

## Políticas del timbrado

- IT Admin podrá asignar timbres a un RFC de cliente o portal de distribuidor solo hasta recibir el comprobante de pago por el monto total del paquete adquirido.
- El cliente cuenta con la opción de solicitar a IT Admin la primera instalación del módulo sin costo al adquirir su paquete de timbres inicial. Puede ser en modo demo o en producción (a elección del cliente) y se programa de acuerdo a disponibilidad en agenda de ambas partes.

**NOTA:** La instalación incluye el formato genérico de la plantilla de facturas, el cual es adaptable a la mayoría de los logotipos de las empresas. Si requiere alguna personalización se cotizará como desarrollo.

- Solo la primera instalación del módulo es gratuita; a partir de la segunda el cliente deberá contratar consultoría.
- El módulo de facturación incluye de manera gratuita un manual de configuración detallado. Si adicionalmente requiere asesoría para la generación de facturas u otras funcionalidades más específicas del módulo, deberá contratar Consultoría.
- Un mismo paquete podrá repartirse entre dos o más RFC siempre que se asigne un mínimo de 50 timbres por RFC.
- Todos los timbres del paquete adquirido deberán quedar asignados al momento de la compra.
- Los timbres asignados por IT Admin a un RFC son intransferibles.
- El saldo de timbres refleja los intentos de timbrado y no solo los timbrados efectivos, razón por la cual manejamos las siguientes opciones de restablecimiento de timbres:
  - Al arrancar el modo producción y durante la semana posterior, los timbres descontados por fallas u omisiones en la configuración del módulo o en el llenado de la factura por parte del usuario serán restablecidos por IT Admin al 100%. El proceso se llevará a cabo una vez concluida la semana de arranque y previa solicitud del cliente vía correo.
  - La solicitud de restablecimiento de timbres debe ser realizada por el cliente al correo [administracion@itadmin.com.mx](mailto:administracion@itadmin.com.mx) especificando el RFC con el que se realizaron los timbrados de error.
  - Posterior a la primer semana de arranque en modo producción, los timbres descontados por fallas u omisiones en la configuración del módulo o en el llenado de la factura por parte del usuario, se restablecerán automáticamente al adquirir un nuevo paquete de timbres.
- La vigencia de los timbres es de:
  - 50 - 1000 folios: 1 año
  - 2500 - 5000 folios: 2 años
  - 10,000- 25000 folios: 5 años
  - 50,000 en adelante: sin caducidad
- IT Admin se reserva el derecho de renovar las vigencias de timbrado cuando un paquete haya caducado.

- Por cuestiones administrativas, los pedidos inferiores a 100 mil timbres solo se venden en las cantidades establecidas en los paquetes de nuestra lista de precios.
- Para pedidos superiores a los 100 mil timbres puede solicitar cotización a [administracion@itadmin.com.mx](mailto:administracion@itadmin.com.mx)
- En caso de que el cliente ya no requiera los timbres adquiridos cuenta con 24 horas naturales después de realizado el pago para solicitar la cancelación.  
**NOTA:** No aplica para consumos ya iniciados.
- Para trámite de devoluciones, el cliente cuenta con 24 horas naturales después de realizado el pago para enviar su solicitud a [administracion@itadmin.com](mailto:administracion@itadmin.com) anexando carátula bancaria con nombre del beneficiario, RFC, cuenta y clabe.
- La devolución se realizará en las siguientes 24 horas hábiles de acuerdo a los siguientes criterios:
  - De 50 a 1000 folios: menos un 20% por gastos administrativos.
  - De 2500 y 5000 folios: menos un 15% por gastos administrativos.
  - De 10000 y 25000 folios: menos un 10% por gastos administrativos.
  - De 50000 folios en adelante: menos un 5% por gastos operativos.
- Para paquetes de timbres cuyo consumo ya inició no aplican reembolsos ni devoluciones.