

Contrato de Prestación de Servicios No. SEFIPLAN/DA/AD/26/2021 que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, a quien en lo sucesivo se le denominará "El Cliente", representado en este acto por la Mtra. Yohanet Teódula Torres Muñoz en su carácter de Secretaria de Finanzas y Planeación y por la otra parte la persona moral Grupo Rfacil Empresarial, S.A. de C.V., representado en este acto por el C. Carlos Antonio Vega Ríos, en su carácter de Apoderado Legal, a quien en lo sucesivo se le denominará "El Prestador del Servicio", al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. "El Cliente" declara:

I.1. De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 2, 5 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y 429 Fracción I del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo es un Estado que forma parte integrante de la Federación y cuenta con personalidad jurídica propia.

I.2. Que la C. Yohanet Teódula Torres Muñoz en su carácter de Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, acredita su personalidad con el nombramiento emitido a su favor por el C. Gobernador del Estado de Quintana Roo, y cuenta con las facultades para concurrir a la celebración del presente contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 2,3,4,19 fracción III, 30 fracción VII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 5, 9 y 10 fracciones I,X,XI y demás relativas del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

I.3. Que para cubrir las obligaciones derivadas de este Contrato, cuenta con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2021.

I.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es GEL-741008-GY9.

I.5. Que tiene domicilio en la Calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno planta baja, Colonia Centro, C.P. 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

I.6.- Que la modalidad de Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación Pública del presente Contrato se determinó conforme a lo previsto en el artículo 33 Fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; y aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de fecha 09 de Marzo de 2021.

II. "EL PRESTADOR DE SERVICIO" DECLARA:

II.1. Que es una sociedad mercantil, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas y acredita la personalidad de su representada y la suya propia mediante acta no. 45,443, Volumen MCCXLIII de fecha 10 de Septiembre del 2010 pasada ante la fe del Lic. Jorge Valdés Ramírez, Titular de la Notaria Publica Número 24 del Estado de México, y que tiene capacidad para obligarse al servicio objeto del presente contrato.

II.2. Que mediante Instrumento Numero 26,233, Volumen 855, de fecha 28 de Noviembre de 2016, la Lic. Anabel Ugarte Reyes, Notario Público número 94 del Estado de México, hizo constar que ante ella compareció del señor Luis Ignacio Gasca Domínguez, en su carácter de Administrador Único de la sociedad denominada "Grupo Rfacil Empresarial", Sociedad Anónima de Capital Variable, con el fin de designar como Apoderado Legal al C. Carlos Antonio Vega Ríos, con los poderes y facultades de: Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración en Materia Laboral.

II.3. Que se identifica mediante Clave de elector **VGRSCR83091515H900**.

II.4. Que tiene por Actividad Económica Servicios de Consultoría en Computación y Comercio al por menor de computadoras y sus accesorios y que para tal fin cuenta con el personal, equipo, capacidad técnica financiera suficiente, para el servicio, motivo de este Contrato.

II.5. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es **GRE100910KEA**.

II.6. Que cuenta con Registro del Padrón de Proveedores del Estado número **1423**.

II.7. Que tiene establecido su domicilio en Avenida Benito Juárez Norte, Numero Exterior 903, Numero Interior Segundo Piso A, entre Calle Plazuela de San Francisco y Calle Miguel Hidalgo de la Colonia San Francisco Coaxusco, Localidad Metepec, C.P. 52158, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

II.8. Que bajo protesta de decir la verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley, así como las normas de calidad vigentes de la Dependencia normativa.

III. Declaran "Las Partes":

III.1. Que reconocen mutuamente su capacidad legal para celebrar el presente contrato, en virtud de haber quedado plenamente acreditadas en las anteriores declaraciones, y que en su celebración no existe dolo, mala fe, error o algún otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez.

III.2. Que estando conformes con lo manifestado en las declaraciones que anteceden, ambas partes manifiestan su voluntad y se obligan en los términos de este Contrato de las disposiciones legales respectivas, con apego a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto del Contrato. "El Cliente" adquiere de "El Prestador del Servicio" y este se obliga a proporcionar la Prestación del Servicio de **Servicio de Timbrado de Facturación en Línea para el Ejercicio Fiscal 2021**, de acuerdo a las especificaciones, alcance y características señaladas en el Anexo Único del presente contrato.

Segunda.- Monto del Contrato.- Ambas partes acuerdan que el pago del servicio objeto del presente contrato será, de **\$1,468,000.00** (Son: un millón cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) más el **16% de I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado) \$234,880.00** (Son: doscientos treinta y cuatro mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) cuya suma asciende a un importe total de **\$1,702,880.00** (Son: un millón setecientos dos mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.).

Tercera.- Defectos o vicios ocultos. "El Prestador del Servicio" será responsable de las deficiencias del servicio que lo haga impropio para el uso para el cual fue contratado.

Cuarta.- Forma de pago. Ambas partes acuerdan que los pagos se harán en tres exhibiciones vía transferencia electrónica de fondos, por conducto de la Tesorería General del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Caja de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por lo que para el devengo correspondiente

"El Prestador del Servicio" deberá proporcionar durante los primeros 5 días de cada mes a "El Cliente" la Representación Impresa del CFDI, XML y Validación del SAT, para poder cumplir los tramites en tiempo y forma; el devengo se realizara de acuerdo a la siguiente calendarización:

Pago	Mes	Total
Primer	Junio	\$567,626.67
Segundo	Octubre	\$567,626.67
Tercer	Diciembre	\$567,626.66
	Total	\$1,702,880.00

Quinta.- Vigencia y lugar.- "El Prestador del Servicio" se compromete a ejecutar el servicio mencionado en la cláusula primera, en el periodo comprendido del 03 de Abril al 31 de Diciembre del año 2021.

Sexta.- Impuestos y derechos. Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo de "El Prestador del Servicio", con excepción del I.V.A.

Séptima. Garantía. Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato "El Prestador del Servicio" se obliga a presentar a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo:

- Fianza o Pagare por el 10% del monto total contratado incluyendo el impuesto al valor agregado (I.V.A.), para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir a más tardar el 04 días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento legal.

Para la liberación de la Fianza o Pagare de garantía de cumplimiento del contrato, será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito de "El Prestador del Servicio", procediendo una vez concluida la vigencia de la misma, a entera satisfacción de "El Cliente".

Octava. Responsabilidad. "El Prestador de Servicio" será responsable en caso de negligencia, dolo, impericia o deficiencias que pudieran presentar los servicios ejecutados, por lo que deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para la atención y corrección de dichas deficiencias a entera satisfacción de "El Cliente", por lo que los gastos que se generen en este sentido, correrán a su cuenta y orden.

De la misma forma, "El Prestador de Servicio" asume cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por el uso, violación o infracción a las disposiciones relativas a la propiedad industrial, intelectual, de derechos de terceros sobre patentes, marcas y/o derechos de autor, eximiendo de esta a "El Cliente".

Novena.- Supervisión. Ambas partes acuerdan que "El Cliente" podrá verificar la calidad del Servicio, pudiendo rechazarlos cuando no reúnan las especificaciones establecidas en el presente instrumento, "El Cliente" designa al Lic. Bruno Rayo Hernández, Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, para recibir y revisar los informes de las actividades desarrolladas por "El Prestador del Servicio", así como el resultado de los servicios pactados en el contrato (entregables) quien caso de no notificar incidencia alguna a la Direccion Administrativa se considerar que el servicio se presta a su entera satisfacción.

Si la revisión revela anomalías en calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de no conformidad, el cual será notificado a "El Prestador de Servicio". Dicho aviso dará la posibilidad de que "El Cliente", sin responsabilidad de su parte suspenda o rescinda total o parcialmente el presente contrato.

"El Prestador de Servicio", se responsabiliza totalmente de cualquier violación o infracción a las disposiciones relativas a la propiedad industrial, intelectual, de patentes o marca, eximiendo de esta a "El Cliente".

