

entidad mexicana de acreditación, a. c.

ESQUEMA DE PAGOS DIFERIDOS

INSTRUCCIÓN DE OPERACIÓN

ASUNTO: Establecer los lineamientos para aprobar el esquema de pagos diferidos por los servicios de acreditación y participación en ensayos de aptitud.	OBJETIVO: El presente documento describe los pasos a seguir y requisitos para que los clientes soliciten el esquema de pago diferido en sus diversas modalidades.
---	---

1. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR EL ESQUEMA DE PAGOS DIFERIDOS

Cuando un cliente solicite el esquema de pagos diferidos para los servicios de acreditación que brindan las áreas operativas (Gerencias de Laboratorios, Organismos de Certificación o Unidades de Verificación, Nuevos Proyectos de laboratorios y Áreas a Fines), para proveedores de Ensayos de Aptitud o los servicios por pago de Ensayos de Aptitud, o los servicios de acreditación inicial y vigilancias de los Organismos Validadores/Verificadores de Gases Efecto Invernadero, debe ingresar la siguiente documentación dirigida la Gerencia de Contabilidad:

- Solicitud por escrito del cliente en papel membretado que explique y justifique la necesidad financiera.
- Cédula de Identificación Fiscal.
- Comprobante de domicilio.
- Estados Financieros con antigüedad no mayor a tres meses o última declaración anual completa de impuestos presentada a excepción del esquema de "CLIENTES MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS)
- Firma de Pagaré por Representante Legal del cliente una vez preaprobada la solicitud, requisito indispensable para aprobar algún esquema de pagos diferidos.

Adicionalmente el responsable del área operativa deberá llenar el formato "Solicitud de pagos Diferidos" FOR-ADM-106 para control de pagos diferidos solicitados por el área y de los documentos entregados a la Gerencia de Contabilidad.

Estos documentos son requeridos con el fin de conocer la situación financiera de cada cliente, elaborar un expediente individual, así como para obtener los datos para el correcto llenado del pagaré y elaboración de facturas.

Invariablemente el cliente no debe presentar cartera vencida al momento de solicitar el esquema de pagos diferidos.

2. ALCANCE Y COBERTURA DEL ESQUEMA

El esquema de pagos diferidos solo puede ser solicitado para cubrir las siguientes actividades del proceso de acreditación:

- Acreditación inicial.
- Vigilancias.
- Renovación.
- Ampliación.

FECHA DE EMISION	FECHA ENTRADA VIGOR	HOJA	MOTIVO: REVISIÓN
2014-10-01	2014-10-07	1 DE 8	DOCTO No. MP-TS035-06

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- Actualización.
- Seguimientos.

Para el caso de ensayos de aptitud solo se puede solicitar en caso de que el monto total del ensayo sea por una cantidad superior a \$15,000.00

Costo de los honorarios y gastos de viáticos y pasajes del Grupo Evaluador.

El costo de los honorarios y gastos de viáticos y pasajes del Grupo Evaluador no forman parte del esquema de pago diferido de cualquiera de las modalidades que se mencionan en este documento.

3. MODALIDADES DE ESQUEMAS DE PAGOS DIFERIDOS.

A continuación se describe cada uno de las esquemas de pagos diferidos que se pueden otorgan a los clientes conforme a sus necesidades y características.

3.1 CLIENTES NUEVOS QUE POR PRIMERA OCASIÓN SOLICITAN LOS SERVICIOS DE emα

Para apoyar a clientes de reciente creación o que solicitan servicios de evaluación a la emα por primera vez y que presenten carta solicitándolo, pagarán conforme al siguiente término:

- 15% de anticipo.
- 15% a los 60 días (a dos meses).
- 15% a los 90 días (a tres meses).
- 25% a los 120 días (a cuatro meses).
- 30% a los 150 días (a cinco meses).

Garantía: Firma de pagaré por el Representante Legal del cliente.

NOTA: Si a los treinta días calendario de cada una de las fechas de vencimiento estipuladas en el pagaré, el cliente no ha pagado, la Gerencia Operativa investiga sus antecedentes de pago y analiza la causa del atraso para considerar si se otorga una reestructuración o bien la suspensión de la acreditación.

* Si el trámite no se concluye en su totalidad, se cobra solamente hasta la etapa en que se haya avanzado y se devolverá el pagaré de garantía al cliente.

