

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CAMINO AL AJUSCO 200
COL. JARDINES EN LA MONTAÑA
DELEGACION TLALPAN
CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 14210
R.F.C. PFP920718FB2

PROVEEDOR

GRUPO RFACIL EMPRESARIAL S.A. de C.V.
GOMEZ FARIAS ORIENTE 301-B
COL. CUAUHTEMOC.
MUNICIPIO.TOLUCA ESTADO DE MÉXICO
C.P. 50130
TEL. 017229626511
E-mail: cvega@rfacil.com
REPRESENTANTE LEGAL
CARLOS ANTONIO VEGA RIOS

GRE100910KEA
R.F.C.

EFFECTUAR ENTREGA EN:

OFICINAS DE LA PROCURADURÍA, UBICADAS
EN CAMINO AL AJUSCO N° 200, PISO 10 ALA
SUR, COL. JARDINES EN LA MONTAÑA.
DELEGACIÓN. TLALPAN, C.P. 14210. CIUDAD DE
MÉXICO.

FECHA DE ENTREGA DIA MES AÑO
LÍMITE AL

CONDICIONES DE ENTREGA

CONDICIONES DE PAGO

20 DÍAS POSTERIORES A LA
RECEPCIÓN DE LA FACTURA
Y A ENTERA SATISFACCIÓN
DE LA PROFEPA

A PARTIR DE LA RECEPCION DE FACTURA

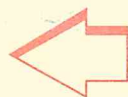
No. Y FECHA DE LA DIA MES AÑO
LICITACION

PEDIDO

FECHA DIA MES AÑO
08 05 18 HOJA No. 01 DE 01

No. DEL PEDIDO AÑO SECUENCIA COMPRADOR
P-ADJ-026-18 2018 P-ADJ-026-18 PROFEPA

REQUISICION No.



FAVOR DE CITAR ESTE NUMERO EN
TODA SU CORRESPONDENCIA,
DOCUMENTOS Y EMPAQUES

ÁREA REQUERENTE

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PARTIDA	DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO NETO M.N.	PRECIO TOTAL NETO M.N.
01	SERVICIO DE TIMBRADO DE NÓMINA (CFDI). EL SERVICIO SE REALIZARÁ EN TÉRMINOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PEDIDO. LA LIBERACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS TIMBRES SERÁ DE CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PEDIDO. EL MONTO TOTAL DE ESTE PEDIDO ES POR LA CANTIDAD DE : (OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)I.V.A INCLUIDO. El importe pactado es precio fijo el "PROVEEDOR" se obliga a mantener el precio unitario de los servicios objeto de este pedido, hasta el cumplimiento total de la entrega del mismo NOTA: EL PROVEEDOR DEBERÁ EXHIBIR DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PEDIDO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL ANTES DE I.V.A.Y DEBERÁ ESTAR VIGENTE DURANTE UN AÑO, CONTRA DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIOS REALIZADOS. CONTRATACIÓN AL AMPARO DEL ART. 26 FRACCIÓN III Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	140,000	FOLIOS	\$0.50	\$70,000.00
				IMPORTE	\$70,000.00
				I.V.A	\$11,200.00
				TOTAL	\$81,200.00

LIC. RAUL TAMAYO ESLAVA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

LIC. NAHUM GONZÁLEZ DÍAZ
SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES

LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ALEJANDRO ALFREDO REYES RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ACUSE DE RECIBO - EXPEDIENTE DEL PROVEEDOR

PARTIDA
PRESUPUESTAL
No. Y NOMBRE

33602: OTROS SERVICIOS COMERCIALES.

GENERALIDADES

1.1 Este pedido no es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones.

1.2 Los derechos y obligaciones descritos en este pedido, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la "PROCURADURIA", de acuerdo a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público en vigor.

1.3 El monto total de este pedido, se basa en la cotización presentada por "EL PROVEEDOR", y/o en el fallo económico resultante del procedimiento de la adquisición, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público.

1.4 "EL PROVEEDOR" podrá presentar por escrito en un plazo máximo de 5 días naturales después de la recepción del pedido, solicitud de modificaciones y/o aclaraciones al mismo derivado a errores mecanográficos y omisiones que desvirtúen su oferta original, dicha solicitud no implica el desistimiento de su(s) oferta(s), después de este plazo el pedido se considerará definitivamente aceptado por "EL PROVEEDOR" en todas sus partes.

1.5 En caso de que el monto adjudicado sea superior a \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el I.V.A. y para efectos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, previo a la formalización del pedido, deberá presentar escrito en hoja membretada de la persona física o moral, dirigido a la "PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE", Camino al Ajusco No 200, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan C.P. 14210, Mex. D.F. de conformidad a lo establecido en la resolución Miscelánea para el plazo de entrega en días hábiles, señalado en el texto del pedido, se contará como a continuación se establece:

1.5 El plazo de entrega en días hábiles, señalado en el texto del pedido.

1.5.1 El plazo comenzará a contar a partir de la fecha de la recepción del pedido, por parte del representante autorizado de la empresa que corresponda, misma que deberá constar en el pedido.

1.5.2 Si las entregas son programadas "EL PROVEEDOR" se compromete a cumplir con las mismas, en las fechas convenidas, de lo contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente.

1.6 En ningún caso "EL PROVEEDOR" entregará artículos distintos o sustitutos a los especificados en el pedido, sin contar con la autorización previa y escrita por parte de la "PROCURADURIA".

1.7 La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el lugar de entrega, serán a cargo del "PROVEEDOR", así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad con la "PROCURADURIA".

1.8 Los bienes deberán ser entregados por los proveedores bajo el esquema LAB "Libre a bordo" y DDP "Entrega Derechos Pagados Destino Final".

1.9 Una vez recibidos los bienes, se someterán a revisión para comprobar que las características técnicas sean idénticas a las solicitadas. Para tal efecto la "PROCURADURIA" podrá auxiliarse de las áreas usuarias para realizar la evaluación correspondiente y en caso de existir diferencias, se procederá a la devolución de los bienes sin responsabilidad para la "PROCURADURIA".

1.10 "EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por infracción o invasión de derechos de propiedad de marca y patente. Además se compromete a rembolsar a la "PROCURADURIA" cualquier erogación causada por estos y otros conceptos similares, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público.

2.- MODIFICACION

2.1 La "PROCURADURIA" dentro de su presupuesto, podrá modificar el presente pedido de conformidad a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro de los doce meses posteriores a su firma para incrementar la cantidad de los bienes adquiridos, siempre que el monto total de las modificaciones no rebasen el veinte por ciento de los conceptos y volúmenes contratados originalmente, de igual forma de conformidad al artículo 56 en su Reglamento de así requerirlo podrá reducir la cantidad de los bienes adquiridos hasta un monto total del diez por ciento, de igual forma la "PROCURADURIA" podrá cancelar hasta un veinte por ciento del total del pedido.

2.2 La "PROCURADURIA" dentro de su presupuesto, podrá modificar el presente pedido de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para incrementar la cantidad de los bienes adquiridos, siempre que el monto total de las modificaciones no rebasen el veinte por ciento de los conceptos.

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES O SERVICIOS Y LAS CONDICIONES EN LOS TERMINOS PACTADOS EN ESTE PEDIDO Y SE SUJETA A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

NOMBRE DEL
REPRESENTANTE

Carlos Antonio Vega Rios

FIRMA

CARGO

TELEFONO

FECHA

DIA

MES

AÑO

08

05

2018

3.- EMPAQUES

Los bienes deberán entregarse en las condiciones óptimas de envase y embalaje que garanticen a la "PROCURADURIA" que los bienes no sufran daño durante las maniobras de carga y descarga en el Almacén correspondiente, así como almacenaje.

4.- PRORROGA

Cuando "EL PROVEEDOR" por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda surtir los materiales y/o bienes en la fecha establecida, deberá solicitar por escrito antes del vencimiento del plazo de entrega, a la Subdirección de Adquisiciones de la "PROCURADURIA", una ampliación del mismo en la inteligencia de que si el nuevo plazo solicitado se concede y no se cumple con la entrega, la pena señalada en el punto 6, se aplicará considerando la fecha inicialmente establecida.