Decima. Obligaciones: "El Prestador del Servicio" acepta expresamente cumplir con las obligaciones consignadas a su cargo, en este contrato y en la ley, específicamente con las siguientes:

- a). Que el servicio objeto de este contrato se efectúe a satisfacción de "El Cliente", así como a responder, por su cuenta y riesgo de los daños y perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, se lleguen a causar a "El Cliente" o a terceros, y para tales eventos se harán efectivas las garantías otorgadas para el cumplimiento del contrato.
- b). Desarrollar la prestación del servicio contratado conforme la calidad, cantidad, especificaciones y/o características que se detallan en el Anexo Único del presente instrumento jurídico.
- c). Corregir las deficiencias que se detecten en la prestación del servicio contratado, o no cumplan con el inciso "b" de la presente cláusula.
- d). Desarrollar la prestación del servicio contratado, a plena y entera satisfacción de "El Cliente".
- e). No ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro sobre los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrita de "El Cliente".

Décima Primera. Calidad. "El Prestador de Servicio" asume la obligación de garantizar que la prestación del servicio, objeto de este contrato, será de óptima calidad; no obstante, "las partes" acuerdan que "El Cliente" en apego a lo señalado en la cláusula novena, podrá verificar la calidad y características de lo contratado, pudiendo rechazarlos cuando no cumplan con las especificaciones establecidas en su oferta económica y cuando presenten defectos en su cumplimiento, para lo cual, se expedirá un aviso de inconformidad, mismo que será notificado a "El Prestador de Servicio".

El aviso antes mencionado, dará la posibilidad para que "El Cliente" sin responsabilidad alguna, suspenda o rescinda total o parcialmente el presente contrato.

Los gastos que se generen por rechazo de los servicios a los que se refiere el párrafo anterior, correrán por cuenta y orden única de "El Prestador de Servicio".

Décima Segunda.- Confidencialidad.- "Las Partes" Acuerdan que durante el desarrollo de los servicios que se presenten de conformidad con el presente contrato, tendrán acceso a información de carácter operativa, técnica y estadístico relativa a las operaciones estrategias y operaciones generales, por consiguiente, manifiestan y se obligan en este acto, a guardar bajo la más estricta confidencialidad, toda la información de su contraparte que por cualquier motivo le sea entregada o dada a conocer o, que de cualquier forma llegue a su poder.

"Las Partes" única y exclusivamente podrán usar la información reservada o confidencial para la debida prestación de los servicios, siendo responsables del mal uso que, en su caso hagan los socios, personal o terceros de cada una de las partes y que por sus funciones deban tener acceso a la información reservada o confidencial.

Por tal motivo **"Las Partes"** reconocen que en ningún momento o por ningún motivo distinto al estipulado en los párrafos anteriores estarán facultadas para copiar, editar, reproducir, divulgar por cualquier medio, elaborar extractos, usar para su propio beneficio o de terceros, o revelar cualquier otra que se relacione con los servicios y que le sea proporcionada por la otra parte.

Décima Tercera .Suspensión temporal del contrato.- Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por algún incumplimiento o demora causada por huelga, incendio, inundación, desastre natural u otra causa extraordinaria e imprevisible fuera del control de alguna de las partes, siempre que se den aviso oportunamente. Una vez terminada la causa de fuerza mayor o caso fortuito las partes acordarán si se reinicia la ejecución de las obligaciones; por lo que en caso de que el contrato continúe, los plazos de ejecución serán prorrogados proporcionalmente a los de la duración de tal circunstancia.

Décima Cuarta. Penas Convencionales. "El Prestador del Servicio" se compromete a pagar a **"El Cliente"** en caso de que no cumpla con las obligaciones asumidas con motivo del presente contrato. como pena convencional el (dos) al millar del monto total contratado en este instrumento, por cada día de atraso en la prestación del servicio, misma que no excederá del monto de la garantía del cumplimiento del contrato y que será cuantificada en relación al servicio no entregado de manera oportuna.

Independientemente del pago de las penas convencionales señaladas en el párrafo anterior, **"El Cliente"** podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo al artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomaran en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra no imputable a **"El Prestador del Servicio"**, siempre y cuando cumpla con las condiciones dispuestas en la cláusula decima cuarta del presente contrato.

Décima Quinta. Rescisión del contrato. "El Cliente" podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"El Prestador del Servicio"**.
- b) Cuando concurren razones de interés público.
- c) Por contravenir lo dispuesto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- d) Cuando el **"El Prestador del Servicio"** modifique cualquier característica del servicio, sin autorización expresa y por escrito de **"El Cliente"**.
- e) Si se declara en quiebra **"El Prestador del Servicio"**.
- f) Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.
- g) En caso fortuito o de fuerza mayor o cuando por restricciones presupuestales, se haga imposible el cumplimiento económico del presente contrato.
- h) Por haber transcurrido el tiempo límite establecido para el cumplimiento de la entrega de la garantía requerida.

Decima Sexta. Procedimiento de rescisión.- El procedimiento de rescisión iniciará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, en caso del incumplimiento a que se refiere la cláusula décima cuarta (penas convencionales) del presente contrato. En los demás casos, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se origine la causa que motive la rescisión.

Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se comunicará por escrito a **"El Prestador del Servicio"**, los hechos constitutivos de la infracción, para que en un término no mayor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.
- b) Transcurrido dicho término **"El Cliente"**, contará con un plazo de 15 días hábiles para resolver considerando los argumentos y pruebas que haya hecho valer **"El Prestador de Servicio"**. La resolución deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"El Prestador de Servicio"** dentro de dicho plazo.
- c) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el objeto del contrato, en este supuesto, **"El Prestador de Servicio"** deberá informar a **"El Cliente"** quien resolverá dentro de los quince días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.
- d) La rescisión administrativa, no exime a **"El Prestador de Servicio"** de las responsabilidades civiles o penales en que hubiese incurrido por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en este contrato.

Décima Séptima. Terminación anticipada. **"El Cliente"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Contraloría del Estado. En estos supuestos **"El Cliente"** reembolsará a **"El Prestador del Servicio"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Décima Octava. Responsabilidad laboral. **"El Prestador de Servicio"** reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de este contrato, liberando a **"El Cliente"** de cualquier responsabilidad laboral y de seguridad social. **"El Prestador del Servicio"** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **"El Cliente"** en relación con los trabajos del contrato.

Décima Novena. Manifiesto. Las partes manifiestan que en el presente contrato no existe, error, dolo o mala fe, ni lesión alguna que pudiera invalidarlo, comprometiéndose a cumplirlo en cualquier tiempo, lugar y bajo las condiciones especificadas en el mismo.

Vigésima. Normatividad aplicable. Las partes se obligan a sujetarse estrictamente, para la ejecución del servicio objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen las leyes, reglamentos y normas señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones administrativas, civiles o penales que sean aplicables.

Vigésima Primera. Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen en someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales del fuero común en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, por lo tanto, **"El Prestador del Servicio"** renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

El presente contrato se firma en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, el día 29 del mes de Marzo del año 2021.

Por "El Cliente"


Mtra. Yohanel Teodula Torres Muñoz
Secretaria de Finanzas y Planeación

Por el "Prestador del Servicio"


C. Carlos Antonio Vega Ríos.
Apoderado Legal

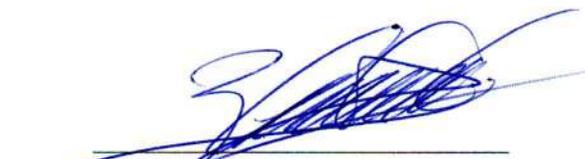
Por "El Área Ejecutora"

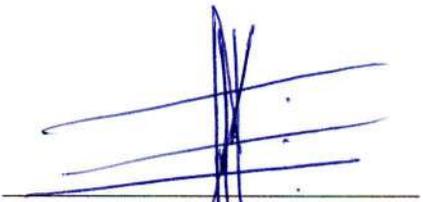

Dr. Rodrigo Díaz Robledo.
Director General del Servicio de Administración Tributaria
del Estado de Quintana Roo.

Por "El Supervisor del Servicio"


Lic. Bruno Rayo Hernández.
Director de Tecnologías de la Información y
Comunicaciones del Servicio de
Administración Tributaria del Estado de
Quintana Roo.

Por "El Área Administrativa"


C. Zoreida del Carmen Castro García
Directora Administrativa de la
Secretaría de Planeación y Finanzas


Lic. Héctor Alfonso Leal Cano
Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la
Secretaría de Planeación y Finanzas

Las firmas forman parte del Contrato de Prestación de Servicios No. SEFIPLAN/DA/AD/26/2021, que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la persona moral Grupo Rfácil Empresarial, S.A. de C.V., representado en este acto por el C. Carlos Antonio Vega Ríos, en su carácter de Apoderado Legal.

ANEXO ÚNICO

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Total
1	Servicio de Timbrado de Facturación en Línea para el Ejercicio Fiscal 2021, que incluye : - 1,500,000 Timbres Factura. - 1 Licencia de Uso. - 12 Usuarios de Sistema de Facturación. - 1 Soporte Premium CFDI. - 1 Timbrado Masivo. - 1 Resguardo facturación 3.3 y 3.2 hasta por 5 años. - 1 Procesos de Emisión de Comprobantes. - 1 Servicio de Timbrado complemento pago.	\$1,468,000.00	\$1,468,000.00
Subtotal			\$1,468,000.00
I.V.A. 16%			\$234,880.00
Total			\$1,702,880.00

METODOLOGÍA DE SERVICIO:

La información de la facturación se procesará mediante El Monitor de Procesamiento de Archivo TXT emisión de CFDI dicha herramienta consta de lo siguiente:

1. Herramienta instalable en la PC del Cliente.
 2. Conversión de datos en archivo de texto a formato CFDI 3.3, sellado del comprobante con los Certificados de Sellos Digital del Cliente, y su posterior envío al Sistema de Timbrado Masivo.
 3. Multi Empresas. Registro de Certificado de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal.
 4. Generación de la Representación impresa en formato PDF mediante Plantilla Genérica.
 5. Representación impresa de los CFDI timbrados.
 6. Envío a la cuenta de correo electrónico del Contribuyente.
 7. Notificación a los Web Services del Portal de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.
 8. Soporte a Complementos:
 - Información Aduanera.
 - Información Predial.
 - Información de Partes.
 - Complemento de Nóminas.
 9. Soporte para Sucursales.
 10. Integración de Datos Adicionales al CFDI para mapeo en la representación impresa (hasta 100 campos).
 11. Representación TIF. Solicitada por el Instituto Hacendario.
- Portal Web de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.
 - a. Consulta de Archivos procesados y visualización de errores del Monitor de Procesamiento.
 - b. Consulta de CFDI generados en el procesamiento de Archivos TXT. Solo consulta de UUID y datos generales; no incluye descarga de comprobantes XML y su representación PDF, estos solo se ubican en el equipo del cliente.
 - Web Service de Recepción de CFDI Timbrados para Almacenamiento y Consulta del Emisor y del Receptor.
 - Consola de Administración de CFDI Emitidos:
 - a. Multi Usuario.
 - b. Multi Dependencia.
 - c. Catálogos de Localidades (Sucursales de Emisión).
 - d. Catálogos de Contribuyentes.

- e. Parametrización de Servicios de Correo Electrónico.
- f. Parametrización de Datos Fiscales: Certificados de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal, Plantillas de Generación de PDF.
- g. Registro y Emisión de Facturas CFDI (Ingresos) y Notas de Crédito (Egresos), sin Complementos CFDI ni Addendas.
- h. Cancelación de CFDI emitidos a través de emisión de Nota de Crédito, una sola Nota de Crédito por CFDI.
- i. Re facturación de Comprobantes CFDI emitidos al Contribuyente.
- j. Registro de Notas de Crédito CFDI por devoluciones parciales, sin Complementos CFDI ni Addendas.
- k. Administración de Comprobantes Fiscales emitidos.

Consola de Facturación en Línea

- a. Monitor de timbrado basado en la información entregada por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, Reenvió de comprobantes CFDI vía correo electrónico.
- b. Impresión de comprobantes CFDI.
- c. Descarga masiva de comprobantes.
- d. Reguardo de los timbres fiscales durante la duración del servicio.

Características adicionales necesarias del Sistema:

1. Layout de Procesamiento de Información para Emisión de CFDI:

El cliente necesita integrar la información que deberá relacionarse en la factura que lleve integrado el Complemento de Pagos dentro del CFDI, de acuerdo a la estructura y definición establecida por el SAT.

Para esto requiere que se indique por parte del Proveedor la estructura final para la incorporación de la información para el complemento de pagos.

Como tal el gobierno a través de su área de informática llevará a efectos los cambios solicitados en la estructura de los archivos que actualmente se envían para timbrado de CFDI.

2. Procesos Recepción y Emisión de CFDI en:

Una vez establecido las modificaciones al layout de información del cliente para la emisión de datos para el Complemento de Pagos, El Proveedor deberá realizar las modificaciones necesarias para la implementación de lectura de datos adicionales sobre el layout y poder aplicar cambios a los siguientes procesos:

- 1. Lectura del Archivo de Información para Soporte de los Datos del Complemento de Pagos.
- 2. Modificación del proceso de armado de archivos en formato XML para integrar la información de complemento de pagos, y analizar dentro del proceso de conversión de datos si se trata o no de un CFDI de complemento de pagos.
- 3. Ajustar el proceso de registro del CFDI de Complemento de Pagos para no afectar el proceso actual de registro, recuperación y consulta final.
- 4. Ajustar los cambios requeridos en el proceso de notificación de errores y advertencias del proceso de notificación de emisión del CFDI para soporte del CFDI con Complemento de Pagos.

5. Modificación del proceso de recuperación que utiliza el gobierno para recuperar CFDI's Normales, notas de crédito y ahora de CFDI con el complemento de pagos.
6. Modificación del diseño de CFDI para representación impresa, para integrar la información del complemento de pagos a necesidades del Cliente.

Complemento de Pago

1. Layout de procesamiento de información para Emisión de CFDI:

a. Tipo de Registro 01 – Encabezado del CFDI.

No. Campo	Nombre	Observación
6	Subtotal	Se deberá colocar el valor fijo 0.00
7	Total	Se deberá colocar el valor fijo 0.00
13	Moneda	Se deberá colocar el valor fijo XXX (para identificar que la moneda va en cada complemento de pago generado).

b. Tipo de Registro 02 – Datos del Pago del CFDI.

No. Campo	Nombre	Observación
3	Condiciones de Pago	Se deberá colocar la leyenda "PAGOS". Con esta leyenda el sistema sabrá que se trata de un CFDI para Complemento de Pagos.
4	Método de Pago	Este campo irá vacío ya que para el CFDI no se ocupa método de pago, ya que este está definido por cada pago recibido.
7	Uso del CFDI	Para el caso del CFDI emitido, se definirá el Uso del CFDI que le vaya a dar el cliente de acuerdo al catálogo del SAT:

Clave	Descripción
D01	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.
D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
D03	Gastos funerales.
D04	Donativos.
D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).
D06	Aportaciones voluntarias al SAR.
D07	Primas por seguros de gastos médicos.
D08	Gastos de transportación escolar obligatoria.
D09	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
G01	Adquisición de mercancías
G02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	Gastos en general
I01	Construcciones
I02	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
I03	Equipo de transporte
I04	Equipo de cómputo y accesorios
I05	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental

106	Comunicaciones telefónicas
107	Comunicaciones satelitales
108	Otra maquinaria y equipo
P01	Por definir

c. Tipo de Registro 05 – Datos de los Conceptos.

