

POLÍTICA DE FACTURACIÓN Y PAGOS

Estimado cliente,

En **BKPITAL® Business Center + Cowork** nos comprometemos en ofrecer un servicio eficiente y profesional. Esta política tiene el objetivo de informarle de manera clara los lineamientos aplicables a la facturación y pagos de los servicios contratados, conforme a las disposiciones fiscales del SAT (CFDI 4.0) y a los procesos administrativos internos.

1. Alcance

Esta política aplica a todos los clientes con servicios activos bajo las marcas **BKPITAL®** o **VIRTIX®**, incluyendo:

- a) Oficinas privadas y espacios de cowork (planes mensual, trimestral, semestral o anual)
- b) Oficinas virtuales y conmutador empresarial
- c) Salas de juntas, capacitación y espacios bajo renta por hora o prepagó
- d) Servicios empresariales

2. Condiciones generales de pago

- a) Todos los servicios se cobran **por adelantado** para garantizar la continuidad del servicio contratado.
- b) En modalidad mensual, el pago debe realizarse **a más tardar el día 5 de cada mes**
- c) En modalidad trimestral, semestral o anual, el pago debe realizarse **antes del inicio del período correspondiente**.
- d) La **factura fiscal** (CFDI 4.0 o versión vigente) se emite una vez recibido el pago y conforme a los lineamientos del SAT.
- e) El cliente deberá enviar su **comprobante de pago** al correo o WhatsApp del área de **Cobranza**.
- f) Los pagos no identificados serán facturados como **"Venta al Público en General"**.
- g) La información fiscal del cliente deberá enviarse antes del día **25 de cada mes** para la correcta emisión de la factura.
- h) Es indispensable estar al corriente en pagos para asegurar la continuidad del servicio contratado por socios y empresas filiales.
- i) Toda duda o caso que no esté especificado en esta política deberá ser tratada directamente con Dirección General.

3. Fechas y condiciones de pago

Modalidad	Fecha límite de pago	Descuento aplicable
Mensual	Día 5 del mes en curso	N/A
Trimestral/Semestral/Anual	Último día del mes de vencimiento	"Pronto Pago" (mantiene tarifa preferencial)

Notas importantes:

- Los pagos realizados después de las 18:00hrs del último día hábil del mes se facturarán el primer día hábil del mes siguiente.
- Los pagos atrasados pueden implicar la suspensión temporal del servicio o la pérdida de descuentos preferenciales.

La información contenida en el presente documento es de carácter confidencial y privilegiada, por lo que se encuentra protegida por el Secreto Industrial y Comercial quedando estrictamente prohibida su reproducción, divulgación, apoderamiento o uso de la misma sin el consentimiento por escrito de su titular, "BKPITAL Business Center, S.A. de C.V.". Cualquier violación a lo anterior podrá ser sancionada penalmente, independiente de las sanciones contractuales pactadas. Si el presente documento carece de firmas autógrafas está usted advertido de que es una copia no autorizada, siendo su obligación destruirla inmediatamente.



BKPITAL®
Business Center

4. Beneficios por pago puntual

- a) Mantener la tarifa preferencial vigente sin ajuste inflacionario
- b) Acceso continuo a las instalaciones físicas, plataformas digitales y servicios empresariales (atención de visitantes, entrega de comprobantes de domicilio y recepción de paquetería)
- c) Renovación automática de contrato con condiciones preferenciales
- d) En oficinas virtuales, conservar el descuento por pronto pago en su renovación

5. Cargos por morosidad

Estatus	Periodo de Adeudo	Cargo Adicional
B1	1 a 30 días	\$300 + IVA por gestión de cobranza
B2	31 a 60 días	Actualización a tarifa vigente + \$300 + IVA mensual
B3	61 a 90 días	Suspensión del servicio + acumulación de renta + cargo por gestión de cobranza acumulado
>= B4	Más de 90 días	Baja definitiva del servicio con adeudo pendiente acumulado

En el caso de clientes con modalidad de pago trimestral, semestral o anual, la falta de pago conlleva el cambio de modalidad a mensual. **Este cambio estará sujeto a posibles nuevas tarifas**, así como la anulación de promociones y descuentos aplicables únicamente a las modalidades de pago semestral y anual.

