



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Pago de Prestadores de Servicios Profesionales CPS o Contrato de Adjudicación Directa

ÁREA DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Antecedentes

Observaciones de Auditoria por parte de la ASEQROO (Auditoria Superior del Estado de Quintana Roo) del pago de servicios profesionales con ausencia total o parcial de soporte documental comprobatorio y justificativo y por falta de autorización o justificación de las erogaciones

Objetivo

Optimizar la gestión administrativa en los pagos de los prestadores de servicios profesionales y contratos por adjudicación directa (Capítulo 3000).

En atención al cronograma anual de recepción de trámites establecido para la programación oportuna, solicitando atentamente apegarse a los requisitos y a las siguientes fechas de corte para evitar retrasos en la dispersión de recursos: ***(el calendario se envió por correo el 18-06-2026)***

Mes de Pago	Fecha de inicio de recepción	Fecha límite de recepción	Revisión en Adquisiciones a más tardar	Entrega en el Depto. de Finanzas a más tardar
Junio	19-jun-26	23-jun-26	24-jun-26	26-jun-26
Julio	09-jul-26	13-jul-26	14-jul-26	17-jul-26
Agosto	17-ago-26	19-ago-26	21-ago-26	26-ago-26
Septiembre	18-sep-26	22-sep-26	23-sep-26	28-sep-26
Octubre	20-oct-26	22-oct-26	23-oct-26	28-oct-26
Noviembre	18-nov-26	20-nov-26	23-nov-26	26-nov-26
Diciembre	07-dic-26	09-dic-26	11-dic-26	16-dic-26

Cronología del trámite

1.Solicitud de compra debidamente requisitada, con firmas autógrafas e identificada con el número de contrato correspondiente, en atención a los requerimientos establecidos por los órganos fiscalizadores. Asimismo, **es indispensable que la fecha de la solicitud de compra sea previa a la fecha de emisión de las facturas, con la finalidad de dar cumplimiento a los tiempos y registros contables aplicables.**

Nota: Es importante verificar que el importe de la solicitud de compra coincida con el monto de la suma del subtotal mas IVA (la retención se aplica en el área de adquisiciones).

Formulario de Solicitud de Compra 30-112, emitido el 18/06/2020. El documento pertenece a la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, Departamento de Desarrollo de Sistemas. Detalla el pago por servicios profesionales correspondiente al mes de junio 2020, a nombre de Rene Molina Briceño, quien labora en el Departamento de Desarrollo de Sistemas. El fondo presupuestado es 1121526 - Gasto de operación Estatal 2020. El proyecto es 6302 - Operación del Departamento de Desarrollo de Sistemas, y la actividad es 8500 - Desarrollar y actualizar sistemas informáticos. La tarea es 18787 - Desarrollar sistemas escolares, académicos, financieros, de gestión y de tecnologías de la información con soporte multimodal. El catálogo NO incluye un artículo de prestación de servicios profesionales para el desarrollo del Proyecto "Sistema Seguimiento de Proyectos (SISEP)" de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, correspondiente al mes de junio del 2020 según el contrato número: CPS-UQROO-SUR-09-2020, con un monto total de \$ 29,249.99.

CATALOGO: NO		Artículos		
Artículo	Descripción	Cant.	Presup.	Total
347365	- Prestación de servicios profesionales para el desarrollo del Proyecto "Sistema Seguimiento de Proyectos (SISEP)" de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, correspondiente al mes de junio del 2020 según el contrato número: CPS-UQROO-SUR-09-2020.	1	\$ 29,249.99	\$ 29,249.99
330010 - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales				
Monto Total:				\$ 29,249.99

COMENTARIOS: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo del Proyecto "Sistema Seguimiento de Proyectos (SISEP)" de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, correspondiente al mes de junio del 2020 según el contrato número: CPS-UQROO-SUR-09-2020.