No. Campo	Nombre	Observación
3	Identificador Único Externo	Se deberá colocar el valor fijo 84111506 (que es la clave del producto a utilizar para complemento de pagos.
4	Cantidad	Se colocará el valor fijo 1
5	Descripción	Valor Fijo Pago
6	Valor Unitario	Valor Fijo '0' (Cero)
7	Importe	Valor Fijo '0'
8	Unidad de Medida	Valor Fijo ACT

d. Nuevo Tipo de Registro CP– Datos del Complemento de Pagos.

No.	Nombre	Req.	Tipo / Long.	Descripción
1	Identificador	SI	Char(2)	Valor fijo "CP".
2	Fecha de Pago	SI	Date	Fecha en que se recibe el pago. pago Deberá estar registrada en formato AAAA-MM-DDTHH:MM:SS
3	Forma de Pago	SI	Char(2)	Se debe proporcionar la forma en que se realizó el pago de conformidad con el catálogo oficial del SAT para este Campo
4	Moneda	SI	Char(3)	Clave de la moneda con la cual se realizó el pago Acuerdo al catálogo de monedas publicado por el SAT.
5	Tipo de Cambio	NO	Decimal(18,6)	Tipo de cambio que se aplicó en el pago, en el caso en que la moneda no sea MXN. Se deben considerar la cantidad de decimales que Tiene considerada la moneda. En caso de no aplicar tipo de cambio, se podrá colocar como campo vacío o notificar como 0.00
6	Monto del Pago	SI	Decimal (18,6)	Monto del pago recibido. Debe contener la cantidad de decimales que acepte la Moneda relacionada.
7	No. De Operación	NO	Char(100)	Incluirá el número de cheque, número de autorización, número de referencia, clave de rastreo en caso de ser SPEI, Línea de captura o algún Número De referencia Análogo que identifique la operación.

8	RFC Emisor	NO	Char(13)	Clave RFC de la entidad emisora de la Cuenta cuenta origen, es decir, la operadora, el ordenante banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc.
9	Nombre	NO	Char(300)	Nombre del banco ordenante, es Banco Requerido en caso de ser extranjero. Ordenante Extranjero
10	Cuenta Ordenante	NO	Char(50)	Número de la cuenta con la que se realizó el pago
11	RFC Emisor	NO	Char(50)	Clave RFC de la entidad operadora de Cuenta la cuenta destino, es decir, la Beneficiario operadora, el banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc.
12	Cuenta Beneficiario	NO	Char(50)	Número de cuenta en donde se recibió el pago el beneficiario del pago.
13	Tipo de	NO	Char(2)	Clave del tipo de cadena de pago que cadena de genera la entidad receptora del pago. En pago Solo se acepta el valor 01, si se llegará a incorporar
14	Certificado	NO	Char(Max)	Certificado que ampara al pago, como del Pago una cadena de texto en formato base 64.
15	Cadena	NO	Char(Max)	Cadena original del comprobante de original de pago generado por la entidad emisora Pago de la cuenta beneficiaria.
16	Sello digital	NO	Char(Max)	Sello digital que se asocie al pago del pago expresado en Base 64

e. Nuevo Tipo de Registro CPDR- Datos de los Documentos Relacionados para Complemento de Pagos.

No.	Nombre	Req.	Tipo / Long.	Descripción
1	Identificador	SI	Char(3)	Valor fijo "CPDR".
2	Id	SI	Char(36)	Identificador o UUID del CFDI Documento relacionado con el CFDI al pago relacionado Recibido. Puede tratarse de otro tipo de operación de otro Tipo de documento digital (no necesariamente un CFDI).
3	Serie	NO	Char(25)	No. De Serie de control interno del contribuyente que Permite identificar el documento relacionado al pago.
4	Folio	NO	Char(40)	No. De folio de control interno del contribuyente que Permite identificar el documento relacionado al pago.

5	Moneda	SI	Char(3)	Moneda en la que fue emitido el documento relacionado Original al pago. Debe ser un valor del catálogo de Moneda autorizado por el SAT (por ejemplo MXN, USD).
6	Tipo de	NO	Decimal (18,6)	Tipo de cambio que se utilizó el en cambio Documento relacionado a este pago.
7	Método de Pago	SI	Char(3)	Método de pago utilizado en el Documento relacionado al pago.
8	Número de Parcialidad	NO	Int	Número de parcialidad que corresponde al pago, cuando se establezca un Número de pagos a realizar por la transacción. Es obligatorio cuando el Método de Pago indicado en el Complemento sea PPD Pago en parcialidades o diferido.
9	Importe	NO	Decimal(18,6)	Monto del saldo insoluto de la Saldo Parcialidad anterior. Es obligatorio anterior cuando el Método de Pago Indicado en el complemento sea PPD Pago en Parcialidades o diferido.
10	Importe Pagado	NO	Decimal(18,6)	Importe pagado en la parcial reflejada en este documento. Es obligatorio cuando exista más de Un documento relacionado en este complemento.
11	Importe	NO	Decimal (18,6)	Monto de la diferencia entre el importe Del saldo anterior y el monto del pago. Insoluto Es obligatorio cuando el Método de Pago indicado en el complemento sea, PPD Pago en Parcialidades o diferido.

2. Procesos Recepción y Emisión de CFDI:

Para el caso de los sistemas que se proporcionan al cliente, El Proveedor deberá realizar cambios en los siguientes componentes:

a. Web Service de Recepción de Archivos de Timbrado.

Se debe modificar el Web Service para que se consideren los cambios en los nuevos registros y campos indicados en la estructura.

b. Almacenamiento de información Adicional del Complemento de Pagos.

Se debe considerar que se deberá almacenar más información de la recibida actualmente para almacenar la información del complemento de pagos para el CFDI a emitir.

c. Procesadores de Emisión de CFDI.

El procesador es la herramienta que realiza el proceso de timbrado y notificación de errores de timbrado. Se debe adaptar para permitir incorporar la información del CFDI a timbrar con el complemento de pagos, y soportar la notificación por correo en caso de error.

d. Módulo Generador de Representación Impresa PDF.

Este módulo permite generar la representación impresa del CFDI en formato PDF; debe modificarse para incorporar la nueva información de acuerdo a lo indicado por el cliente en cuanto al mapeo.

e. Web Service de Recuperación de CFDI para Referencias de Pago.

Para el caso de la emisión definitiva, se debe modificar el Web Service que se utiliza para recuperar la información timbrada y notificarla al cliente.

SOPORTE PREMIUM

El Prestador del Servicio tendrá disposición de mesa de servicio, vía telefónica de 9:00 am a 7:00 pm, así mismo los niveles de servicio se esquematizan en la siguiente tabla:

Responder la llamada y Diagnosticar el Problema

TIPO DE REPORTE	TIEMPO DE RESPUESTA	RUTA DE ACCIÓN
Atención telefónica 24hrs	30 min	Desde que el asesor contesta el teléfono, contacta al usuario y dictamina la situación.
Correo electrónico	60 min	Desde que el asesor recibe y valida el correo, contacta al usuario y dictamina la situación.
Chat en línea	60 min	Desde que el asesor contesta el chat, contacta al usuario y dictamina la situación.

FASE DE RESOLUCIÓN	TIPO DE PROBLEMA	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
FASE 1	PROBLEMAS CENTRALIZADOS	45-120 MIN	El problema radica en situaciones de configuración de las herramientas de El Proveedor en los equipos del cliente, problemas con la información proporcionada con el cliente, fallas en el equipo de procesamiento, problemas de conectividad, etc. Se diagnostica en Nivel 1 que la aplicación tiene problemas internos específicos de programación, codificación, reglas internas, etc.
FASE 2	PROBLEMAS APLICATIVO DE	1 - 4 hrs.	Se procede a analizar los datos proporcionados desde el Soporte Nivel 1 y revisar la situación. Si procede realizan el ajuste respectivo y pasa por QA para liberación de Cambios.
FASE 3	ACTUALIZACIÓN DE APLICATIVOS CON PROBLEMAS	1- 4 hrs.	Solución proporcionada a nivel de Versión de Aplicaciones. Se procede a realizar actualización de versión y en conjunto con el cliente se valida que la versión de solución al problema.

