

GUIA PRÁCTICA PARA TRÁMITE DE PAGOS.

Sr. Proveedor.

Por favor tome usted en cuenta las siguientes consideraciones a fin de que el trámite de sus pagos se realice de manera ágil y sin contratiempos.

1.- PARA SER DADO DE ALTA COMO PROVEEDOR DE HI-LEX MEXICANA:

Los documentos que son necesarios son los siguientes:

- Hoja de Inscripción en el RFC.
- Carta membretada con sus datos bancarios y firmada por su representante legal, que contenga los siguientes datos:
 - Para Pagos en Moneda Nacional:
 - o Nombre del Banco
 - o Domicilio del Banco
 - o Número de Cuenta y Sucursal
 - o Número de Cuenta Clabe
 - Para pagos en Dólares Americanos:
 - o Nombre del Banco
 - o Domicilio del Banco
 - o Número de Cuenta
 - o Aba routing
 - o Swift Code

2.- ORDEN DE COMPRA:

Cuando usted reciba una orden de compra de Hi-Lex Mexicana SA de CV, [verifique todos y cada uno de los datos contenidos en ella:](#)

- Nombre y domicilio del Proveedor
- Descripción del servicio o mercancía. (Deberá ser clara y precisa, no se aceptan descripciones tales como: Según anexo, Según cotización anexa, según planos, etc.)
- Precios
- Moneda
- Unidad de Medida
- Términos de Crédito
- Tasa del IVA
- Firma de Autorización del Gerente de Compras

- Si es de dos páginas o más, que esté completa.
- Nombre de su comprador.
- Consideraciones o Notas especiales
- Que sea totalmente legible.

Si usted está conforme con los datos, las condiciones y términos que en la Orden de Compra se suscriben, confirmar su aceptación al comprador.

3.- MERCANCIAS O SERVICIOS:

a) BIENES. Éstos deben ser entregados en el almacén de acuerdo a los siguientes horarios:

- Almacén de Componentes (Materia Prima): Hay recepción de material las 24 horas.
- Almacén de misceláneos: de 7.00 a.m. a 13.00 horas de lunes a viernes. (Para casos excepcionales, consultar con su comprador).

En el momento de la entrega de material se cotejan las especificaciones y cantidades del mismo por el personal de almacén de Hi-Lex Mexicana en presencia del proveedor y de acuerdo a la documentación presentada (Orden de compra y Factura).

En el caso de Maquinaria cuya instalación requiera tratamiento especial, deberá coordinarse con el área requisitoria y con almacén de misceláneos.

b) SERVICIOS. La factura deberá contener nombre y firma del solicitante del servicio cuando este haya sido prestado a satisfacción y por consecuencia aprobado. Una vez autorizado, el proveedor deberá entregar la factura al Almacén de Misceláneos en los horarios mencionados anteriormente.

***NOTA IMPORTANTE:** Sólo el sello y firma del Almacén en la original y copia de la factura servirán como prueba de entrega y sin ellos no podrá procesarse el pago.*

- Original: es para HLM

- Copia:, es prueba de entrega del proveedor

4.- FACTURAS: Las facturas deberán contar con los siguientes requisitos:

-Ser Originales.

-Ser válidas fiscalmente. (Consultar anexo de requisitos fiscales en nuestra página de internet)

-Contener el nombre y la dirección correctos del cliente:

HI-LEX MEXICANA, S.A. DE C.V.

Av. Peñuelas Núm. 09

Fraccionamiento Industrial San Pedrito Peñuelas

CP 76148

RFC HLM931001QV0 (el último dígito es un CERO)

-Llevar una relación exacta con la Orden de Compra (descripción de la mercancía, precios, términos de crédito, moneda, etc.)

-Mencionar el número de la Orden de Compra que surten

NOTA IMPORTANTE: *Si la factura no coincide exactamente con lo descrito en los puntos anteriores NO SE PROCESARÁ EL PAGO.*

5.- TÉRMINOS DE CRÉDITO:

Se considerarán invariablemente los términos de crédito mencionados en la Orden de Compra.

Una vez entregadas de conformidad la mercancía, la factura original y la copia de la orden de compra en el almacén; se empiezan a contar los días para programación de pago.

6.- CALENDARIO DE PAGOS.

Por favor ver el apartado “CALENDARIO DE PAGOS”, en nuestra página de Internet, a fin de identificar las fechas de pago. En dicho calendario se muestra cada rango de fechas con un color diferente a fin de identificar cuando será efectuado el pago según la fecha de vencimiento.

Por política, todos nuestros pagos los realizamos por medio de transferencias bancarias, por lo que es muy importante proporcionar en tiempo y forma, sus datos bancarios de acuerdo con el punto número 1 de esta guía.

El detalle de los pagos los podrá consultar en nuestro sitio de Internet, accedando a través de un número de usuario (ID) y una clave (Password) que le será asignada por su contacto en cuentas por pagar. Para mayor información, consulte el “Manual de Consulta de Pagos”, también disponible en nuestra página Web: www.hi-lex.com.mx .

7.- CONTACTOS:

Para aclaraciones o comentarios favor de dirigirse al área correspondiente:

AREA DE COMPRAS:

- Especificaciones del servicio o mercancía.
- Precios.
- Términos de Crédito.
- Tiempos de Entrega.
- Obtener la copia de la Orden de Compra.

ALMACÉN

- Recibo y conteo del material.
- Recibo de documentación.

CUENTAS POR PAGAR

Horario: *Mar y Jue de 15:00 – 17:00 Hrs.(Exclusivamente y sin excepción)*

- Estados de cuenta.
- Requisitos fiscales.

- Aclaraciones de pagos.
- Entrega de Constancias de Retención
- Asignación de ID y Password para consulta de pagos.

DIRECTORIO DE CONTACTOS

Cuentas por Pagar en MN	Noemi Perales Isassi	Ext. 4113
Cuentas por Pagar en USD	Elvira Robles Trejo	Ext. 4113
Compras Misceláneas	Francisco Vega / María Carbajal	Ext. 4163
Compras de Componentes	Irais Ibarra /Montserrat Pérez	Ext. 4138
Jefe de Almacén	Alejandro Guzmán.	Ext. 4159