

# 10.- Cómo gestionar los Reportes

En este capítulo se describen las acciones que son necesarias para gestionar los reportes que se emiten a través de XSA.

- [Reportes de Emisión](#)
- [Reporte de envío](#)
- [Reporte de Sustitución](#)

# Reportes de Emisión

Este submenú permite conocer los documentos emitidos durante el mes. Este reporte tiene la estructura del reporte mensual utilizado en el esquema CFDI.

Para utilizar el reporte de emisión, se debe activar esta opción en el menú de **Configuración -> submenú Avanzada -> apartado -> Reporte de Emitidos**. De esta forma podrás los reportes de emisión de los últimos 6 meses.

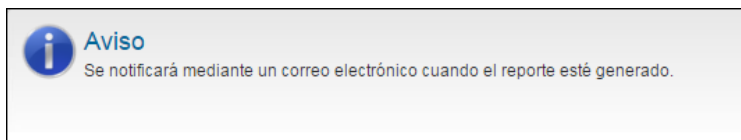
Al ingresar a este submenú el sistema presentará la pantalla *Listado de Reportes de Emisión*.

Listado de Reportes de Emisión			
Periodo Año/Mes	Fecha y hora de Generación	Generación	Descargar
17/05	05/05/2017 02:45:48 PM	<a href="#">Regenerar</a>	<a href="#">Descargar</a>
17/04	05/05/2017 02:44:16 PM	<a href="#">Regenerar</a>	<a href="#">Descargar</a>
17/03	05/05/2017 03:24:35 PM	<a href="#">Regenerar</a>	<a href="#">Descargar</a>
17/02		<a href="#">Generar</a>	Se debe generar primero el reporte.
17/01		<a href="#">Generar</a>	Se debe generar primero el reporte.
16/12		<a href="#">Generar</a>	Se debe generar primero el reporte.
16/11		<a href="#">Generar</a>	Se debe generar primero el reporte.

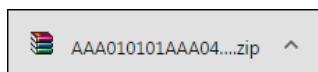
**Nota:** Cada mes se eliminará el reporte del periodo más antiguo. Realice el respaldo del reporte en caso de requerirlo.

La generación de los Reportes es bajo petición, esto significa que cuando requieras un reporte debes ingresar a menú de Reportes y hacer click en *Generar/Regenerar* para que la solución **XSA** comience a elaborar el Reporte. El sistema notificará por correo cuando el Reporte esté listo (al correo del administrador(es) de la empresa).

Para generar el Reporte debes hacer clic en el enlace *Generar* o *Regenerar* del reporte seleccionado. El sistema mostrará el siguiente mensaje de aviso.



Podrás descargar el Reporte haciendo clic en el enlace *Descargar* del reporte seleccionado. El sistema descargará el archivo.



## Notas

- Solo están disponibles para emitir reporte los últimos 6 meses.
- El día 4 de cada mes se elimina el último reporte para que se agregue el mes en curso.
- El reporte está estructurado de acuerdo al reporte mensual de CFD, adicionando el UUID al final. Es un formato TXT separado por "|" (pipes).
- El reporte que usted descargará es un documento comprimido ZIP que dentro contiene el reporte en formato TXT.
- En caso de cancelar un documento en el mismo mes que se emitió, en el reporte encontrará dos registros, el primero de la emisión del documento y el segundo sobre la cancelación del mismo.
- La nomenclatura del nombre del archivo TXT es: [RFC][MES][AÑO], tanto el mes y año son a 2 caracteres. Ejemplo. AAA010101AAA0314.txt.

## Estructura del Reporte

No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN
-----	-------	-------------

1	RFC del Cliente	Clave única que identifica al contribuyente receptor de un Comprobante Fiscal. Es necesario para asociar correctamente la factura electrónica con la persona o entidad que recibe los bienes o servicios.
2	Serie	Código único utilizado por el contribuyente para el control interno de su información, para identificar, clasificar y llevar un registro de los productos, servicios de manera interna.
3	Folio	Número o código que se asigna de manera interna a cada comprobante fiscal para llevar un registro y control de los mismos.
4	Fecha y hora de expedición	Es el momento exacto en que se genera el comprobante fiscal, de acuerdo con la hora local del lugar donde se emite.
5	Subtotal	Es la suma de los importes de todos los conceptos incluidos en el comprobante antes de aplicar descuentos, impuestos u otras deducciones.
6	Total	Es la cantidad final que se debe pagar en un comprobante. Se obtiene sumando el subtotal, restando los descuentos, agregando los impuestos o contribuciones que correspondan.
7	Total Impuestos Traslados	Total de los impuestos trasladados que se desprenden de los conceptos contenidos en el comprobante fiscal, el cual debe ser igual a la suma de los importes registrados en la sección Traslados.
8	Total Impuestos Retenidos	Total de los impuestos retenidos que se desprenden de los conceptos contenidos en el comprobante fiscal, el cual debe ser igual a la suma de los importes registrados en la sección Retenciones.
9	Moneda	Clave de la moneda utilizada para expresar los montos de los bienes y servicios.
10	Tipo de Cambio	Es el valor que se usa para convertir los montos de la factura a la moneda del país.
11	Tipo de Comprobante	Categoría o clasificación oficial que determina al comprobante, si es una factura de ingresos, egresos, nómina, pagos o traslado.
12	UUID	O folio fiscal compuesto de 32 dígitos basado en las políticas y lineamientos del SAT.
13	Estado del comprobante	Situación de la factura electrónica ante el SAT.