Tiempos para resolución de Problemas desde su Notificación

CRITICIDAD MÁXIMO	ALCANCE	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO
NIVEL BAJO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN FASE 1	15 min.	90 min.
NIVEL MEDIO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS HASTA FASE 2 (1)	1 hr. 15 min.	3 hrs. 45 min.
NIVEL ALTO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS HASTA FASE 3	1 hr. 30 min.	4 hrs. 45 min.

(1) En Soporte de Nivel 2 se detecta que no es problema de aplicativo, sino de configuración u otro tema que pudo haber sido solucionado en la Fase 1.

En relación a ello el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo tiene la necesidad de implementar en sus procesos de emisión de Factura Electrónica derivados de los pagos de contribuyentes, la emisión de información para el timbrado de CFDI con el Complemento de Pagos.

Esto debido a que cierto tipo de contribuyentes del estado de Quintana Roo requieren que por los pagos realizados con efectos fiscales posteriores a la emisión (CFDI's con método de Pago en Parcialidades), se emita el respectivo complemento de pago.

Para esto es necesario que se realicen ajustes sobre la información generada en el sistema de cobros de contribuciones del Gobierno del Estado, así como en los servicios publicados para el timbrado de este tipo de recibos por parte de El Proveedor.

El sistema cuenta con las siguientes características adicionales:

Una factura electrónica se construye en 2 fases:

1. Se crea la factura tal y como se ha hecho siempre y se almacena en un fichero de datos.
2. Posteriormente se procede a su firma con un certificado digital o electrónico propiedad del emisor que cifra el contenido de factura y añade el sello digital a la misma.
3. El contribuyente tendrá 48hrs después de realizar el pago para poder emitir su CFDI.
4. El contribuyente podrá solicitar asesoría en las Direcciones de Recaudación donde realice el pago para llenar los campos que se requieren para poder emitir su CFDI.
5. No se aceptaran cancelaciones de CFDI una vez esta sea timbrada.

DEFINICIÓN DE ALCANCE

Alcance Estatal:

Dirección de Recaudación de Othón P. Blanco.

Dirección de Recaudación de Bacalar.

Dirección de Recaudación de Felipe Carrillo Puerto.

Dirección de Recaudación de Tulum.

Dirección de Recaudación de Solidaridad.

Dirección de Recaudación de Puerto Morelos.

Dirección de Recaudación de Benito Juárez.

Dirección de Recaudación de José María Morelos.

Dirección de Recaudación de Cozumel.

Dirección de Recaudación de Lázaro Cárdenas.

Dirección de Recaudación de Isla Mujeres.

CONFIDENCIALIDAD:

Debido a la naturaleza de la información que se recopile del contribuyente así como la información que se guarde en la base de datos, se deberá realizar el compromiso de mantener y guardar en estricta confidencialidad toda la información generada.

PLAN DE TRABAJO

Sistema de Timbrado CFDI:

1. Recepción y validación de estructura del XML conforme al estándar CFDI 3.3.
2. Validación de todos los Complementos publicados por el SAT al momento del timbrado.
3. Verificación del Sello Digital del Emisor.
4. Verificación de Obligaciones Fiscales del Emisor en la LCO.
5. Validación de Créditos de Timbrado adquiridos por el Municipio.
6. Timbrado del Documento mediante el Certificado de Sello Digital del PAC
7. Asignación de UUID y fecha de timbrado.
8. Devolución del CFDI debidamente timbrado (incorporando el nodo timbre fiscal).
9. Entrega Asíncrona del Comprobante CFDI timbrado al SAT, en un lapso no mayor a 4 horas.
10. Almacenamiento del CFDI timbrado.
11. Uso de Consola de Administración de Timbrado, para consulta de Créditos adquiridos y restantes, así como consulta sobre los consumos realizados por RFC del emisor.
12. Disponibilidad del servicio de 99.3%.
13. Tiempos de respuesta de nuestro Web Service: menores a 1 segundo.
14. Capacidad de hasta 10 millones de comprobantes mensuales.

Monitor de procesamiento de Archivo TXT emisión de CFDI

- a. Herramienta instalable en la PC del Cliente.
- b. Conversión de datos en archivo de texto a formato CFDI 3.3, sellado del comprobante con los Certificados de Sellos Digital del Cliente, y su posterior envío al Sistema de Timbrado Masivo.
- c. Multi Empresas. Registro de Certificado de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal.
- d. Generación de la Representación impresa en formato PDF mediante Plantilla genérica.
- e. Representación impresa de los CFDI timbrados.
- f. Envío a la cuenta de correo electrónico del Contribuyente.
- g. Notificación a los Web Services del Portal de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.
- h. Soporte a Complementos.
- iv. Complemento de Nóminas versión 1.1.
- i. Soporte para Sucursales.
- j. Integración de Datos Adicionales al CFDI para mapeo en la representación impresa (hasta 100 campos).
- k. Representación TIF. Solicitada por el Instituto Hacendario.

1. Portal Web de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.

- a. Consulta de Archivos procesados y visualización de errores del Monitor de Procesamiento.
- b. Consulta de CFDI generados en el procesamiento de Archivos TXT. Solo consulta de UUID y datos generales; no incluye descarga de comprobantes XML y su representación PDF, estos solo se ubican en el equipo del cliente.

2. Web Service de Recepción de CFDI Timbrados para Almacenamiento

- a. Consulta del Emisor y del Receptor.

3. Consola de Administración de CFDI Emitidos:

- a. Multi Usuario.
- b. Multi Dependencia.
- c. Parametrización de datos Fiscales: Certificados de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal, Plantillas de generación de PDF.
- d. Catálogos de Localidades (Sucursales de Emisión).
- e. Catálogos de Contribuyentes.
- f. Parametrización de Servicios de Correo Electrónico.
- g. Parametrización de datos Fiscales: Certificados de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal, Plantillas de generación de PDF.
- h. Registro y Emisión de Facturas CFDI (Ingresos) y Notas de Crédito (Egresos), sin Complementos CFDI ni Addendas.
- i. Cancelación de CFDI emitidos a través de emisión de Nota de Crédito, una sola Nota de Crédito por CFDI.
- j. Re facturación de Comprobantes CFDI emitidos al Contribuyente.
- k. Registro de Notas de Crédito CFDI por devoluciones parciales, sin Complementos CFDI ni Addendas.
- l. Administración de Comprobantes Fiscales emitidos.

4. Consola de Facturación en Línea

- a. Monitor de timbrado basado en la información entregada por el Estado
- b. Reenvió de comprobantes CFDI vía correo electrónico.
- c. Impresión de comprobantes CFDI.
- d. Descarga masiva de comprobantes.
- e. Resguardo de los timbres fiscales por un año

Calendario de Pago:

Los contribuyentes podrán solicitar sus CFDI cualquier día de la semana durante la subsistencia del contrato por lo cual se tiene estimado que se utilizarán 1,500,000 de timbres fiscales.

Este anexo forma parte del Contrato de Prestación de Servicios No. SEFIPLAN/DA/AD/26/2021, que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la persona moral Grupo Rfácil Empresarial, S.A. de C.V., representado en este acto por el C. Carlos Antonio Vega Ríos, en su carácter de Apoderado Legal.



SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TIMBRADO DE FACTURACIÓN EN LINEA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ANTECEDENTES

En México, una de las autoridades fiscales es el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que se encarga de asegurar que las personas físicas y morales contribuyan al gasto público a través de los impuestos.

De acuerdo con el Código Fiscal de la Federación, las contribuciones se clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos. Una vía para que lleguen las contribuciones ante el SAT es la emisión de facturas, ya que en las facturas se detallan los ingresos y los gastos, incluyendo los impuestos relacionados que los contribuyentes deben declarar.

