

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.

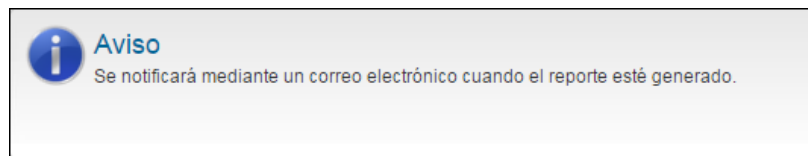
Al ingresar a este submenú el sistema presentará la pantalla *Listado de Reportes de Emisión*

Periodo Año/Mes	Fecha y hora de Generación	Generación	Descargar
17/05	05/05/2017 02:45:48 PM	Regenerar	Descargar
17/04	05/05/2017 02:44:16 PM	Regenerar	Descargar
17/03	05/05/2017 03:24:35 PM	Regenerar	Descargar
17/02		Generar	Se debe generar primero el reporte.
17/01		Generar	Se debe generar primero el reporte.
16/12		Generar	Se debe generar primero el reporte.
16/11		Generar	Se debe generar primero el reporte.

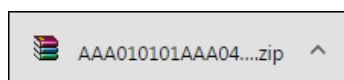
Nota: Cada mes se eliminará el reporte del periodo más antiguo. Realice el respaldo del reporte en caso de requerirlo.

- 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  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.

|XAXX010101000|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|VIGEN

🔄 Revision #1433

★ Created Mon, May 15, 2017 10:19 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Mon, Dec 22, 2025 6:06 PM by [Tralix México](#)