3.2 CLIENTES RECURRENTE DE emα

Todos los clientes que reúnan alguna de las siguientes características y que presenten carta solicitando esta facilidad de pago, pueden liquidar sus servicios de acreditación que les hayan sido cotizados efectuando un anticipo del 40% y pagando el resto en cinco mensualidades iguales consecutivas.

- a) Que hayan solicitado servicios de evaluación a la emα cada año en forma ininterrumpida en los últimos tres años pasados.
- b) Que hayan solicitado servicios para realizar 100 o más pruebas en un mismo año.
- c) Que hayan solicitado servicios de evaluación en al menos 10 sitios en un mismo año.

Requisitos: Se revisa el historial de pago del cliente y sino han existido problemas de pago en los últimos tres años, se aprueba el esquema de pagos diferidos solicitado.

HOJA 2 de 8	DOCTO. No. MP-TS035-06
----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Garantía: Firma de pagaré por el Representante Legal del cliente.

NOTA: Si a los treinta días calendario de cada una de las fechas de vencimiento estipuladas en el pagaré, el cliente no ha pagado, la Gerencia Operativa investiga sus antecedentes de pago y analiza la causa del atraso para considerar si se otorga una reestructuración o bien la suspensión de la acreditación.

3.3 CLIENTES CON LIMITADA CAPACIDAD ECONÓMICA Y SERVICIOS SOLICITADOS INFERIORES A VEINTE MIL PESOS

Aquellos clientes con limitada capacidad económica y que solicitan por medio de una carta servicios inferiores a veinte mil pesos en una sola cotización y como servicio total de su evaluación, pueden acceder al esquema de pago diferido a seis meses de la siguiente forma:

- 25% de anticipo.
- 15% a los 30 días (a un mes).
- 12% a los 60 días (a dos meses).
- 12% a los 90 días (a tres meses).
- 12% a los 120 días (a cuatro meses).
- 12% a los 150 días (a cinco meses).
- 12% a los 180 días (a seis meses).

Requisitos: Se revisa el historial de pago del cliente y sino han existido problemas de pago, se aprueba el esquema de pagos diferidos solicitado.

Garantía: Firma de pagaré por el Representante Legal del cliente.

NOTA: Si a los treinta días calendario de cada una de las fechas de vencimiento estipuladas en el pagaré, el cliente no ha pagado, la Gerencia Operativa investiga sus antecedentes de pago y analiza la causa del atraso para considerar si se otorga una reestructuración o bien la suspensión de la acreditación.

3.4 CLIENTES MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS (DE PRIMERA VEZ) QUE ESTÁN INICIANDO OPERACIONES

Los clientes Micro y pequeñas empresas (de primera vez) que solicitan por medio de una carta servicios en una sola cotización y como servicio total de su evaluación, pueden pagar de la siguiente forma:

- a) 20% de anticipo inicial.
- b) 20% cuando reciban su acreditación (*).
- c) Después de tres meses que hayan recibido su acreditación (y comience a generar ingresos), realizarán 6 pagos mensuales de 10% cada uno hasta completar el 60% restante (*).

Aplicable únicamente para clientes Micro y pequeñas empresas totalmente nuevos (que por primera ocasión solicitan servicios a **ema**) y a quienes no se les ha dado una cotización previa.

(*) Los Coordinadores operativos facturan y cobran el segundo pago del 20% en el momento que hagan entrega de la acreditación al cliente Micro y pequeña empresa. También informan por medio de correo electrónico dirigido a la Gerencia Contabilidad de la fecha de entrega de la acreditación al cliente para que

HOJA 3 de 8	DOCTO. No. MP-TS035-06
----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

se prepare el pagaré correspondiente para firma del cliente por los 6 pagos mensuales restantes de 10% cada uno.

Para esta modalidad, el personal de las áreas operativas solicita la Cédula de Identificación Fiscal para confirmar que la fecha de alta del cliente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sea reciente, es decir, de seis meses antes como máximo, de la fecha de su solicitud de servicios.

Garantía: Firma de pagaré por el Representante Legal del cliente.

NOTA: Si a los treinta días calendario de cada una de las fechas de vencimiento estipuladas en el pagaré, el cliente no ha pagado, la Gerencia Operativa investiga sus antecedentes de pago y analiza la causa del atraso para considerar si se otorga una reestructuración o bien la suspensión de la acreditación.

3.5 ESQUEMA DE PAGOS DIFERIDOS DE LIQUIDACIÓN TRIMESTRAL

El esquema de pago diferido es de la siguiente forma:

- 30% al inicio (depósito inicial).
- 25% a los 30 días (a un mes).
- 25% a los 60 días (a dos meses).
- 20% a los 90 días (a tres meses).

Requisitos: Se revisa el historial de pago del cliente y sino han existido problemas de pago, se aprueba el esquema de pagos diferidos solicitado.

Garantía: Firma de pagaré por el Representante Legal del cliente.

NOTA: Si a los treinta días calendario de cada una de las fechas de vencimiento estipuladas en el pagaré, el cliente no ha pagado, la Gerencia Operativa investiga sus antecedentes de pago y analiza la causa del atraso para considerar si se otorga una reestructuración o bien la suspensión de la acreditación.

3.6 ESQUEMA DE ACUERDO A LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL CLIENTE

En este esquema, el cliente puede proponer su forma de pago; la cual no debe de exceder de 6 meses entre la fecha en que lo solicitó y a la fecha del último pago que realizará, adicionalmente debe de cumplir con alguna de las siguientes características:

- a) Que hayan solicitado servicios de evaluación a la **ema** cada año en forma ininterrumpida en los últimos tres años pasados.

Requisitos: Se revisa el historial de pago del cliente y si no han existido problemas de pago y cuenta con los recursos para cubrir el pago o prueba que tiene la manera de obtenerlos, se aprueba el esquema de pagos diferidos solicitado.

Garantía: Firma de pagaré por el Representante Legal del cliente

NOTA: Si a los treinta días calendario de cada una de las fechas de vencimiento estipuladas en el pagaré, el cliente no ha pagado, la Gerencia Operativa investiga sus antecedentes de pago y analiza la causa del atraso para considerar si se otorga una reestructuración o bien la suspensión de la acreditación.

HOJA 4 de 8	DOCTO. No. MP-TS035-06
----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

3.7 ESQUEMA PARA ENSAYOS DE APTITUD

En el caso de los servicios de ensayos de aptitud que organiza la **entidad mexicana de acreditación, a.c.** y donde es responsabilidad de la **ema** cubrir el costo de los ensayos al proveedor de ensayos de aptitud, el monto de cada ensayo es dividido entre el número de laboratorios que participen.

En caso de que los laboratorios no puedan cubrir el costo total del ensayo en un pago único y que el monto del o los ensayos ascienda a \$15,000.00, pueden utilizar el esquema de pagos diferidos, el cual debe realizarse de la siguiente forma:

- 50% del costo total del ensayo al confirmar su participación
- 50% al momento de su participación

El procedimiento para solicitar este esquema de pago se describe en el punto uno y el seguimiento para el cobro se hace de acuerdo al punto ocho.

Para los casos en que el monto a cubrir del ensayo sea menor a \$15,000.00 no pueden solicitar esta forma de pago y deben cubrirla en su totalidad al confirmar su participación.

3.8 ESQUEMA PARA CUOTAS DE INSCRIPCION Y ANUALIDADES DE ASOCIADOS

En el caso de que los asociados soliciten el pago de su inscripción a anualidad bajo el esquema de pagos diferidos se estará a lo siguiente:

- Se debe tomar como importe a diferir, las cuotas contenidas en el listado vigente de cuotas de asociados.
- Entregar carta solicitud de pago diferido a la Gerencia de Comunicación e Imagen debidamente firmada.
- Dependiendo del tipo de pago que se pretenda diferir se toma alguno de los esquemas de pagos diferidos siguientes:
 - a) **INSCRIPCIÓN:** El pago de la cuota de inscripción de forma diferida se paga 40% al inscribirse, 30% treinta días después de la inscripción y el 30% restante a los 60 días de haberse inscrito (a partir de enero de 2012).
 - b) **ANUALIDAD:** El pago diferido de la anualidad se realiza en tres pagos iguales de 33.33%. Cuando se trate de pagos por año completo los pagos se realizan en Febrero, Julio y Noviembre. En caso de que el asociado se inscriba ya comenzado el año se toma como costo de la anualidad el importe proporcional a los meses del año que le resten al mismo. Los pagos son realizados 33.33% al inicio y los dos importes de 33.33% a 30 y 60 días después del pago inicial.

En todos los casos la Gerencia de Comunicación e Imagen entrega a la Gerencia de Contabilidad copia de la carta y comprobantes del pago inicial de cada asociado que solicite integrarse al esquema de pagos diferidos.

La información referente a pagos diferidos de asociados es publicada en el folleto “¿Cómo ser asociado de **ema**? Beneficios, Derechos y Obligaciones” así como en la página de la entidad.

HOJA 5 de 8	DOCTO. No. MP-TS035-06
----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

3.9 ESQUEMA PARA LOS CASOS DE SEGUIMIENTO EN SITIO Y/O DOCUMENTALES DE REVISIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y QUE COMO RESULTADO GENERE UN INFORME.

Para los casos de seguimiento en sitio y/o documentales de revisión de acciones correctivas y que como resultado genere un informe, se notifica al cliente el costo del servicio, solicitando el pago de contado del 50% en un lapso de 5 días hábiles posteriores a la notificación y por el otro 50% se requiere la firma de un pagaré con vencimiento a los 30 días naturales posteriores al primer pago.

4. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESQUEMA DE PAGO DIFERIDO

La Gerencia de Contabilidad, después de haber revisado la solicitud y documentación recibida del cliente en un término de tres días hábiles y si es preaprobada la misma, envía un correo electrónico al cliente el resultado del análisis y el esquema de pagos diferidos señalados en el punto 3 junto con el pagaré respectivo, marcando copia al área operativa, mismo que el cliente debe imprimir y ser firmado por su Representante Legal para su aprobación definitiva, dicho documento de crédito debe ser entregado junto con la solicitud de servicios de acreditación o inscripción a ensayos de aptitud. Para el caso del pago de ensayos de aptitud se aplicará lo descrito en el punto 3.7.

Una vez devuelto el pagaré la Gerencia de Contabilidad notificará al cliente la aprobación definitiva de su solicitud.

En caso de que su solicitud no sea aprobada, la Gerencia de Contabilidad informa a la Gerencia Operativa la razón del rechazo de la solicitud, al Área operativa le corresponde notificar al cliente que no ha sido acreedor al beneficio de pagos diferidos y si decide seguir con el servicio de acreditación o inscripción a Ensayo de debe pagar normal al contado o con cheque recibido salvo buen cobro.

No será aprobada la solicitud de Pagos Diferidos a los clientes que se les hayan otorgado un Esquema en los años anteriores y que tuvo atraso de 6 meses posterior al vencimiento de su pagaré.

El cliente debe entregar al personal del área operativa que lo esta atendiendo lo siguiente, antes de proceder con los servicios de acreditación o inscripción a ensayos de aptitud.

- a) Solicitud de servicios de acreditación o inscripción a ensayo de aptitud.
- b) Anticipo inicial pagado (depósito bancario realizado o depósito realizado en la caja de **ema**).
- c) Pagaré en original o escaneado firmado por el Representante Legal del cliente, el cual es entregado al área de Contabilidad para su seguimiento de cobro en conjunto con las áreas operativas.

El área operativa o la recepción entregan a la Gerencia de Contabilidad al día hábil siguiente a que recibe el Pagaré Original o escaneado para integrarlo en su expediente.

En caso de suspensión o cancelación del servicio de algún cliente que se encuentre bajo el esquema de pagos diferidos, la Gerencia Operativa informará al día siguiente a la suspensión o cancelación, a la Gerencia de Contabilidad para proceder a la cancelación del pagaré.

5. ENTREGA DEL DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN

Para los casos de los servicios de acreditación inicial, renovación, ampliación y actualización, los documentos originales de la acreditación son entregados al cliente solo si ha liquidado los pagarés antes mencionados al 100%, para ello se requiere el visto bueno del Gerente de Contabilidad o Analista de Cuentas por Cobrar de **ema** que corrobora que el adeudo total está cubierto y procede a la cancelación del pagaré.

HOJA 6 de 8	DOCTO. No. MP-TS035-06
----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

En el caso de que el proceso de acreditación concluya totalmente y de forma satisfactoria antes del plazo del esquema de pagos diferidos y a petición expresa del cliente, se le puede proporcionar su documento de acreditación (considerando que ya fue recibido el pagaré respectivo para ejercer el cobro respectivo), para ello el área operativa informa al Gerente de Contabilidad o Analista de Cuentas por Cobrar de **ema** para que realice anticipadamente la cancelación del pagaré, proporcionando el Número de las Facturas de los pagos faltantes ya realizados.

6. ADEUDOS

En el caso excepcional que el cliente tenga un problema financiero de liquidez para cubrir sus adeudos de facturas y que cumpla con las siguientes características, puede presentar un escrito dirigido a la Gerencia de Contabilidad exponiendo las causas por las cuales solicita diferir su adeudo, dicho escrito es revisado en un término de cinco días hábiles por el Gerente de Contabilidad o Analista de Cuentas por Cobrar para evaluar la posibilidad de aprobar en primera instancia la solicitud del cliente y realice la reestructura del adeudo, autorizada por el área Operativa, la cancelación del pagaré anterior y elaboración del nuevo para firma del Representante Legal del cliente. Solo en caso de que la reestructura sea por un importe considerable, tomando en cuenta la facturación anterior.

Las condiciones adicionales son:

- a) Haber solicitado servicios a la **ema** de forma recurrente y consecutiva durante los últimos tres años.
- b) Que haya solicitado servicios en forma conjunta en el año anterior para su oficina matriz y al menos para treinta de sus laboratorios que se encuentren ubicados en diferentes instalaciones y que operen con el mismo sistema de gestión de calidad en alcances similares entre ellos.

La solicitud para aplazar el pago del adeudo no puede extenderse por más de cuatro meses y no puede volver a solicitar un nuevo aplazamiento al concluir el término concedido al cliente.

La reestructuración del adeudo se documenta con un pagaré que es firmado por el Representante Legal del cliente y es entregado a la Gerencia de Contabilidad para la autorización correspondiente

La Gerencia Operativa se reserva el derecho de poder proporcionar o detener nuevos servicios que le solicite el cliente en tanto tenga pendientes adeudos por reestructuración.

6.1 REESTRUCTURA POR UNA NUEVA COTIZACION

En el caso de que el cliente que tenga un Pagaré que aún no se vence, podrá solicitar una reestructuración, para agregar la nueva Cotización, se presenta un escrito dirigido a la Gerencia de Contabilidad, dicho escrito es revisado en un término de cinco días hábiles por el Gerente de Contabilidad o Analista de Cuentas por Cobrar para evaluar la posibilidad de aprobar en primera instancia la solicitud del cliente y realice la reestructura, autorizada por el área Operativa, la cancelación del pagaré anterior y elaboración del nuevo para firma del Representante Legal del cliente.

La solicitud para ingresar una nueva cotización más el saldo pendiente del pagare anterior no puede extenderse por más de cinco meses.

HOJA 7 de 8	DOCTO. No. MP-TS035-06
----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
Todo	Todo	Se incluyó el término Nuevos Proyectos de Laboratorios y Áreas a Fines.
1	1	Se incluyó en la parte de Estados Financieros la excepción de no cumplir con este requisito para el esquema de Clientes Micro y Pequeñas Empresas.
		Se adicionó el requisito de firma de pagaré por Representante Legal del cliente para aprobar la solicitud de pagos diferidos.
		Se elimina el último párrafo de la página 1 y los primeros tres de la página 2 y pasan a formar parte del punto 4.
2	1-2	Se recorre el punto 9 y pasa hacer el 2 adicionando la parte de costo de los honorarios y gastos de viáticos y pasajes del Grupo Evaluador que formaba parte del punto 7.
3	2-6	Se engloban todos los esquemas existentes en el punto 3, reordenándose la numeración del resto de los capítulos. En la parte de garantía se elimina la palabra único y se incluye la oración “por el Representante legal del cliente” En el esquema de clientes recurrentes se cambia de cuatro años a tres años.
4	6	Se cambia la redacción de este punto y se adiciona que es indispensable la firma del pagaré por el Representante Legal del cliente y de la solicitud preaprobada. Se incluye que el área operativa notificará al cliente el rechazo de la solicitud de pagos diferidos y que no será aprobada la solicitud de Pagos Diferidos a los clientes que se les hayan otorgado un Esquema en los años anteriores y que tuvo atraso de 6 meses posterior al vencimiento de su pagaré. Recepción pasa a formar parte de la entrega de los pagarés y puede ser en original o escaneado. Se cambia el párrafo de los casos de seguimiento en sitio y/o documentales de revisión de acciones correctivas y que como resultado genere un informe al punto 3, dentro las modalidades de esquemas de pagos diferidos. El punto 9 pasa a integrar el punto 3.
5	6 y 7	Se cambia el inciso de 10 a 5, se incluye anticipadamente y el número de las Facturas.
6	7	Se recorre al punto 6, se elimina el inciso c), se cambia de cinco a tres años los servicios recurrentes. Se adiciona el punto 6.1 Reestructura por una nueva cotización.
Todo	Todo	Se cambia la palabra auxiliar por analista.
Observaciones:		

HOJA 8 de 8	DOCTO. No. MP-TS035-06
----------------	---------------------------