5.- GARANTIAS

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pedido, "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo y en base a los lineamientos de la "PROCURADURIA" la garantía, la cual deberá ser expedida por una institución legalmente autorizada por un importe del 10% del monto total de este pedido, antes del I.V.A. a favor de la "TESORERIA DE LA FEDERACIÓN", en el entendido de que de no cumplir con estas obligaciones la "PROCURADURIA" procederá a la rescisión del pedido.

6.- PENAL CONVENCIONAL

"EL PROVEEDOR" conviene en que si no entrega los bienes objeto de este pedido, en la fecha establecida, pagará a la "PROCURADURIA" una cantidad equivalente al 1% del importe de las partidas pendientes de entrega por cada día natural de atraso, hasta por el 10% del importe total del pedido, y se aplicará sobre el importe de los bienes pendientes de surtir, caso en que se aplicará la pena hasta el tope máximo citado, momento en que se iniciará el procedimiento de rescisión de este pedido, salvo que por causas excepcionales y justificadas, la "PROCURADURIA" haya otorgado por escrito y previo a su vencimiento un plazo mayor para la entrega. El monto de la pena convencional se deducirá del total facturado.

7.- RESPONSABILIDAD

El Proveedor o Prestador de Servicio queda obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el pedido respectivo y en la legislación aplicable.

8.- DEDUCTIVAS

Las deductivas se aplicarán por conceptos de penas convencionales. Una vez transcurrido el término, el proveedor para comprobar que la pena convencional es improcedente, estas deductivas se aplicarán directamente de lo facturado por los proveedores.

9.- RESCISIÓN

La "PROCURADURIA" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente pedido en los casos siguientes: A) Cuando "EL PROVEEDOR", no entregue la garantía señalada en el punto 5 en los plazos señalados; B) Cuando "EL PROVEEDOR" no entregue los bienes conforme a las especificaciones establecidas en este pedido; C) Cuando "EL PROVEEDOR" ceda, traspase o subcontrate la totalidad o parte de los bienes objeto de este pedido, sin consentimiento por escrito de la "PROCURADURIA"; D) Cuando "EL PROVEEDOR" sea declarado en estado de quiebra o suspensión de pagos por autoridad competente; E) Cuando "EL PROVEEDOR" no entregue los bienes en la fecha establecida, incluida la prórroga que en su caso se autorice. Cuando se presente una o varias de estas hipótesis, la "PROCURADURIA" requerirá por escrito al "PROVEEDOR", para que en un término de cinco días hábiles, contados a partir de que reciba dicha comunicación, sea subsanada la deficiencia; si al final de este término "EL PROVEEDOR", no cumple satisfactoriamente con dicho requerimiento la "PROCURADURIA" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" la determinación dentro de los 15 días hábiles.

10.- CONCILIACION

En caso de desavenencia derivada del cumplimiento del presente pedido, cualquiera de las partes podrá iniciar ante la Secretaría de la Función Pública, el procedimiento de Conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11.- IDENTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES

Así mismo, en caso de identificarse irregularidades, se notificará o acudirán al Área de Quejas de la PROFEPA en Camino al Ajusco 200, Tlalpan, Jardines en la Montaña, 14210 Ciudad de México, Planta Baja, Órgano Interno de Control (Oficinas en la SEMARNAT, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México o la Secretaría de la Función Pública, (en el espacio de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicadas en Av. Insurgentes Sur N° 1735, P.B. Módulo 3, Col. Guadalupe En, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México) lo cual deberá ser mediante escrito respetuoso, anexando evidencia y el horario de los hechos reportados.

En caso de desavenencia derivada del cumplimiento del presente pedido, cualquiera de las partes podrá iniciar ante la Secretaría de la Función Pública, el procedimiento de Conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, en caso de identificarse irregularidades, se notificará o acudirán al Órgano Interno de Control o la Secretaría de la Función Pública, lo cual deberá ser mediante escrito respetuoso, anexando evidencia y el horario de los hechos reportados.

