

entidad mexicana de acreditación, a. c.

ESQUEMAS DE PAGOS Y COSTOS DE LOS SERVICIOS QUE emα OFRECE

INSTRUCCIÓN DE OPERACIÓN

ASUNTO: Establecer los lineamientos para aprobar el esquema de pagos por los servicios de acreditación y cursos (seminarios) y los criterios para definir los costos.	OBJETIVO: El presente documento describe los pasos a seguir y requisitos para que los clientes soliciten el esquema de pago en sus diversas modalidades, los criterios y políticas para el cobro de los servicios.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR ESQUEMAS DE PAGOS DIFERIDOS

Cuando un cliente solicite el esquema de pagos diferidos para los servicios de acreditación, debe ingresar la siguiente documentación dirigida la Gerencia de Finanzas:

- 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 Finanzas.

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.

Nota: Siempre que se mencione el término "acreditado, acreditación u Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) acreditados", se debe entender que está incluido el reconocimiento de verificación al cumplimiento de Buenas Prácticas de Laboratorio bajo los principios de la OCDE por emα.

1.1 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
2016-04-22	2016-04-28	1 DE 10	DOCTO No. MP-TS035-08

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- Actualización.
- Seguimientos.

Costo de los honorarios y gastos de viáticos 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.

1.2 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.

1.2.1 CLIENTES NUEVOS QUE POR PRIMERA OCASIÓN SOLICITAN LOS SERVICIOS DE **ema**

Para apoyar a clientes de reciente creación o que solicitan servicios de evaluación a la **ema** 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.

1.2.2 CLIENTES RECURRENTE DE **ema**

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 **ema** 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.

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

HOJA 2 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

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.

1.2.3 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.

1.2.4 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 de Finanzas de la fecha de entrega de la acreditación al cliente para que se prepare el pagaré correspondiente para firma del cliente por los 6 pagos mensuales restantes de 10% cada uno.

HOJA 3 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

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.

1.2.5 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.

1.2.6 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.

1.2.7 ESQUEMA PARA CUOTAS DE INSCRIPCIÓN 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:

HOJA 4 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

- 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 Administración 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 Administración entrega a la Gerencia de Finanzas 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.

1.2.8 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.

1.2.9 APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESQUEMA DE PAGO DIFERIDO

La Gerencia de Finanzas, 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 de asociado.

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

En caso de que su solicitud no sea aprobada, la Gerencia de Finanzas 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 debe pagar normal al contado o con cheque recibido salvo buen cobro.

HOJA 5 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

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.

- a) Solicitud de servicios de acreditación.
- 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 Finanzas para su seguimiento de cobro en conjunto con las áreas operativas.

El área operativa o la recepción entregan a la Gerencia de Finanzas 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 Finanzas para proceder a la cancelación del pagaré.

No se otorgará ningún beneficio de esquemas de pagos diferidos a clientes que no han cumplido consecutivamente en sus compromisos de pagos, además:

- a) Cualquier incumplimiento de pago a las fechas establecidas se iniciará el proceso de suspensión de la acreditación o no se continuará con el proceso de acreditación hasta que el cliente haya realizado el pago correspondiente.
- b) Solo se realizará una reestructuración siempre y cuando este al corriente de los pagos.

2. COBRO DE LOS SERVICIOS.

2.1 Descripción de actividades a realizar por parte de la Gerencia Operativa.

Para efectos de este documento el pago se define como:

- a) Pago directo en caja o transferencia
- b) Pagos diferidos autorizados por la Gerencia de Finanzas
- c) Contratos o convenios autorizados por la Gerencia de Finanzas
- d) Carta compromiso de pago autorizados por la Gerencia de Finanzas
- e) Orden de compra y de servicio del cliente

El cliente deberá realizar el pago de acuerdo con la lista de precios vigentes y por el concepto que corresponda al tipo de trámite, etapa y honorarios y viáticos (cuando aplique).

