

1. A partir de la fecha de presentación de la solicitud o extensión de la autorización, ¿en cuánto tiempo se recibe la respuesta?

El SAT emite la resolución en un plazo máximo de tres meses.

2. ¿Cuál es el plazo para que un proveedor de certificación de recepción de documentos digitales autorizado desarrolle un nuevo tipo de documento digital?

El plazo máximo es variable de acuerdo con el tipo de documento digital. El SAT publica cada nuevo documento digital en este Portal, y especifica el plazo máximo en el que todos los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales autorizados deben tenerlo listo.

Fundamento legal: anexo 21, rubro II, inciso a, primer párrafo, Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

3. Cuando un proveedor de certificación de CFDI obtiene su extensión de autorización para operar también como proveedor certificación de recepción de documentos digitales ¿puede compartir su HSM (Hardware Security Module) para ambos servicios?

Sí.

Fundamento: Matriz de control.

4. Cuando un proveedor de certificación de CFDI obtiene su extensión de autorización para operar también como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales ¿debe tramitar un nuevo certificado de sello digital?

No, utiliza el mismo certificado de sello digital.

5. ¿Por cuánto tiempo un proveedor de certificación de recepción de documentos digitales debe conservar los documentos digitales que recibió del contribuyente?

Debe conservar los documentos digitales recibidos tres meses.

Fundamento: Regla 2.8.2.2, fracción XII de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

6. ¿Se puede consultar la mesa de servicio que actualmente atiende al proveedor de certificación de CFDI o existe una exclusiva para el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales?

El proveedor de certificación de recepción de documentos digitales debe reportar y dar seguimiento a los incidentes a través de Mi portal en el apartado Servicios por internet/Servicios y solicitudes/Solicitud, seleccionando en el campo trámite la opción "PROVEEDOR RECEPCION INCIDENTES"

7. ¿Existirá una lista de contribuyentes obligados exclusiva para el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales o puede utilizarse la que ya tienen los proveedores de certificación de CFDI?

Se publica una lista con los certificados revocados especial para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales; por lo que no pueden utilizar la lista de contribuyentes obligados de los proveedores de certificación de CFDI.

8. ¿Existe una firma de manifiesto exclusiva para el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales o puede utilizarse el manifiesto de los proveedores de certificación de CFDI?

Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales no realizan la firma de manifiesto con los contribuyentes, en su lugar deben firmar el convenio de confidencialidad publicado en este Portal.

9. ¿El proveedor de certificación de recepción de documentos digitales está obligado a ofrecer alguna solución gratuita al contribuyente?

No, en su lugar es obligación del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales proporcionar una herramienta para consultar el detalle de los documentos digitales enviados, conforme a lo especificado en los "Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos".

Fundamento: Regla 2.8.2.2, inciso XI, Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

10. ¿Cómo entrega el proveedor de certificación de recepción los documentos digitales al SAT?

Debe utilizar el mecanismo de comunicación seguro y estándar del SAT para la entrega de los documentos digitales.

Fundamento: Regla 2.8.2.2, inciso IX Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

11. Cuando la información sellada y enviada al SAT tenga inconsistencias y sea devuelta, ¿cuál es el plazo para enviar la información correcta?

El proveedor de certificación de recepción de documentos digitales cuenta con 72 horas naturales, a partir de que se le informe la inconsistencia, para obtener y enviar al SAT la información correcta.

Fundamento: Anexo 21, rubro 2, inciso B de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

12. ¿Cuál es el plazo que tiene el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales para enviar al SAT la información del contribuyente y el acuse generado de acuerdo con su tipo de documento?

El envío debe ser de forma inmediata y cuenta con un máximo de hasta una hora para enviar los documentos a partir de que se genere el sello digital del SAT.

Fundamento: Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos.

13. Respecto de la obligación del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, acerca de tener habilitado un acceso para la consulta del SAT ¿el acceso debe estar abierto de manera permanente a los funcionarios del SAT o éste debe ser habilitado a solicitud?

El acceso debe estar abierto permanentemente para que los funcionarios del SAT puedan ingresar en cualquier momento.

14. Respecto de la obligación del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales de tener habilitado un acceso para la consulta del SAT, ¿cuál es la autenticación para los funcionarios del SAT?

La autenticación es mediante la firma electrónica del servidor público autorizado.

15. ¿El SAT proveerá la lista de funcionarios y de certificados autorizados para usar los sistemas de consulta?

Sí, el SAT entregará un documento al proveedor de certificación de recepción de documentos digitales con la lista del personal autorizado y la actualizará cuando así se requiera.

16. ¿Cuántos intentos de reenvío deben considerarse antes de registrar un reporte de incidentes con el SAT, en el caso de que el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales no reciba el acuse del envío?

Un intento de reenvío: cuando el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales envíe al SAT el documento digital y no reciba su acuse en un intervalo de 10 minutos debe, reenviar una vez más el documento; si a partir de los 10 minutos del segundo envío no recibe el acuse debe registrar un reporte de incidentes en Mi Portal.

17. ¿Es válido que un documento digital tenga más de un tipo de documento digital?

No, se integrará sólo un nodo de tipo de documento digital por cada documento digital.

Fundamento: Anexo 21, rubro I, inciso E de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

18. ¿Alguien diferente a las autoridades de fiscalización del país puede ser receptor en el nodo del Receptor del documento digital?

En el nodo Receptor puede incluirse a alguna autoridad fiscal, alguna de sus unidades administrativas o algún funcionario de estas autoridades fiscales.