Formulario de datos fiscales y de contacto. El remitente es RENE MOLINA BRICEÑO, con el número de identificación MOBR0001093U0. El receptor es la UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, con el código postal 77019. El folio fiscal es 7825F813-3ABA-44B9-B292-663194071M, con el número de serie del CSD 00001000000704396024. El código postal, fecha y hora de emisión es 77086 2028-06-23 09:21:30. El efecto de comprobante es Ingreso, el régimen fiscal es Régimen Simplificado de Confianza, y la exportación no aplica.

Remisor:
Remisor:
Receptor:
Receptor:
Código postal del receptor:
Régimen fiscal receptor:
Exportación:

MOBR0001093U0
RENE MOLINA BRICEÑO
UQR9105241R5
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
77019
Personas Morales con Fines no Lucrativos
Gastos en general.

Folio fiscal:
No. de serie del CSD:
Código postal, fecha y hora de emisión:
Efecto de comprobante:
Régimen fiscal:
Exportación:

7825F813-3ABA-44B9-B292-663194071M
00001000000704396024
77086 2028-06-23 09:21:30
Ingreso
Régimen Simplificado de Confianza
No aplica

Cronología del trámite

2. **Copia del contrato y/o convenio modificatorio**, debidamente requisitada y con firmas autógrafas.

3. **Entregables señalados en el contrato**, suscritos por los servidores públicos y el prestador, con la fecha establecida en el contrato. En el caso de personas físicas que actúen a título personal, las evidencias y entregables (debidamente identificados) deberán corresponder exclusivamente a la persona con quien se celebró el contrato, a fin de evitar posibles incumplimientos en el marco normativo de combate a la corrupción, incluyendo la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los protocolos de actuación.

CUARTA. - ENTREGABLES. - "EL PRESTADOR" se obliga con "LA UNIVERSIDAD" a entregar como evidencia de la prestación del servicio, materia de este contrato, el último día hábil de cada mes, de forma impresa y/o digital, un informe mensual detallado que incluya evidencia fotográfica de los avances del módulo en desarrollo, actividades realizadas y especificadas en el anexo único y deberá contener documentación soporte en donde se incluya código fuente del módulo elaborado o actualizado y un informe ejecutivo final.

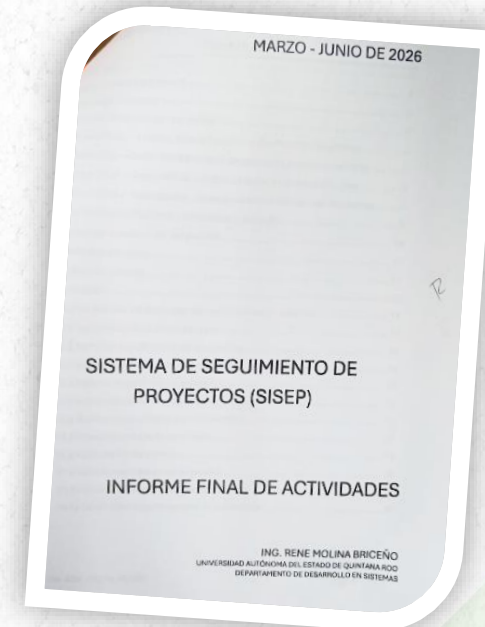
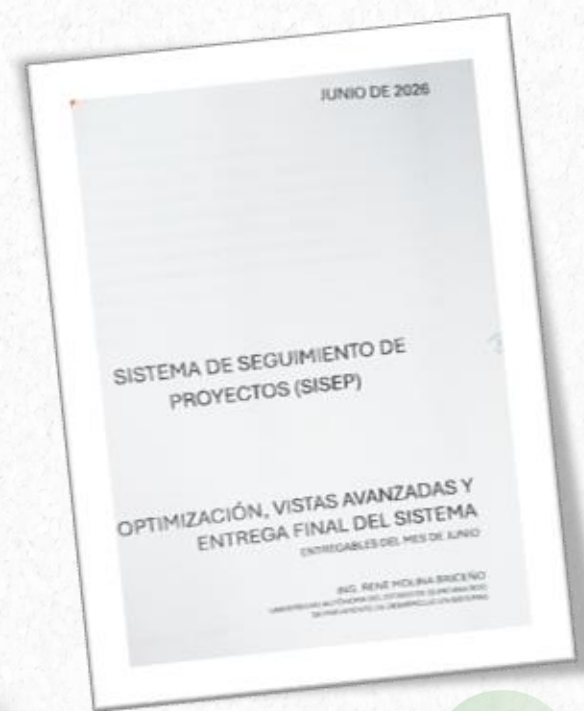
Asimismo, "EL PRESTADOR", se obliga a entregar al concluir la prestación total del servicio objeto de este contrato, además de lo señalado en el párrafo que antecede, el módulo desarrollado y funcional, acompañado del código fuente, correctamente comentado y estructurado para su comprensión y mantenimiento, además de una carpeta ejecutiva final que contenga capturas de pantalla y el manual del manejo del usuario con descripción detallada de las actividades realizadas y concluidas durante la ejecución de este instrumento y su impacto en el desarrollo de "LA UNIVERSIDAD".