2.2.1 Para vigilancias y reevaluaciones.

- a) El responsable asignado al proceso le comunicará al OEC las fechas de evaluación junto con la cotización del servicio correspondiente.
- b) Un día posterior a la conclusión de la visita si el cliente no ha pagado se generará la factura por servicios y se otorgarán 10 días naturales para cubrir el pago.
- c) En caso de que el cliente no haya realizado el pago se presentará a la reunión inmediata de la Comisión para la Suspensión y Cancelación (CSC) para iniciar el proceso de suspensión. La suspensión podrá retirarse una vez que haya realizado el pago.

HOJA 6 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

2.2.2 Revisión de acciones correctivas cuando existen NC derivados de la evaluación en sitio.

- a) Una vez concluida la evaluación en sitio el responsable asignado debe elaborar la cotización por el cobro de revisión de acciones correctivas, honorarios de evaluadores y viáticos (cuando aplique), y enviarla al OEC en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para solicitarle el pago correspondiente.
- b) Cuando el OEC presente las acciones correctivas deberá cubrir el pago o cuenta con el esquema de pago autorizado por la Gerencia de Finanzas.

2.2.3 Para acreditaciones iniciales, ampliaciones y actualizaciones.

- a) El responsable asignado le enviará al OEC la cotización del servicio correspondiente para cada etapa del proceso de acreditación. El cliente deberá realizar el pago o antes de continuar con la siguiente etapa.
- b) En caso de que el cliente no haya realizado el pago, no se podrá dar continuidad a la siguiente etapa del proceso hasta que haya sido cubierto el pago.

3. POLITICAS DE COBRO.

3.1 OEC que formen parte de una dependencia gubernamental.

El responsable asignado emitirá la cotización correspondiente la cual será enviada al OEC en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la notificación de la siguiente etapa del proceso de acreditación o al momento de ingresar la solicitud de acreditación.

El OEC deberá responder a la cotización enviada indicando la forma en que llevará a cabo el pago del servicio de acreditación.

En caso de que el OEC indique que no puede realizar el pago de acuerdo al plazo establecido en el procedimiento de evaluación y acreditación correspondiente, deberá enviar la propuesta de esquema de pago para que sea autorizada por la Gerencia de Finanzas.

La propuesta de pago podrá considerarse para los siguientes casos: recortes presupuestales, atrasos en la firma de convenios de pagos de servicios entre ema y el OCE, atrasos en la liberación del presupuesto, entre otras situaciones que en caso de presentarse serán analizadas por la Gerencia de Finanzas.

La Gerencia de Finanzas emitirá la respuesta por escrito al OEC indicando las opciones de pago que se autorizaron conforme lo siguiente:

- a) Autorizar el pago del servicio en los plazos que se establezcan en el convenio o contrato correspondiente.
- b) Autorizar un plazo máximo de 6 meses de pago previa carta compromiso firmada por el representante autorizado del OEC.

En caso de que no se cumpla con el compromiso de pago aprobado, la Gerencia operativa correspondiente realizará la visita de monitoreo al OEC para verificar que mantenga las condiciones que sirvieron de base para otorgar la acreditación, dicha visita no deberá exceder un mes contado a partir de la fecha de vencimiento del compromiso de pago.

HOJA 7 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

Si el OEC no permite el acceso a la ema para realizar la visita correspondiente o en la visita de monitoreo se levanten no conformidades que pongan en duda la capacidad técnica del OEC se iniciará el proceso de suspensión correspondiente.

3.2 OEC privados.

La entidad podrá otorgar esquemas de pagos diferidos a los OEC que así lo soliciten de acuerdo a la presente instrucción, mismos que serán autorizados por la Gerencia de Finanzas.

En caso de que no se cumpla con el compromiso de pago aprobado, la Gerencia operativa correspondiente realizará la visita de monitoreo al OEC para verificar que mantenga las condiciones que sirvieron de base para otorgar la acreditación, dicha visita no deberá exceder un mes contado a partir de la fecha de vencimiento del compromiso de pago.

