

## RÉGIMEN FINANCIERO: “CERTIFICACIÓN DE LA MARCA DE CALIDAD DE SERVICIO EN EL PEQUEÑO COMERCIO”

	CARGO	FECHA
<b>APROBADOR POR:</b>	Director Ejecutivo designado por el CSC	01/11/2008

## **INDICE**

<b>PORTADA.....</b>	<b>1</b>
<b>INDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. COSTE INICIAL PARA EL COMERCIO SOLICITANTE .....</b>	<b>3</b>
2.1    TARIFA DE AUDITORIA INICIAL.....	3
<b>3. COSTE ANUAL PARA EL COMERCIO CERTIFICADO .....</b>	<b>3</b>
3.1    TARIFA DE AUDITORIAS DE MANTENIMIENTO.....	3
3.2    OTROS .....	3
<b>4. GASTOS EXTRAORDINARIOS PARA EL COMERCIO CERTIFICADO.....</b>	<b>4</b>
4.1    AUDITORIA EXTRAORDINARIA .....	4
<b>5. SISTEMATICA PARA LA DETERMINACION DE LAS TARIFAS.....</b>	<b>4</b>
<b>6. SISTEMATICA PARA LA FACTURACIÓN.....</b>	<b>4</b>

## **1. OBJETO.**

Este documento tiene por objeto definir las tarifas aplicables a todas las actividades de certificación de la Marca “Cámaras – Calidad de servicio en el pequeño comercio”.

Asimismo se define la sistemática para la facturación.

## **2. COSTE INICIAL PARA EL COMERCIO SOLICITANTE**

### **2.1 TARIFA DE AUDITORIA INICIAL**

- **Auditoria inicial:** “Compra Misteriosa” + Auditoria al establecimiento:

330 € / Auditor por jornada (incluye los gastos de desplazamiento del auditor).
---

## **3. COSTE ANUAL PARA EL COMERCIO CERTIFICADO**

### **3.1 TARIFA DE AUDITORIAS DE MANTENIMIENTO**

- **Auditoria Mantenimiento:** “Compra Misteriosa” + Auditoria al establecimiento:

100 € / Auditor por jornada (incluye los gastos de desplazamiento del auditor).
---

### **3.2 OTROS**

El Coste por emisión de nuevo certificado, como consecuencia de una ampliación, anulación o cualquier tipo de modificación en el mismo, es de 20 €.

Si un establecimiento certificado solicita un segundo ejemplar de un certificado, la Cámara correspondiente emitirá una factura de 20 € por cada uno.

Si un establecimiento certificado solicita una copia compulsada de un certificado, la Cámara correspondiente emitirá una factura de 3 € por cada una.

## **4. GASTOS EXTRAORDINARIOS PARA EL COMERCIO CERTIFICADO**

### **4.1 AUDITORIA EXTRAORDINARIA**

Cuando, como resultado de un acuerdo del Comité Técnico de Certificación, sea necesario realizar una auditoría extraordinaria, los costes serán los siguientes:

- **Auditoria Extraordinaria:** “Compra Misteriosa” + Auditoria al establecimiento:

100 € / Auditor por jornada (incluye los gastos de desplazamiento del auditor).
---

## **5. SISTEMATICA PARA LA DETERMINACION DE LAS TARIFAS**

Se presentarán, si hubiera modificaciones, las tarifas propuestas por el CSC, durante la reunión anual del Comité de Calidad y Certificación.

Las tarifas se fijarán de tal forma que, que todos los gastos previsibles de mantenimiento del sistema de certificación (promoción de la marca, mantenimiento del sistema de calidad, mantenimiento de los Comités de Certificación, etc...) queden cubiertos.

Se determinarán siguiendo el procedimiento siguiente:

- La Secretaría del Comité de Calidad y Certificación presupuestará, de forma desglosada, todos sus gastos previsibles para el año que se presupuesta.
- La Secretaría del Comité de Calidad y Certificación comprobará el saldo (negativo o positivo) del ejercicio anterior, si lo hubiere.
- Con los datos anteriores, la Secretaría determinará unas tarifas que cumplan con los requisitos de este punto.
- El Comité de Calidad y Certificación aprobará los gastos y las tarifas propuestas.

## **6. SISTEMATICA PARA LA FACTURACIÓN**

Se describe a continuación el procedimiento de facturación para un comercio solicitante o certificado que le haya sido otorgado el derecho de uso de la Marca “Cámaras – Calidad de servicio en el pequeño comercio”.

Todos los conceptos que se exponen a continuación se incrementarán con % de IVA correspondiente al año en curso.

Una vez el establecimiento solicitante haya efectuado la solicitud, conforme a lo descrito en el *PG.12 Gestión de las solicitudes y pedidos* y el *RG.01 Régimen para la certificación de la Marca “Cámaras – Calidad de servicio en el pequeño comercio”* en vigor, el Coordinador

---

Cameral de Certificación, después de estudiar la solicitud y dar el visto bueno para su tramitación, enviará una copia de la misma al Departamento de Administración de la Cámara correspondiente.

Posteriormente el Departamento de Administración de la Cámara correspondiente envía la factura al comercio, en función del tipo de auditoria de que se trate (inicial, mantenimiento, extraordinaria, etc..) y llevará un control de los pagos que se van realizando.

El Coordinador Cameral consultará al Departamento de Administración de la Cámara correspondiente si el establecimiento se encuentra al corriente del pago para obtener la certificación. Si el establecimiento no ha efectuado el pago, el Coordinador Cameral se pondrá en contacto con el responsable del establecimiento para confirmar su voluntad de continuar.