El uso de este nodo depende del tipo de documento digital involucrado.

19. ¿Se publicarán reglas adicionales para validar el documento digital Declaración Informativa de Operaciones con Terceros?

No, el tipo de documento digital Declaración Informativa de Operaciones con Terceros contiene las reglas de estructura, sintaxis y adicionales que deben aplicarse para verificar la validez del documento. Cuando se requiera agregar o modificar las reglas se publicará una nueva versión del documento.

20. ¿En qué momento y quién debe calcular la fecha y hora del atributo FechaHorPres?

El atributo de la fecha y hora de presentación lo registra el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales cuando genera el sello del documento. El valor que debe registrar es la fecha y hora en que concluyó la recepción del documento digital enviado por el contribuyente.

21. ¿Cómo deben usarse las dos posiciones para el diferenciador de archivo de acuerdo con el atributo NombreArch?

Para las dos últimas posiciones del diferenciador del archivo se recomienda usar de forma secuencial elementos numéricos, empezando a partir del 00.

22. ¿Cuáles son los criterios que se deben tomar en cuenta para generar un acuse de aceptación o rechazo de los documentos digitales?

Para generar el acuse de aceptación es necesario que el documento digital cumpla con las especificaciones del anexo 21 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y del tipo de documento digital que se envía, incluidas las validaciones adicionales; cuando exista alguna inconsistencia se debe emitir el acuse de rechazo.

23. ¿Cómo se deberá asignar el atributo Leyenda?

Será asignado conforme a las especificaciones de cada tipo de documento digital.

24. Las representaciones impresas de los documentos digitales incluirán el código QR especificado en el anexo 21 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, ¿cuál es el nivel de corrección de error que debe tener el código?

No existe un nivel de corrección de error obligatorio, sin embargo, es recomendable que se utilice el nivel Q.

25. Las representaciones impresas incluyen los logotipos del SAT, ¿pueden ser usados por los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales?

Solo pueden usar los logotipos para la emisión de la representación impresa de los acuses y avisos de rechazo.

26. ¿Cuáles controles son aplicables a los proveedores de certificación de CFDI que opten por ser proveedor de certificación de recepción de documentos digitales?

Deben aplicar la matriz de control extendida conformada por 31 controles.

27. La información del Catálogo, Balanza, Póliza y Auxiliares, ¿debe generarse conforme a la especificación de los archivos XML de Contabilidad electrónica?

Sí, se debe utilizar la especificación técnica del anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente para los documentos de la contabilidad electrónica.

28. ¿Qué se utiliza para que el contribuyente genere el contenido del nodo Firma?

El contribuyente debe utilizar su certificado de sello digital.

29. El atributo NumOperacion del nodo DoctoDigital, ¿es controlado por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales o por el contribuyente?

Es controlado por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, debe generarlo cuando integre el sello con la firma del SAT y asignar la numeración consecutivamente.

30. El atributo Folio de 22 caracteres asignado por el SAT del nodo AcRecep en el caso de los proveedores, ¿es asignado por el SAT o por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales?

El Folio es asignado por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

31. ¿Dónde se encuentran disponibles los catálogos que se emplean para el documento Declaración Informativa de Operaciones con Terceros?

Los catálogos se encuentran disponibles [aquí](#).

32. Para el tipo de documento digital Declaración Informativa de Operaciones con Terceros ¿No debería haber un atributo Folio?

Se utiliza el nombre NumOperacion que aparece en el nodo SelloDigital del anexo 21 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

33. El atributo Motivo dentro del elemento MotivoRechazo no tiene una restricción de longitud mínima, ¿puede quedar vacío?

No, debe especificarse el motivo por el que se rechaza el documento digital y su valor debe tomarse del catálogo que publica el SAT.

34. Si en la operación normal del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales no se recibieron documentos digitales durante el día, ¿se debe enviar la información del cierre del día con cero operaciones o se puede omitir el envío?

Se debe enviar la información del cierre del día con cero operaciones.

Fundamento: Anexo 21, rubro IV, primer párrafo Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

35. Los documentos digitales que ya tienen el acuse de recepción ¿pueden ser cancelados?

Los documentos digitales no se cancelan. Cuando el contribuyente requiera enviar un documento con información actualizada debe realizar un nuevo envío del documento y, señalar en su caso que es del tipo complementario.

36. Las amonestaciones que se apliquen al proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, ¿son acumulables durante la vigencia de la autorización?

No, las amonestaciones son acumulables por ejercicio.

37. La generación de los archivos de los documentos digitales ¿debe hacerse mediante las herramientas que proporcione el SAT?

No, tanto los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales como los proveedores de soluciones de tecnología pueden desarrollar herramientas para generar los documentos digitales. La tendencia será que las herramientas, además de las versiones independientes para pequeños usuarios, estén integradas en los sistemas de administración empresariales.

38. Las bitácoras de auditoría, ¿deben de estar encriptadas?

No necesariamente. Las bitácoras de auditoría deben estar disponibles para consulta por el SAT e incluir los controles de seguridad que permitan garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

39. ¿A partir de qué hora y con qué frecuencia se enviará la información del cierre del día?

La información del cierre del día se enviará diariamente a partir de las 3:00 horas, considerando que el esquema de conciliación de información debe comprender lo recibido por el proveedor de certificación de recepción de documentos digitales de las cero horas a las 23:59:59 horas del día anterior en que se envíe la información.

Fundamento: Anexo 21, rubro IV, cierres del día Resolución Miscelánea Fiscal vigente.