12.- FACTURACION

12.1.- Al momento de facturar deberá hacerse referencia al número de pedido, partida del producto, Descripción completa, Cantidad, Unidad de medida, Precio unitario y monto total.

12.2.- "EL PROVEEDOR" a su elección podrá solicitar su pago a través del "PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C." Institución de Banca de Desarrollo, o en su caso a través de la forma de pago establecida en la "PROCURADURIA".

13.- DECLARACION BAJO PROTESTA

Yo "EL PROVEEDOR" declaro bajo juramento de decir verdad que conozco las disposiciones de la Ley de la Materia y su reglamento, y que de no me encuentro en ninguno de los supuestos de los Artículos 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público en vigor y del Artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por lo tanto acepto todos los términos del presente pedido.

14.- Para la adquisición del presente pedido la "PROCURADURIA" no otorgará anticipos.

15.- El pago se efectuará en moneda nacional, a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado el "PROVEEDOR" la cual deberá ser registrada por la "PROCURADURIA" según los procedimientos de la DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS. El pago quedará condicionado a que el "PROVEEDOR" concluya y/o entregue a entera satisfacción de la "PROCURADURIA" los bienes y/o servicios objeto del pedido.

PROPUESTA TÉCNICA

Características Del Servicio, Niveles de Servicio y Compensación

I. Características del Servicio Solicitado.

"SERVICIO DE TIMBRADO DE RECIBOS DE NÓMINA (CFDI)"

INTRODUCCIÓN

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) es una institución cuya misión es la de procurar la justicia ambiental a través del estricto cumplimiento de la ley, cuenta actualmente con una oficina central ubicada en Edificio AJUSCO Carretera Picacho-Ajusco 200 Col. Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México y 32 delegaciones estatales localizadas en las capitales de los Estados.

OBJETIVO

El objetivo es contar con un servicio que cumpla con las disposiciones y normatividad emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para la generación del timbrado de los recibos de nómina de los servidores públicos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a nivel nacional, así como la emisión de los recibos en formato XML y PDF de manera individual para los trabajadores.

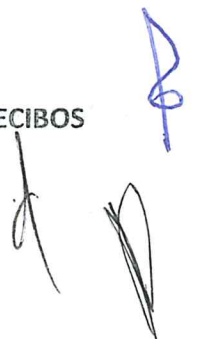
VIGENCIA

Será de un año a partir de la firma del convenio o una vez que se ponga en marcha el servicio de timbrado.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- 140,000 Folios para el timbrado de los recibos de Nómina.
- Tramitar ante el SAT el timbrado de los recibos de pago
- Administración de los folios (utilizados y disponibles).
- Generación de archivos personalizados PDF y XML para cada recibo de nómina en un periodo no mayor a 24 Hrs.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO DE ADQUISICIÓN DE TIMBRES DE RECIBOS DE NOMINA COMO CFDI



- Generar un archivo PDF y XLM para cada recibo de nómina.

SI

- Actualización sin costo para PROFEPA derivada de nuevas reformas emitidas por el SAT para la emisión de recibos de nómina fiscales digitales.

SI

- ~~Horario de Atención de Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.; con tiempo de respuesta de 1 Hora.~~

SI

- Proporcionar acceso al portal como único medio para el seguimiento y atención de incidentes y problemas

NO, Solo si se adquiere el Portal de Consulta

- Mensajes de notificación de envío al SAT.

SI

- Pruebas en general sin costo.

SI

- Administración a través de página web.

SI

- Los timbres o folios no tendrán vencimiento por lo tanto la herramienta para realizar el servicio de timbrado estará vigente y a disposición de la PROFEPA hasta el consumo del ultimo timbre adquirido.

SI

- La cancelación de un timbre, no se contabilizará en decremento del total de timbres.

SI, CUANDO LA CANCELACION ES POR ERROR DEL PROVEEDOR

NO, SI LA CANCELACION SE PRODUCE POR MAL ENVIO DE INFORMACION O POR ERROR DE PROFEPA

SERVICIOS QUE DEBERÁN CONSIDERAR EN SU OFERTA LOS PROVEEDORES



Servicios para la puesta en marcha del servicio:

•El Proveedor adjudicado deberá realizar un proceso de análisis detallado para detectar mejoras, áreas de oportunidad y requerimientos adicionales para la implementación del servicio.

SI

•El Proveedor adjudicado deberá tener la facilidad de resolver los problemas en los tiempos especificados para el buen funcionamiento del servicio.

SI

•Capacitación para el número de personas que designe la Dirección Adjunta de Profesionalización. La capacitación debe incluir nivel de operadores, supervisores y administradores.

SI

•El Proveedor deberá personalizar el documento PDF a los requerimientos de la PROFEPA (logos, colores, formato, títulos y presentación de los datos).

SI

•De ser necesario brindar apoyo en sitio en cuanto a la administración, instalación, reinstalación, definición de políticas y operación del sistema durante el primer mes de operación del servicio en tiempo real.

SI

•No condicionar la asesoría y apoyo a la firma de contratos subsecuentes.

SI

Servicios de asesoría y apoyos que se brindarán durante la puesta en marcha del servicio:

SI

•Mesa de ayuda para reporte de incidencias.

SI

•Manuales de operación

SI

•Asesoría y apoyo en línea, vía telefónica o en sitio, dependiendo del reporte de incidencia.

SI



REQUERIMIENTOS ADICIONALES PARA LOS PARTICIPANTES

PRUEBAS DE DESEMPEÑO

1. El Proveedor deberá ser certificado por parte del SAT, para emitir CFDI

**1.1. SI Mediante oficio 600-04-03-2011 58358 del 2011 Mediante aviso AV201456046353 del 2014
Mediante aviso AV201654499168 del 2016**

2. El Proveedor deberá ser una empresa reconocida y con por lo menos 3 años de experiencia en el mercado.

2.1 SI desde 2011 ante el SAT Mediante la ficha de tramite 113/CFF

3. El Proveedor deberá contar con la capacidad técnica y humana para brindar el servicio requerido.

3.1 SI

4. El Proveedor deberá contar con personal certificados anexando copia de las certificaciones correspondientes para ofrecer el soporte requerido por la PROFEPA, dicho personal serán los responsables de la instalación y configuración del sistema.

4.1 SI

5. Enlistar y describir el procedimiento o procedimientos de implementación y/o las estrategias utilizadas para generar áreas de oportunidad, bajo las cuales efectuarán estas acciones, para lograr optimizar recursos, así como la aceptación de que la Procuraduría pueda llevar a cabo las supervisiones que considere pertinentes durante la prestación del servicio, facultando al líder de proyecto de la Procuraduría para que valide la información emitida.

DE LA FORMA DE PAGO

1. El pago se realizará en una sola exhibición, y este se realizara 30 días naturales después de la liberación del servicio.





Facturación Electrónica

2. El Proveedor deberá presentar Carta Compromiso de cumplir con la vigencia del contrato, así como las especificaciones de la prestación del servicio.
3. El Proveedor deberá presentar Carta Compromiso en la que se estipule que el personal que realice la implementación del servicio guardará estricta confidencialidad de la información con la que interactúe.
4. El proveedor deberá presentar Carta Compromiso en la que se estipule que una vez finalizada la prestación de servicios, toda la información contenida y proporcionada para la implementación y operación del servicio de timbrado no podrán ser utilizados por el prestador de servicios para ningún uso posterior.

GARANTÍA Y FIANZA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la prestación del servicio, el proveedor otorgará fianza por un importe equivalente al 10% del valor total de Contrato, sin incluir el IVA, expedida por una institución autorizada legalmente, a favor de la Tesorería de la Federación. Esta fianza debe extenderse para cubrir el cumplimiento de los servicios ofertados y la garantía de 1 año contra vicios ocultos de los trabajos realizados una vez firmado el contrato.

Las particularidades y estipulaciones que debe contener la fianza serán establecidas en el contrato.



Propuesta Comercial para:

Sistema de Timbrado TXT – CFDI Nomina

***Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
(PROFEPA)***



Abril 2018

Somos tu proveedor local, con visión mundial

NOSOTROS

Somos una Empresa Nacional innovador de Facturación Electrónica integrada por diferentes unidades de negocio que interactúan dinámicamente; proporcionamos a nuestros clientes productos y servicios de clase mundial mediante una cultura organizacional que impulsa el trabajo en equipo, la inventiva, el uso de la tecnología, el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores.

Nos certificamos como PAC (Proveedor Autorizado de Certificación) en el año 2011, lo cual nos ha permitido desarrollar diversas herramientas y servicios que le facilitarán enormemente su transición de emisión de TXT a CFDI, tenemos la experiencia, la actitud y la solución a sus necesidades en facturación.

Estamos seguros que nuestra solución de rfácil Timbrado TXT → CFDI en conjunto con nuestra Consola de Consulta – Timbrado de Nomina para empleados, les brindarán una ventaja competitiva y operativa.

NUESTRO ENTENDIMIENTO

De acuerdo al estudio realizado por nuestro equipo comercial y técnico, hemos detectado que se requiere que desde su sistema se genere un archivo de TXT que será enviado al Proveedor Autorizado de Certificación rfácil (registro de autorización 50538) con el fin de que:

1. Se genere el CFDI de Nomina en formato XML y se timbre de acuerdo a los estándares de SAT vigentes.
2. Se envíe el CFDI de Nomina timbrado en formatos XML y PDF a la cuenta de correo electrónico del cliente/contribuyente.
3. Se proporcionen periódicamente en medio magnético o por algún sistema de distribución de archivos FTP los CFDI de Nomina expedidos por esta dependencia.
4. Se generen el formato representación impresa del CFDI de Nomina en PDF con la imagen y logos de la Institución.
5. Se almacenen los Comprobantes timbrados por al menos un año y cinco en archivo muerto.
6. Implementar un sitio de internet con la imagen de la Empresa y con vínculo directo a la página institucional para que los empleados puedan reenviar o imprimir las representaciones impresas de los CFDI de nóminas que les correspondan a los funcionarios.
7. Se controla la solicitud de vacaciones
8. Se cuenta con un control documental.



FUNCIONALIDADES DE NUESTROS SISTEMAS

Sistema de Timbrado Nomina 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 la Institución.
6. Timbrado del Documento mediante el Certificado de Sello Digital del PAC rfácil.
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 99.6%.
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 nómina.

- a. Herramienta instalable en la PC del Cliente o en FTP/WEBSERVICE
- 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 rfácil.
- 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. Soporte a Complementos:
- g. Complemento de Nóminas versión 1.1.
- h. Soporte para Sucursales.
- i. Integración de Datos Adicionales al CFDI para mapeo en la representación impresa (hasta 100 campos).
- j. Administración de Comprobantes Fiscales emitidos.







CARACTERÍSTICAS DEL SOPORTE PREMIUM RFACIL

Ponemos a su disposición nuestra mesa de servicio, la cual lo atenderá telefónicamente de lunes a Viernes, 9:00 am a 7:00 pm. Para cualquier situación crítica contamos con soporte en horarios extra ordinario. Así mismo nuestros niveles de servicio se esquematizan en la siguiente tabla:

Responder la llamada y Diagnosticar el Problema

FASE DE RESOLUCIÓN	TIPO DE PROBLEMA	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
FASE 1	PROBLEMAS CENTRALIZADOS	45 – 240 min.	El problema radica en situaciones de configuración de las herramientas de rfácil en los equipos del cliente, problemas con la información proporcionada con el cliente, fallas en el equipo de procesamiento, problemas de conectividad, etc.
FASE 2	PROBLEMAS DE APLICATIVOS	1hr - 8 hrs.	Se diagnostica en Nivel 1 que la aplicación tiene problemas internos específicos de programación, codificación, reglas internas, etc. 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	1hr - 10 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.

Este es un resumen de los tiempos máximos y mínimos de respuesta al problema.