Tales entregables deberán ser claros y legibles y deberán presentarse de manera impresa y/o formato digital, con la documentación soporte que acredite lo manifestado en cada reporte mensual, el módulo desarrollado y el informe ejecutivo final, al responsable nombrado en la cláusula séptima, quien deberá realizar la revisión correspondiente y aprobación en su caso, así como el resguardo de la documentación que le sea entregada con relación al objeto de este contrato.

Se recibirán observaciones por parte la persona

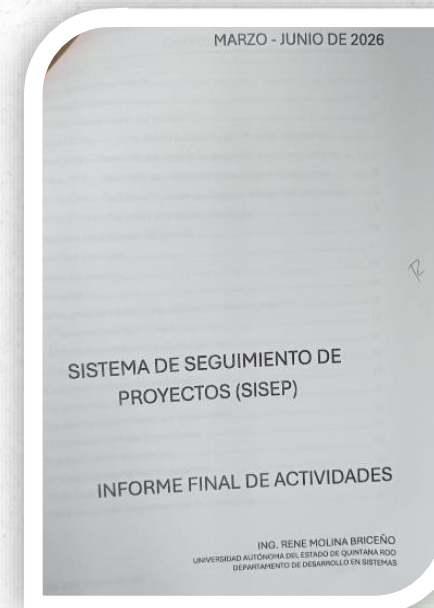
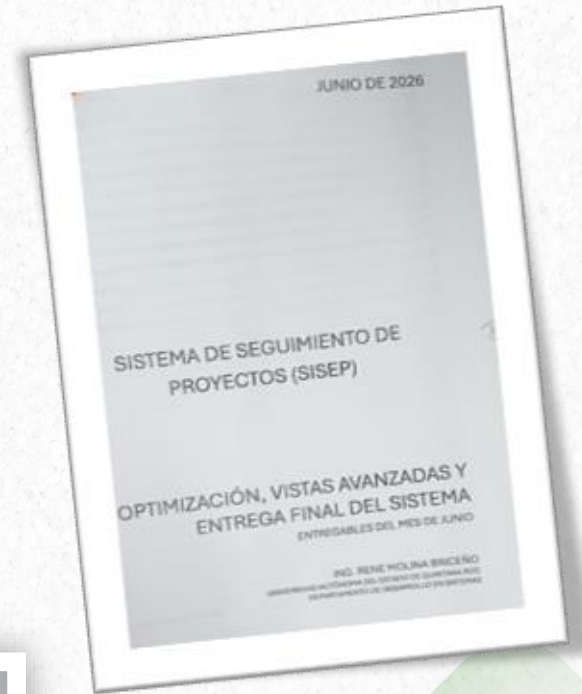
Cronología del trámite

4. En atención a los requerimientos formulados por los órganos y entes fiscalizadores, será indispensable que **las actas de entrega-recepción y las evidencias documentales se encuentren rubricadas en cada una de sus hojas por el prestador de los servicios**, así mismo es indispensable que cada uno de los entregables se encuentre identificados con una portada mencionando el título del entregable de acuerdo con el anexo único, lo anterior con la finalidad de fortalecer su validez documental y garantizar su integridad.



Cronología del trámite

5. Evidencias, deberán entregarse en formato impreso con un máximo de 25 hojas, rubricadas en cada una de sus hojas; en caso de exceder este límite, el resto **deberá proporcionarse en formato digital (USB)**. En los contratos en la cláusula cuarta se enuncia que tales entregables deberán ser claros y legibles y deberán presentarse de manera impresa y/o formato digital, con la documentación soporte que acredite lo manifestado en **cada reporte mensual y el informe ejecutivo final**. Con respecto al informe final se entrega al concluir con la prestación total del servicio con descripción detallada de todas las actividades realizadas y deberá incluir banco de videos o imágenes y su impacto en el desarrollo de la Universidad (conclusiones).



Cronología del trámite

6. Una vez que se haya recibido en ventanilla de Adquisiciones el trámite para pago, **deberán de enviar de manera inmediata por correo electrónico** el CFDI en versión 4.0 (PDF, XML y verificación del SAT) a las direcciones:

flormar@uqroo.edu.mx,

tramites.adquisiciones@uqroo.edu.mx y

brynay@uqroo.edu.mx,

según corresponda, especificando el número de contrato.

El monto deberá coincidir con lo pactado en el instrumento jurídico. Así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, en sentido positivo, emitida por el SAT (Servicio de Administración Tributaria), mediante la cual se acredite que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y la Constancia de Situación Fiscal actual, para la validación de sus datos fiscales y los datos bancarios (Nombre del beneficiario, nombre del banco número de cuenta y clabe interbancaria).



Cronología del trámite

7. Se les recuerda los datos de facturación:

- **Uso del CFDI:** Gastos en general.
- **Forma de pago:** Transferencia electrónica de fondos.
- **Concepto:** conforme a lo establecido en el instrumento jurídico.
- **Método de pago:** Pago en una sola exhibición (PUE).

Es importante mencionar que en este ejercicio, todos los trámites de solicitud de compra, aún cuando se trate de anticipos, deberán tener el Comprobante Fiscal Digital con las siguientes especificaciones:

Nombre ó Razón Social:	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Domicilio Fiscal:	Boulevard Bahía S/N Colonia Del Bosque, Chetumal, Othón P. Blanco, Quintana Roo. C.P. 77019
Régimen:	Persona Moral con fines no lucrativos.
RFC:	UQR9105241R5
Uso del CFDI:	G03 Gastos en general.

Nota:
La Razón Social no debe llevar acce como o algún signo puntuación.

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO. - "EL PRESTADOR" se obliga con **"LA UNIVERSIDAD"** a prestar sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto "Sistema de seguimiento de Proyectos (SISEP)", para la **"LA UNIVERSIDAD"**; actividades que son concordantes y se describen en el **Anexo Único** de este instrumento jurídico y que serán supervisadas por el Departamento de Desarrollo de Sistemas de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

8. Deben estar al pendiente de **entregar a la brevedad el recibí de conformidad**, debidamente sellado y firmado (tinta azul) para que el Área de Adquisiciones pueda turnar en el tiempo pactado al Departamento de Recursos Financieros, los trámites para el pago.

Chetumal, Quintana Roo a 26 de Junio de 2026.
RECIBI DE CONFORMIDAD #91060
SISFONDO: 1121526 - Gasto de operación Estatal 2026

Yo, SERGIO SOLIS SOSA a través de la presente manifiesto mi total conformidad con la recepción de los bienes (o), a que hace referencia la orden de compra/contrato no. 375621 de fecha 26 de Junio de 2026, mismos que han sido entregados por el Proveedor RENE MOLINA BRIGERO, en las condiciones óptimas para su uso en la unidad responsable de recepción.

Manifiesto que en los expedientes que obran en la Unidad Responsable de mi adscripción se cuenta con la documentación justificatoria del (los) bien(es)/servicio(s) contratado(s) a que se hace referencia en el presente comunicado.

Item	Descripción	Cantidad	Recibido	Precio Unitario	Total
347365	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo del Proyecto "Sistema Seguimiento de Proyectos (SISEP)" de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, correspondiente al mes de junio del 2026 según el contrato número: CPS-UQROO-SUR-09-2026.	1	1	\$ 29,249.99	\$ 29,249.99
TOTAL		1	1		\$ 29,249.99

Se extiende la presente a los 26 días del mes Junio de 2026.
Recibi de conformidad, por la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo

SELLO
SERGIO SOLIS SOSA

SECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

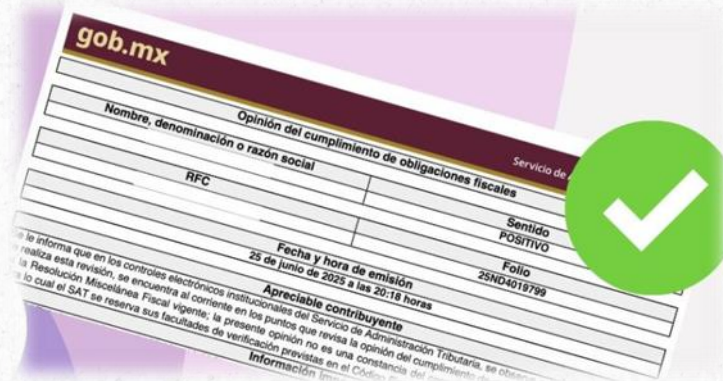
LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL RECIBI DE CONFORMIDAD NUMERO 91060.

Recomendaciones

Antes de solicitar a los prestadores de servicios la factura del mes, deben solicitar la opinión de cumplimiento en positivo del SAT, ya que se han presentado situaciones en que se factura y se genera la solicitud de compra pero **la opinión de cumplimiento esta en negativo** al concluir el mes y continua en ese sentido se debe proceder a cancelar la factura y todo el trámite de pago.

Antes de entregar el trámite en ventanilla revisar a detalle toda la información que se esta presentando y tener listo los archivos en formato PDF para ser enviados de inmediato a los correos que correspondan.

Agradecemos apegarse al calendario y los horarios de recepción en ventanilla de 09:00 am a 14:00 horas.



gob.mx

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

Nombre, denominación o razón social

RFC

Fecha y hora de emisión

25 de junio de 2025 a las 20:18 horas

Sentido POSITIVO

Folio 25ND4019799

Apreciable contribuyente

Información

Gracias

- Br. Flor Marina Moro Canul : flormar@uqroo.edu.mx
- Mtro. Joel Rivera Caballero : tramites.adquisiciones@uqroo.edu.mx
- Lic. Brysa Nayely Yaa Osorio : brynay@uqroo.edu.mx
- Dra. Diana Noemi Basulto Solís : adquisiciones@uqroo.edu.mx



Área de Adquisiciones

Departamento de Recursos Materiales
Dirección General de Administración y Finanzas

 adquisiciones@uqroo.edu.mx
 (983) 835.0300 Ext. 5063, 5067, 5068, 5069
 Edificio de Rectoría, planta baja, Campus Chetumal Bahía. Boulevard Bahía s/n
Colonia del Bosque, C.P. 77019, Chetumal, Quintana Roo, México.
 www.uqroo.mx