Si el OEC no permite el acceso a la ema para realizar la visita correspondiente o en la visita de monitoreo se levanten no conformidades que pongan en duda la capacidad técnica del OEC se iniciará el proceso de suspensión correspondiente.

3.3 Esquemas de pagos anticipados.

El OEC podrá realizar anticipos económicos por futuros servicios, y estos serán contabilizados y controlados por la Gerencia de Finanzas.

La facturación y cobranza de estos anticipos estará sujeta a las políticas establecidas en el presente manual de conformidad con el servicio de que se trate.

3.4 Esquemas para nuevos programas o catástrofes.

Para las solicitudes de acreditación correspondientes a nuevos programas de acreditación o esquemas, aplicarán los esquemas descritos en la presente instrucción. El OEC podrá presentar una propuesta de pagos de servicios de acreditación misma que deberá ser autorizada por la Gerencia de Finanzas.

Cuando el OEC manifieste por escrito encontrarse en alguna de las circunstancias descritas en la instrucción de operación de situaciones particulares MP-TS096 (Catástrofes, incendios, inseguridad, etc.), deberá presentar a la Gerencia de Finanzas una propuesta de esquema de pagos de servicios de acreditación.

4. 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 Finanzas o Especialista Ingresos de **ema** que corrobora que el adeudo total está cubierto y procede a la cancelación del pagaré.

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 Finanzas o Especialista Ingresos de **ema** para que realice anticipadamente la cancelación del pagaré, proporcionando el Número de las Facturas de los pagos faltantes ya realizados.

HOJA 8 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

5. 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 Finanzas 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 Finanzas o Especialista Ingresos 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 Finanzas 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. 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 Finanzas, dicho escrito es revisado en un término de cinco días hábiles por el Gerente de Finanzas o Especialista Ingresos 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.

7. COSTOS DE LOS SERVICIOS DE ACREDITACION Y CURSOS.

7.1 Las tarifas de los servicios de acreditación se definen con base en:

- a) Grado de especialización de la programa de acreditación.
- b) Tipo de servicios que estará ofreciendo el OEC.
- c) Perfil y experiencia de los evaluadores y expertos que se requieren para el programa.

HOJA 9 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
-----------------	---------------------------

entidad mexicana de acreditación, a. c.

7.2 Las tarifas de los servicios de acreditación se definen con base en:

Las tarifas de cursos de capacitación externa, talleres o seminarios de acreditación se establecen con base los egresos por honorarios del instructor, viáticos, material del curso, compra de la norma (en caso de que aplique), duración, sede para el curso que incluye servicio de café, gastos de agua, luz, etc.

Las tarifas así como el incremento de las mismas son aprobadas por el Consejo Directivo de la entidad.

8. VENTAS DE SERVICIOS DE ACREDITACIÓN O CAPACITACIÓN EN EL EXTRANJERO.

Los servicios de acreditación y capacitación para solicitantes que se encuentren en el extranjero se aplicarán las mismas tarifas que se tienen establecidas para cada programa, pudiendo acceder a todos los beneficios de pagos que se tengan establecidos.

En el caso de cursos de capacitación, se tomarán en consideración los criterios establecidos en el punto 7.2 para definir el costo del curso.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

INCISO	PÁGINA	CAMBIO(S)
1	1	Se incluyó la nota al final del capítulo 1.
Observaciones: En la versión anterior (07) los cambios que se reflejaron fueron: <ul style="list-style-type: none">- Se aclara que no podrá darse continuidad con el proceso si no ha realizado el pago.- Se incluyen los criterios para realizar el cobro de los servicios; las políticas de cobros; las definiciones de pago y de costos.		

HOJA 10 de 10	DOCTO. No. MP-TS035-08
------------------	---------------------------