Estas recaudaciones son canalizadas por el Estado, para mejorar la infraestructura y servicios públicos que brinda el gobierno, así como la implementación de programas sociales a fin de satisfacer las necesidades ciudadanas en cuestiones de educación, seguridad, cultura, salud, desarrollo social, entre otros factores.

En la actualidad, entre los impuestos más comunes que aplican a personas físicas o morales destacan: el impuesto sobre la renta, (ISR), el impuesto sobre el valor añadido (IVA), el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios el (IEPS), entre otros.

En síntesis, es necesario facturar para que las autoridades fiscales puedan transparentar los gastos y mantener control respecto a la información, que surge a raíz de una transacción comercial de productos y servicios de los contribuyentes, mediante un comprobante legal conocido como factura.

El gobierno del Estado de Quintana Roo implementó facturación electrónica a partir del año 2014, siendo pionero en implementar este instrumento, en beneficio principalmente de los contribuyentes, pues ahora pueden obtener de manera digital un CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) que pueden utilizar para los fines fiscales que les compete cada que realicen pago alguno de sus contribuciones.

OBJETIVO

Hay diversas razones con diversos beneficios que este sistema ofrece como el ahorro de tiempo, dinero y espacio, además de aumentar la rapidez y eficacia al generar **facturas electrónicas** y aumentar la seguridad al verificar los datos

Se busca facturar cada pago realizado por los contribuyentes al gobierno del Estado para tener todo en orden en términos de impuestos.

OBJETIVO ESPECIFICO

Que cada Contribuyente pueda cumplir con el marco regulatorio y legal mediante la facturación versión 3.3

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

La información de la facturación se procesará mediante El Monitor de Procesamiento de Archivo TXT emisión de CFDI dicha herramienta consta de lo siguiente:

1. Herramienta instalable en la PC del Cliente.
2. Conversión de datos en archivo de texto a formato CFDI 3.3, sellado del comprobante con los Certificados de Sellos Digital del Cliente, y su posterior envío al Sistema de Timbrado Masivo.
3. Multi Empresas. Registro de Certificado de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal.
4. Generación de la Representación impresa en formato PDF mediante Plantilla Genérica.
5. Representación impresa de los CFDI timbrados.
6. Envío a la cuenta de correo electrónico del Contribuyente.
7. Notificación a los Web Services del Portal de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.
8. Soporte a Complementos:
Información Aduanera.
Información Predial.
Información de Partes.
Complemento de Nóminas.
9. Soporte para Sucursales.
10. Integración de Datos Adicionales al CFDI para mapeo en la representación impresa (hasta 100 campos).
11. Representación TIF. Solicitada por el Instituto Hacendario.
 - Portal Web de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.
 - a. Consulta de Archivos procesados y visualización de errores del Monitor de Procesamiento.
 - b. Consulta de CFDI generados en el procesamiento de Archivos TXT. Solo consulta de UUID y datos generales; no incluye descarga de comprobantes XML y su representación PDF, estos solo se ubican en el equipo del cliente.
 - Web Service de Recepción de CFDI Timbrados para Almacenamiento y Consulta del Emisor y del Receptor.
 - Consola de Administración de CFDI Emitidos:
 - a. Multi Usuario.
 - b. Multi Dependencia.
 - c. Catálogos de Localidades (Sucursales de Emisión).
 - d. Catálogos de Contribuyentes.

- e. Parametrización de Servicios de Correo Electrónico.
- f. Parametrización de Datos Fiscales: Certificados de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal, Plantillas de Generación de PDF.
- g. Registro y Emisión de Facturas CFDI (Ingresos) y Notas de Crédito (Egresos), sin Complementos CFDI ni Addendas.
- h. Cancelación de CFDI emitidos a través de emisión de Nota de Crédito, una sola Nota de Crédito por CFDI.
- i. Re facturación de Comprobantes CFDI emitidos al Contribuyente.
- j. Registro de Notas de Crédito CFDI por devoluciones parciales, sin Complementos CFDI ni Addendas.
- k. Administración de Comprobantes Fiscales emitidos.

Consola de Facturación en Línea

- a. Monitor de timbrado basado en la información entregada por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, Reenvió de comprobantes CFDI vía correo electrónico.
- b. Impresión de comprobantes CFDI.
- c. Descarga masiva de comprobantes.
- d. Resguardo de los timbres fiscales durante la duración del servicio.

Características adicionales necesarias del Sistema:

1. Layout de Procesamiento de Información para Emisión de CFDI:

El cliente necesita integrar la información que deberá relacionarse en la factura que lleve integrado el Complemento de Pagos dentro del CFDI, de acuerdo a la estructura y definición establecida por el SAT.

Para esto requiere que se indique por parte del Proveedor la estructura final para la incorporación de la información para el complemento de pagos.

Como tal el gobierno a través de su área de informática llevará a efectos los cambios solicitados en la estructura de los archivos que actualmente se envían para timbrado de CFDI.

2. Procesos Recepción y Emisión de CFDI en:

Una vez establecido las modificaciones al layout de información del cliente para la emisión de datos para el Complemento de Pagos, El Proveedor deberá realizar las modificaciones necesarias para la implementación de lectura de datos adicionales sobre el layout y poder aplicar cambios a los siguientes procesos:

1. Lectura del Archivo de Información para Soporte de los Datos del Complemento de Pagos.

2. Modificación del proceso de armado de archivos en formato XML para integrar la información de complemento de pagos, y analizar dentro del

proceso de conversión de datos si se trata o no de un CFDI de complemento de pagos.

3. Ajustar el proceso de registro del CFDI de Complemento de Pagos para no afectar el proceso actual de registro, recuperación y consulta final.
4. Ajustar los cambios requeridos en el proceso de notificación de errores y advertencias del proceso de notificación de emisión del CFDI para soporte del CFDI con Complemento de Pagos.
5. Modificación del proceso de recuperación que utiliza el gobierno para recuperar CFDI's
Normales, notas de crédito y ahora de CFDI con el complemento de pagos.
6. Modificación del diseño de CFDI para representación impresa, para integrar la información del complemento de pagos a necesidades del Cliente.

Complemento de Pago

1. Layout de procesamiento de información para Emisión de CFDI:

a. Tipo de Registro 01 – Encabezado del CFDI.

No. Campo	Nombre	Observación
6	Subtotal	Se deberá colocar el valor fijo 0.00
7	Total	Se deberá colocar el valor fijo 0.00
13	Moneda	Se deberá colocar el valor fijo XXX (para identificar que la moneda va en cada complemento de pago generado).

b. Tipo de Registro 02 – Datos del Pago del CFDI.

No. Campo	Nombre	Observación																
3	Condiciones de Pago	Se deberá colocar la leyenda "PAGOS". Con esta leyenda el sistema sabrá que se trata de un CFDI para Complemento de Pagos.																
4	Método de Pago	Este campo irá vacío ya que para el CFDI no se ocupa método de pago, ya que este está definido por cada pago recibido.																
7	Uso del CFDI	Para el caso del CFDI emitido, se definirá el Uso del CFDI que le vaya a dar el cliente de acuerdo al catálogo del SAT: <table border="1" data-bbox="822 1521 1445 1862"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D01</td> <td>Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.</td> </tr> <tr> <td>D02</td> <td>Gastos médicos por incapacidad o discapacidad</td> </tr> <tr> <td>D03</td> <td>Gastos funerales.</td> </tr> <tr> <td>D04</td> <td>Donativos.</td> </tr> <tr> <td>D05</td> <td>Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).</td> </tr> <tr> <td>D07</td> <td>Primas por seguros de gastos médicos.</td> </tr> <tr> <td>D08</td> <td>Gastos de transportación escolar obligatoria.</td> </tr> </tbody> </table>	Clave	Descripción	D01	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.	D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad	D03	Gastos funerales.	D04	Donativos.	D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).	D07	Primas por seguros de gastos médicos.	D08	Gastos de transportación escolar obligatoria.
Clave	Descripción																	
D01	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.																	
D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad																	
D03	Gastos funerales.																	
D04	Donativos.																	
D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).																	
D07	Primas por seguros de gastos médicos.																	
D08	Gastos de transportación escolar obligatoria.																	

