**.
4. Haz clic en el botón *Cancelar*. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



5. Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema regresará a la pantalla de *Listado de CFDI* notificando la acción de cancelación y cambiará el Estado del CFDI a *Cancelado*, la casilla de selección desaparecerá y los botones de

los archivos se mostrarán en tono gris .


 **Aviso**
Se cancelaron 2 comprobante(s).

::: Listado de CFDI


Fecha	Serie/Folio	Socio Comercial	Estado	Impresión	Descargar
15/05/2017	A/	AAA010101AAA	Cancelado	Sin imprimir	XML PDF
15/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
15/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
15/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Almacenado	Sin imprimir	XML PDF
12/05/2017	A/	AAA010101AAA	Cancelado	Sin imprimir	XML PDF

1 2 3 4 5 6 7 [» Siguiente](#) [• Fin](#) Mostrar 15 registros por página

Total: 93 [Descargar](#) [Cancelar](#) [Reenviar](#) [Reimprimir](#)

 Al Cancelar un CFDI estás eliminando la información relacionada con los comprobantes a cancelar. Sin embargo, no se elimina el comprobante, y su serie y folio siguen asignados, pero podrás volver a usar el folio del mismo.

6. Marca la casilla de selección correspondiente al CFDI que deseas **Reenviar**.

 Reenviar un CFDI a un Socio Comercial significa que el CFDI se enviará nuevamente por los métodos de envío preestablecidos en el menú de Socios Comerciales.

7. Haz clic en el botón **Reenviar**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

demo.xsa.com.mx dice:

¿Está seguro que desea REENVIAR el(los) comprobante(s) seleccionado(s)?


NOTA:
Este proceso enviará nuevamente al Socio Comercial su(s) comprobante(s).

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

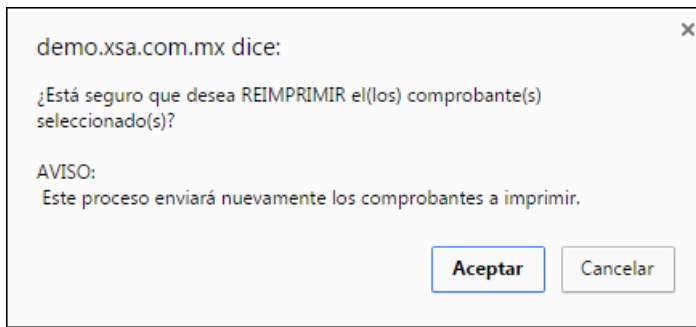
8. Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la pantalla del *Listado de CFDI* mostrando el aviso siguiente.

 **Aviso**
Se reenviarán 1 comprobante(s).

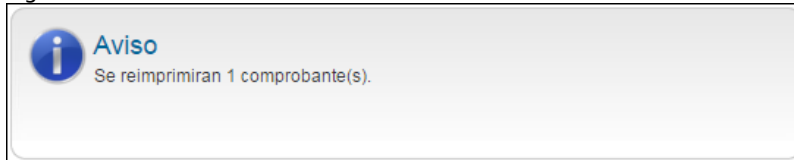
9. Marca la casilla de selección correspondiente al CFDI que deseas **Reimprimir**.

 Reimprimir un CFDI a un Socio Comercial significa que dicho CFDI se imprimirá otra vez con la impresora que tenga configurada para la sucursal.

10. Haz clic en el botón **Reimprimir**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación.



11. Haz clic en el botón *Aceptar*. El sistema regresará a la pantalla del *Listado de CFDI* mostrando el aviso siguiente.



i La opción *Eliminar* sólo aplica para empresas en esquema CFDI. Eliminar significa que se borra de forma permanente el comprobante, dejando el folio/serie correspondientes disponibles. No se podrán eliminar los CFDI que hayan sido registrados en el reporte mensual para el SAT.

🔄 Revision #5

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

✎ Updated Mon, Jul 6, 2026 6:50 PM by [Tralix México](#)