6. Suspensión de servicios

- a) Al deberse **un mes de pago**, se suspenderán los servicios de recepción de correspondencia, entrega de comprobantes de domicilio, atención telefónica, reservaciones y verificaciones de domicilio.
- b) En contratación de oficina física y Cowork Full Access o Exclusive:
 - En *modalidad mensual*, se bloqueará la tarjeta o código de acceso **el día 15 del mes**
 - En *modalidad trimestral, semestral o anual*, se bloqueará la tarjeta o código de acceso **el último día del mes de vencimiento**
- c) En todos los casos, el acceso a instalaciones y servicios se restablecerá inmediatamente al enviar comprobante de pago correspondiente a la totalidad del adeudo.

7. Disponibilidad del espacio en caso de adeudo

- a) A partir del primer mes de atraso, el espacio de oficina podrá ponerse disponible para un nuevo cliente.
- b) Para retirar pertenencias de las oficinas, el cliente deberá:
 - Estar al corriente en pagos
 - Entregar su Constancia de Situación Fiscal (CSF) actualizada para confirmación de que ya no utiliza la dirección de BKPITAL® o VIRTIX® como domicilio fiscal.
- c) En caso contrario, BKPITAL® podrá mantener el bloqueo de acceso hasta regularización.

8. Emisión de facturas

- a) Las facturas se emitirán en versión 4.0 del SAT, entregando PDF y XML.
- b) El uso de CFDI será "Gastos en general", salvo indicación distinta del cliente.
- c) Método de pago:
 - PUE: Pago en una sola exhibición (si el pago se realiza antes de emitir la factura)
 - PPD: Pago en parcialidades o diferido (si el pago se realiza después)

La información contenida en el presente documento es de carácter confidencial y privilegiada, por lo que se encuentra protegida por el Secreto Industrial y Comercial quedando estrictamente prohibida su reproducción, divulgación, apoderamiento o uso de la misma sin el consentimiento por escrito de su titular, "BKPITAL Business Center, S.A. de C.V.". Cualquier violación a lo anterior podrá ser sancionada penalmente, independiente de las sanciones contractuales pactadas. Si el presente documento carece de firmas autógrafas está usted advertido de que es una copia no autorizada, siendo su obligación destruirla inmediatamente.



BKPITAL®
Business Center

- d) En el campo *lugar de expedición*, se registrará el C.P. 66220 (BKPITAL® San Pedro Garza García).
- e) En concepto se describirá el servicio contratado conforme al catálogo del SAT.

9. Aclaraciones y correcciones

- a) La factura será emitida con base en los datos fiscales proporcionados por el cliente.
 - Al realizar la actualización de su domicilio fiscal, es importante nos comparta su nueva CSF (Constancia de Situación Fiscal) para asegurar la correcta emisión de su factura.
- b) En caso de error, la solicitud de corrección deberá realizarse dentro del mismo mes de pago al correo del área de Facturación (facturacion@bkpital.com).
- c) No se aceptarán correcciones ni cancelaciones de facturas de meses anteriores.

10. Recepción de facturas

- a) Las facturas serán enviadas al correo registrado durante el proceso de alta en BKPITAL®.
- b) A partir de la recepción de la factura, cuenta con 24 horas para realizar cualquier aclaración.

11. Canales de atención

Para cualquier duda, aclaración, o envío de comprobantes de pago, se proporcionan los contactos de:

Servicio al cliente y Cobranza

 clientes@bkpital.com y cobranza@bkpital.com

 (+52) 81 1376 2071 y (+52) 81 1663 5937

Aviso Importante

BKPITAL® agradece su puntualidad y colaboración.

Cumplir con las fechas de pago nos permite brindarle una **experiencia continua, profesional y sin interrupciones** en todos nuestros espacios físicos y virtuales.