D09	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
G01	Adquisición de mercancías
G02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	Gastos en general
I01	Construcciones
I02	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
I03	Equipo de transporte
I04	Equipo de cómputo y accesorios
I05	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
I06	Comunicaciones telefónicas
I07	Comunicaciones satelitales
I08	Otra maquinaria y equipo
P01	Por definir

c. Tipo de Registro 05 – Datos de los Conceptos.

No. Campo	Nombre	Observación
3	Identificador Único Externo	Se deberá colocar el valor fijo 84111506 (que es la clave del producto a utilizar para complemento de pagos.
4	Cantidad	Se colocará el valor fijo 1
5	Descripción	Valor Fijo Pago
6	Valor Unitario	Valor Fijo '0' (Cero)
7	Importe	Valor Fijo '0'
8	Unidad de Medida	Valor Fijo ACT

d. Nuevo Tipo de Registro CP– Datos del Complemento de Pagos.

No.	Nombre	Req.	Tipo / Long.	Descripción
1	Identificador	SI	Char(2)	Valor fijo "CP".
2	Fecha de Pago	SI	Date	Fecha en que se recibe el pago. pago Deberá estar registrada en formato AAAA-MM-DDTHH:MM:SS
3	Forma de Pago	SI	Char(2)	Se debe proporcionar la forma en que se realizó el pago de conformidad con el catálogo oficial del SAT para este Campo

4	Moneda	SI	Char(3)	Clave de la moneda con la cual se realizó el pago Acuerdo al catálogo de monedas publicado por el SAT.
5	Tipo de Cambio	NO	Decimal(18,6)	Tipo de cambio que se aplicó en el pago, en el caso en que la moneda no sea MXN. Se deben considerar la cantidad de decimales que Tiene considerada la moneda. En caso de no aplicar tipo de cambio, se podrá colocar como campo vacío o notificar como 0.00
6	Monto del Pago	SI	Decimal (18,6)	Monto del pago recibido. Debe contener la cantidad de decimales que acepte la Moneda relacionada.
7	No. De Operación	NO	Char(100)	Incluirá el número de cheque, número de autorización, número de referencia, clave de rastreo en caso de ser SPEI, Línea de captura o algún
8	RFC Emisor	NO	Char(13)	Clave RFC de la entidad emisora de la Cuenta cuenta origen, es decir, la operadora, el ordenante banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc.
9	Nombre	NO	Char(300)	Nombre del banco ordenante, es Banco Requerido en caso de ser extranjero. Ordenante Extranjero
10	Cuenta Ordenante	NO	Char(50)	Número de la cuenta con la que se realizó el pago
11	RFC Emisor	NO	Char(50)	Clave RFC de la entidad operadora de Cuenta la cuenta destino, es decir, la Beneficiario operadora, el banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc.
12	Cuenta Beneficiario	NO	Char(50)	Número de cuenta en donde se recibió el pago el beneficiario del pago.
13	Tipo de	NO	Char(2)	Clave del tipo de cadena de pago que cadena de genera la entidad receptora del pago. En pago Solo se acepta el valor 01, si se llegará a incorporar
14	Certificado	NO	Char(Max)	Certificado que ampara al pago, como del Pago una cadena de texto en formato base 64.

15	Cadena	NO	Char(Max)	Cadena original del comprobante de original de pago generado por la entidad emisora Pago de la cuenta beneficiaria.
16	Sello digital	NO	Char(Max)	Sello digital que se asocie al pago del pago expresado en Base 64

e. Nuevo Tipo de Registro CPDR– Datos de los Documentos Relacionados para Complemento de Pagos.

No.	Nombre	Req.	Tipo / Long.	Descripción
1	Identificador	SI	Char(3)	Valor fijo "CPDR".
2	Id	SI	Char(36)	Identificador o UUID del CFDI Documento relacionado con el CFDI al pago relacionado Recibido. Puede tratarse de otro tipo de operación de otro Tipo de documento digital (no necesariamente un CFDI).
3	Serie	NO	Char(25)	No. De Serie de control interno del contribuyente que Permite identificar el documento relacionado al pago.
4	Folio	NO	Char(40)	No. De folio de control interno del contribuyente que Permite identificar el documento relacionado al pago.
5	Moneda	SI	Char(3)	Moneda en la que fue emitido el documento relacionado Original al pago. Debe ser un valor del catálogo de Moneda autorizado por el SAT (por ejemplo MXN, USD).
6	Tipo de	NO	Decimal (18,6)	Tipo de cambio que se utilizó el en cambio Documento relacionado a este pago.
7	Método de Pago	SI	Char(3)	Método de pago utilizado en el Documento relacionado al pago.
8	Número de Parcialidad	NO	Int	Número de parcialidad que corresponde al pago, cuando se establezca un Número de pagos a realizar por la transacción. Es obligatorio cuando el Método de Pago indicado en el Complemento sea PPD Pago en parcialidades o diferido.
9	Importe	NO	Decimal(18,6)	Monto del saldo insoluto de la Saldo Parcialidad anterior. Es obligatorio anterior cuando el Método de Pago Indicado en el complemento sea PPD Pago en Parcialidades o diferido.

10	Importe Pagado	NO Decimal(18,6)	Importe pagado en la parcial reflejada en este documento. Es obligatorio cuando exista más de Un documento relacionado en este complemento
11	Importe	NO Decimal (18,6)	Monto de la diferencia entre el importe Del saldo anterior y el monto del pago. Insoluto Es obligatorio cuando el Método de Pago indicado en el complemento sea, PPD Pago en Parcialidades o diferido.

2. Procesos Recepción y Emisión de CFDI:

Para el caso de los sistemas que se proporcionan al cliente, El Proveedor deberá realizar cambios en los siguientes componentes:

a. Web Service de Recepción de Archivos de Timbrado.

Se debe modificar el Web Service para que se consideren los cambios en los nuevos registros y campos indicados en la estructura.

b. Almacenamiento de información Adicional del Complemento de Pagos.

Se debe considerar que se deberá almacenar más información de la recibida actualmente para almacenar la información del complemento de pagos para el CFDI a emitir.

c. Procesadores de Emisión de CFDI.

El procesador es la herramienta que realiza el proceso de timbrado y notificación de errores de timbrado. Se debe adaptar para permitir incorporar la información del CFDI a timbrar con el complemento de pagos, y soportar la notificación por correo en caso de error.

d. Módulo Generador de Representación Impresa PDF.

Este módulo permite generar la representación impresa del CFDI en formato PDF; debe modificarse para incorporar la nueva información de acuerdo a lo indicado por el cliente en cuanto al mapeo.

e. Web Service de Recuperación de CFDI para Referencias de Pago.

Para el caso de la emisión definitiva, se debe modificar el Web Service que se utiliza para recuperar la información timbrada y notificarla al cliente.

SOPORTE PREMIUM

El Prestador del Servicio tendrá disposición de mesa de servicio, vía telefónica de 9:00 am a 7:00 pm, así mismo los niveles de servicio se esquematizan en la siguiente tabla:

Responder la llamada y Diagnosticar el Problema

TIPO DE REPORTE	TIEMPO DE RESPUESTA	RUTA DE ACCIÓN
Atención telefónica 24hrs	30 min	Desde que el asesor contesta el teléfono, contacta al usuario y dictamina la situación.
Correo electrónico	60 min	Desde que el asesor recibe y valida el correo, contacta al usuario y dictamina la situación.
Chat en línea	60 min	Desde que el asesor contesta el chat, contacta al usuario y dictamina la situación.

