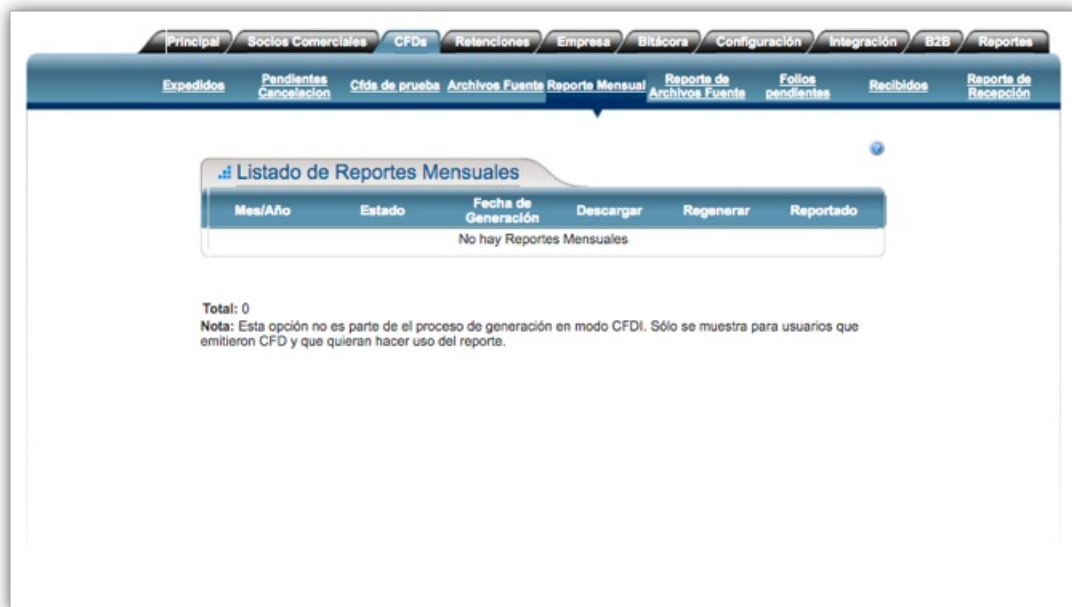


# Cómo trabajar con los Reportes Mensuales

Esta opción de submenú aplica únicamente para las empresas que trabajan en esquema CFDI, y muestra los reportes mensuales de uso de folios para que sean entregados al SAT mediante su sistema SICOFI.

Al ingresar a esta opción, el sistema mostrará la pantalla de **Listado de Reportes Mensuales**.



La pantalla de **Listado de Reportes Mensuales** muestra las columnas siguientes:

- **Mes/Año:** se refiere al mes y año que abarca el Reporte.
- **Estado:** indica la fase de la generación en que se encuentra el Reporte.
- **Fecha de Generación:** se refiere al día, mes y año en que se genera el Reporte.
- **Descargar:** este enlace permite la descarga del Reporte.
- **Regenerar:** realiza el recálculo del Reporte.
- **Reportado:** indica que el Reporte ha sido entregado al SAT.

## Descargar el Reporte

Haz clic en el enlace **Descargar** del Reporte. El sistema mostrará la siguiente ventana emergente que te permitirá **Abrir o Guardar** un archivo en formato “.txt” que contiene el reporte mensual.



El archivo que se descarga se presenta en el formato dispuesto en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal. Este reporte se debe entregar al SAT y contiene la información de todos los folios que se emitieron a sus

Abre el archivo con el programa **Bloc de Notas** y podrás ver cómo se conforma.

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
1AAA010101AAA012010[1]: Bloc de notas				
AAA010101AAA	8	1	200812346	01/01/2010 05:01:01
AAA010101AAA	8	2	200812346	01/01/2010 04:01:01
AAA010101AAA	8	3	200812346	01/01/2010 06:34:01
AAA010101AAA	8	4	200812346	01/01/2010 01:28:01
AAA010101AAA	8	5	200812346	01/01/2010 01:19:01
AAA010101AAA	8	6	200812346	01/01/2010 01:42:01

Cada renglón del archivo corresponde a un CFDI expedido y cada dato se separa por el carácter *pipe* '|'. Los valores de las columnas se presentan a continuación:

- **RFC del Socio Comercial.**
- **Serie**
- **Folio del CFDI.**
- **Número de Aprobación.**
- **Fecha y Hora de Expedición.**
- **Monto de la operación.**
- **Monto del Impuesto.**
- **Estado del Comprobante.**
- **Efecto del comprobante.**
- **Pedimento.**
- **Fecha de pedimento.**
- **Aduana**

El estado del comprobante puede ser:

- **Activo.**
- **Cancelado.**

El nombre del archivo del reporte se genera siguiendo el formato:

Nombre: 1AAA010101AAA052010.txt  
 Tipo: Documento de texto, 727 bytes  
 De: demo.xsa.com.mx

- **1:** es un Comprobante Fiscal
- **AAA010101AAA:** RFC de tu empresa
- **05:** Mes de emisión
- **2010:** Año de emisión.

## Regenerar el Reporte

Haz clic en el enlace **Regenerar** del Reporte que quieres re-calcular.

- Esta opción es útil si al final del mes se emitieron más CFDI y por ende se usaron más folios o bien, si se eliminaron CFDI o se cancelaron y se requiere actualizar el archivo.

Haz clic en el enlace **Descargar** para obtener la última versión actualizada. Así serán enviadas las siguientes notificaciones al(los) administrador(es) de la empresa:

- El día configurado de generación de reporte mensual, con asunto: reporte mensual generado.
- El día 25, con asunto: Reporte mensual no descargado.
- El último día del mes, con asunto: Reporte mensual no descargado.

En caso de que el reporte haya sido generado, y el estado sea **NUEVO**, aparecerá el enlace **Reportado** con el que podrás indicar que el reporte descargado fue entregado al SAT.

- El hecho de marcar un reporte como **Reportado**, no implica su envío al SAT. Esto deberás realizarlo de forma independiente a XSA.

- Los CFDI que incluyan un reporte mensual marcado como reportado no podrán ser eliminados.

---

🕒 Revision #163

★ Created Mon, May 15, 2017 8:53 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Tue, Sep 24, 2024 7:32 PM by [Admin Producto](#)