Tiempos para resolución de Problemas desde su Notificación

CRITICIDAD	ALCANCE	TIEMPO MINIMO	TIEMPO MAXIMO
NIVEL BAJO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN FASE 1	15 min.	140 min.
NIVEL MEDIO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS HASTA FASE 2 (1)	1 hr. 15 min.	6 hrs. 45 min.
NIVEL ALTO	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS HASTA FASE 3	1 hr. 30 min.	8 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

PROPUESTA COMERCIAL

Sistema de Consulta de nómina.

Implementación Sin Costo

Renta Mensual, Sin Costo

- ✓ Costo de conexión, instalación e implementación :
- ✓ Actualización de Licencia del Monitor de acuerdo a precios del mercado.
- ✓ Costo de soporte: **\$0 MXN**
- ✓ Costo de mantenimiento y actualizaciones: **\$0 MXN**
- ✓ La implementación de Plantilla: **\$0.0 MXN**
- ✓ Las actualizaciones que realice el SAT, serán gratuitas y correrán por cuenta de la empresa.
- ✓ Los timbres no tienen fecha de vigencia.

Concepto	Costo Integración	Total Timbres	Costo Unitario	TOTALES
Servicio de Timbres Fiscales Timbrado		140,000	\$0.50	\$70,000.00
SUBTOTAL				\$70,000.00
			IVA	\$11,200.00
			TOTAL	\$81,200.00

CONDICIONES COMERCIALES

- Montos expresados en moneda nacional.
- No se requiere un mínimo de consumo en el servicio de timbrado.
- La propuesta tiene una vigencia de 30 días.
- Se ofrece un acceso a nuestro sistema demo de timbrado para realizar las pruebas necesarias, así mismo ponemos a su disposición a nuestro equipo de desarrollo que lo ayudará en su integración.
- La contratación del servicio de Consola de Consulta – Facturación es de 1 año a partir de la firma del convenio.
- Contrato cerrado
- El pago se realizará dentro de los 20 días naturales a la entrega de los bienes
- La cancelación de un timbre no se contabilizara en decremento del total de timbres, siempre y cuando el timbre ha cancelar haya sido timbrado por la Empresa RFACIL.

ATENTAMENTE


Ing. Carlos Antonio Vega Ríos
Director General





Toluca de Lerdo a 13 de Abril del 2018

C. Gerardo Valles Medina

Subdirector de nomina y Movimientos de Personal

Lic. Roberto Muñoz Membrilla

Director Adjunto de Evaluación e Informática

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Procedimiento de implementación

El procedimiento que se sigue para la instalación y configuración del monitor de procesamiento masivo.

Procedimiento de implementación Monitor de procesamiento CFDI rfácil:

- Conexión remota por medio de Team Viewer o VPN (conexión a escritorio remoto) a petición del cliente.
- Traspaso de instalador de Monitor de procesamiento CFDI rfácil y Crystal Reports Runtime 13.0.1
- Instalación de Crystal Reports Runtime 13.0.1
- Instalación de Monitor de procesamiento CFDI rfácil.
- Instalación de Microsoft .NET Framework 4.5 (solo si no se encuentra en el equipo).
- Creación de cuenta de timbrado masivo y cuenta de acceso a Monitor por parte de rfácil.
- Creación y configuración de servicio de Windows para proceso de timbrado.
- Creación de carpetas de monitoreo, respaldo y entrega de archivos.
- Configuración de Monitor de procesamiento masivo: Creación de empresa, carga de CSD, carga de serie y folio inicial, carga de régimen fiscal del cliente, configuración de rutas de entrega, respaldo y lectura de archivos.

Ventajas

- Control total de la información del empleado.
- Disminución de tiempos de calculo de nómina
- Reportes para pago de impuestos
- Mejora la atención al empleado Aumenta el compromiso.
- Flexibilidad en la parametrización de calculo de nómina.
- Controlde múltiples empresas con sus parametrizaciones.
- Realiza todos tus cálculos en un mismo lugar



- así como también la Procuraduría pueda llevar a cabo todas las supervisiones que considere pertinentes durante la prestación del servicio
- El responsable, supervisor del proyecto de la Procuraduría es quien valida la información emitida.

Grupo Rfácil Empresarial