FASE DE RESOLUCIÓN	TIPO DE PROBLEMA	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
FASE 1	PROBLEMAS CENTRALIZADOS	45-120 MIN	El problema radica en situaciones de configuración de las herramientas de El Proveedor en los equipos del cliente, problemas con la información proporcionada con el cliente, fallas en el equipo de procesamiento, problemas de conectividad, etc. Se diagnostica en Nivel 1 que la aplicación tiene problemas internos específicos de programación, codificación, reglas internas, etc.
FASE 2	PROBLEMAS DE APLICATIVO	1 - 4 hrs.	Se procede a analizar los datos proporcionados desde el Soporte Nivel 1 y revisar la situación. Si procede realizan el ajuste respectivo y pasa por QA para liberación de Cambios.
FASE 3	ACTUALIZACIÓN DE APLICATIVOS CON PROBLEMAS	1- 4 hrs.	Solución proporcionada a nivel de Versión de Aplicaciones. Se procede a realizar actualización de versión y en conjunto con el cliente se valida que la versión de solución al problema.

Tiempos para resolución de Problemas desde su Notificación

CRITICIDAD	ALCANCE	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO
NIVEL BAJO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN FASE 1	15 min.	90 min.
NIVEL MEDIO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS HASTA FASE 2 (1)	1 hr. 15 min.	3 hrs. 45 min.
NIVEL ALTO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS HASTA FASE 3	1 hr. 30 min.	4 hrs. 45 min.

(1) En Soporte de Nivel 2 se detecta que no es problema de aplicativo, sino de configuración u otro tema que pudo haber sido solucionado en la Fase 1.

En relación a ello el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo tiene la necesidad de implementar en sus procesos de emisión de Factura Electrónica derivados de los pagos de contribuyentes, la emisión de información para el timbrado de CFDI con el Complemento de Pagos.

Esto debido a que cierto tipo de contribuyentes del estado de Quintana Roo requieren que por los pagos realizados con efectos fiscales posteriores a la emisión (CFDI's con método de Pago en Parcialidades), se emita el respectivo complemento de pago.

Para esto es necesario que se realicen ajustes sobre la información generada en el sistema de cobros de contribuciones del Gobierno del Estado, así como en los servicios publicados para el timbrado de este tipo de recibos por parte de El Proveedor.

El sistema cuenta con las siguientes características adicionales:

Una factura electrónica se construye en 2 fases:

1. Se crea la factura tal y como se ha hecho siempre y se almacena en un fichero de datos.
2. Posteriormente se procede a su firma con un certificado digital o electrónico propiedad del emisor que cifra el contenido de factura y añade el sello digital a la misma.
3. El contribuyente tendrá 48hrs después de realizar el pago para poder emitir su CFDI.
4. El contribuyente podrá solicitar asesoría en las Direcciones de Recaudación donde realice el pago para llenar los campos que se requieren para poder emitir su CFDI.
5. No se aceptaran cancelaciones de CFDI una vez esta sea timbrada.

DEFINICIÓN DE ALCANCE

Alcance Estatal:

Dirección de Recaudación de Othón P. Blanco

Dirección de Recaudación de Bacalar

Dirección de Recaudación de Felipe Carrillo Puerto

Dirección de Recaudación de Tulum

Dirección de Recaudación de Solidaridad

Dirección de Recaudación de Puerto Morelos

Dirección de Recaudación de Benito Juárez

Dirección de Recaudación de José María Morelos

Dirección de Recaudación de Cozumel

Dirección de Recaudación de Lázaro Cárdenas

Dirección de Recaudación de Isla Mujeres

CONFIDENCIALIDAD:

Debido a la naturaleza de la información que se recopile del contribuyente así como la información que se guarde en la base de datos, se deberá realizar el compromiso de mantener y guardar en estricta confidencialidad toda la información generada.

PLAN DE TRABAJO

Sistema de Timbrado CFDI:

1. Recepción y validación de estructura del XML conforme al estándar CFDI 3.3.
2. Validación de todos los Complementos publicados por el SAT al momento del timbrado.
3. Verificación del Sello Digital del Emisor.
4. Verificación de Obligaciones Fiscales del Emisor en la LCO.
5. Validación de Créditos de Timbrado adquiridos por el Municipio.
6. Timbrado del Documento mediante el Certificado de Sello Digital del PAC
7. Asignación de UUID y fecha de timbrado.
8. Devolución del CFDI debidamente timbrado (incorporando el nodo timbre fiscal).
9. Entrega Asíncrona del Comprobante CFDI timbrado al SAT, en un lapso no mayor a 4 horas.
10. Almacenamiento del CFDI timbrado.
11. Uso de Consola de Administración de Timbrado, para consulta de Créditos adquiridos y restantes, así como consulta sobre los consumos realizados por RFC del emisor.
12. Disponibilidad del servicio de 99.3%.
13. Tiempos de respuesta de nuestro Web Service: menores a 1 segundo.
14. Capacidad de hasta 10 millones de comprobantes mensuales.

Monitor de procesamiento de Archivo TXT emisión de CFDI

- a. Herramienta instalable en la PC del Cliente.
- b. Conversión de datos en archivo de texto a formato CFDI 3.3, sellado del comprobante con los Certificados de Sellos Digital del Cliente, y su posterior envío al Sistema de Timbrado Masivo.
- c. Multi Empresas. Registro de Certificado de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal.
- d. Generación de la Representación impresa en formato PDF mediante Plantilla genérica.
- e. Representación impresa de los CFDI timbrados.
- f. Envío a la cuenta de correo electrónico del Contribuyente.
- g. Notificación a los Web Services del Portal de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.
- h. Soporte a Complementos.
- iv. Complemento de Nóminas versión 1.1.
- i. Soporte para Sucursales.
- j. Integración de Datos Adicionales al CFDI para mapeo en la representación impresa (hasta 100 campos).
- k. Representación TIF. Solicitada por el Instituto Hacendario.

1. Portal Web de Monitoreo de Archivos de Texto Procesados.

- a. Consulta de Archivos procesados y visualización de errores del Monitor de Procesamiento.
- b. Consulta de CFDI generados en el procesamiento de Archivos TXT. Solo consulta de UUID y datos generales; no incluye descarga de comprobantes XML y su representación PDF, estos solo se ubican en el equipo del cliente.

2. Web Service de Recepción de CFDI Timbrados para Almacenamiento

- a. Consulta del Emisor y del Receptor.

3. Consola de Administración de CFDI Emitidos:

- a. Multi Usuario.
- b. Multi Dependencia.
- c. Parametrización de datos Fiscales: Certificados de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal, Plantillas de generación de PDF.
- d. Catálogos de Localidades (Sucursales de Emisión).
- e. Catálogos de Contribuyentes.
- f. Parametrización de Servicios de Correo Electrónico.
- g. Parametrización de datos Fiscales: Certificados de Sello Digital, Series y Folios, Régimen Fiscal, Plantillas de generación de PDF.
- h. Registro y Emisión de Facturas CFDI (Ingresos) y Notas de Crédito (Egresos), sin Complementos CFDI ni Addendas.
- i. Cancelación de CFDI emitidos a través de emisión de Nota de Crédito, una sola Nota de Crédito por CFDI.
- j. Re facturación de Comprobantes CFDI emitidos al Contribuyente.
- k. Registro de Notas de Crédito CFDI por devoluciones parciales, sin Complementos CFDI ni Addendas.
- l. Administración de Comprobantes Fiscales emitidos.

4. Consola de Facturación en Línea

- a. Monitor de timbrado basado en la información entregada por el Estado
- b. Reenvío de comprobantes CFDI vía correo electrónico.
- c. Impresión de comprobantes CFDI.
- d. Descarga masiva de comprobantes.
- e. Resguardo de los timbres fiscales por un año

CALENDARIO DE TRABAJO:

Los contribuyentes podrán solicitar sus CFDI cualquier día de la semana durante la subsistencia del contrato por lo cual se tiene estimado que se utilizarán 1,500,000 de timbres fiscales



SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



ENTREGABLES:

No aplica

PLANTILLA DE PERSONAL:

No aplica

Dr. Rodrigo Díaz Robledo
Director General del Servicio de Administración Tributaria
Del Estado de Quintana Roo (SATQ).