A continuación se coloca como ejemplo, el extracto de una línea del reporte de emisión de acuerdo a la estructura descrita.

|XAXX0101000|F|001|27/06/2025 06:41:32|43.100000|50.000000|6.900000|0.000000|USD|20.6358|I|B0DF81F5-D549-4C19-BAC9-97C1AB6C2BDC

# Reporte de envío

Este apartado nos permitirá obtener el rastreo del envío, reportando el estado de entrega o rebote (no entregado), así como conocer si el usuario interactuó con el mail, mostrando en pantalla si hubo apertura.

Así mismo podrá descargar el reporte detallado de la interactividad de su envío de CFDI.

En la siguiente pantalla se muestra un ejemplo del reporte de envío. El usuario puede consultar los datos de envío y aperturas por:

- Rango de fecha
- Tipo de CFDI
- Tipo de reporte (Datos de envío y apertura)

The screenshot shows the XSA web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Principal', 'Socios Comerciales', 'CFDs', 'Retenciones', 'Empresa', 'Bitácora', 'Configuración', 'Integración', and 'Reportes'. The 'Reportes' menu is expanded, showing 'Reporte de Emisión' and 'Reporte de Envío'. The main content area is titled 'Opción para reporte' and contains a form with the following fields: 'Fecha Inicial', 'Fecha Final', 'Tipo CFDI' (set to 'TODOS'), and 'Tipo Reporte' (set to 'TODOS'). Below the form are 'Restablecer' and 'Generar' buttons. A table titled 'Reporte de Envío' displays the following data:

Fecha y hora Generación	Tipo reporte	Descargar
28/10/2019 10:30:50	TODOS	<a href="#">Descargar</a>
28/10/2019 09:42:32	TODOS	<a href="#">Descargar</a>
28/10/2019 09:30:37	OPEN	<a href="#">Descargar</a>
28/10/2019 09:28:57	TODOS	<a href="#">Descargar</a>
28/10/2019 08:58:22	TODOS	<a href="#">Descargar</a>
25/10/2019 12:49:56	SEND	<a href="#">Descargar</a>

Below the table, a note states: 'Nota: Sólo se almacenaran los últimos 6 reportes, la información disponible solo será de 3 meses a partir de la fecha de envío.' At the bottom left, there is a footer with the text: 'XML Signature Appliance Versión 3.63 © 2018 Trilix Corporation. Todos los derechos reservados.'

- 1 El sistema sólo almacenará 3 meses de histórico a partir de la fecha de envío del CFDI.
- El sistema sólo podrá mostrar un total de 6 reportes de histórico por consulta.

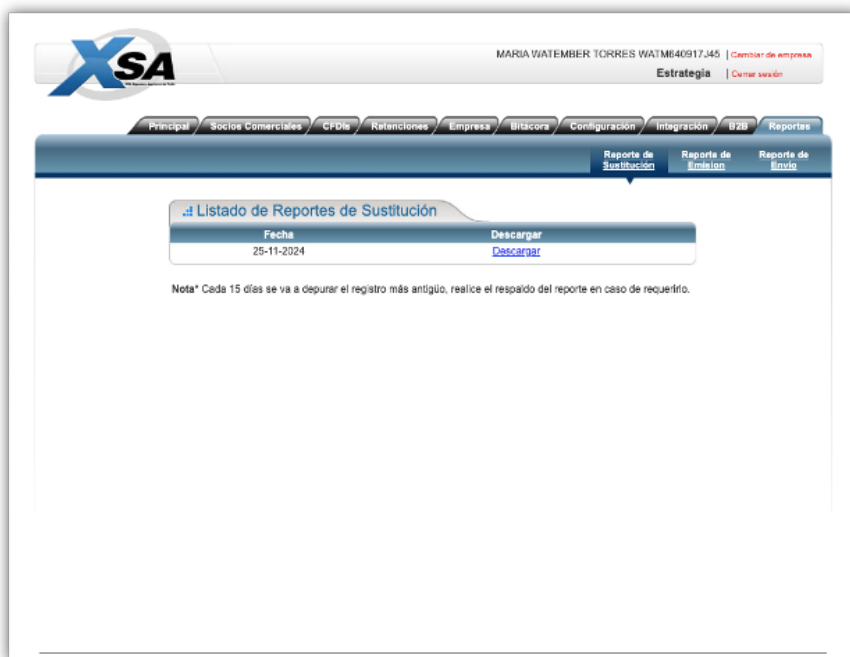
# Reporte de Sustitución

**Esta funcionalidad tiene un costo adicional, favor de contactar a su Agente Comercial.**

Este submenú permite conocer los documentos emitidos con RFC genéricos. Este reporte tiene la estructura del reporte mensual utilizado en el esquema CFDI.

Para utilizar el reporte de sustitución, se debe activar esta opción en el menú de **Configuración -> submenú Avanzada -> apartado -> Sustitución RFC Nacional.**

Al ingresar a este submenú el sistema presentará la pantalla Listado de Reportes de Sustitución.



- La generación del reporte es a día vencido, ¿qué quiere decir?. Que la generación del reporte se ejecuta a las 2:00 am todos los días, trae todos los datos del día anterior desde las 00:00:00 hasta las 23:59:59.
- Cada 15 días se va a depurar el registro mas antiguo, realice el respaldo del reporte en caso de requerirlo.

## Estructura del Reporte

Serie|folio|UUID|RFC|Fecha de sustitución|Error

Ejemplo:

