



Centro de Normalización y
Certificación de Productos, A.C.



VERIFICACIÓN NOM-154-SCFI

www.cncp.org.mx

VERIFICACIÓN NOM-154-SCFI-2005

INTRODUCCIÓN

El **Centro de Normalización y Certificación de Productos, A. C. (CNCP)**, es un organismo que ofrece a nivel nacional e internacional los servicios de NORMALIZACIÓN, VERIFICACIÓN, CERTIFICACIÓN Y PRUEBAS (ENSAYOS).

El CNCP es una institución privada, de carácter no lucrativo, está dirigido hacia los campos que sustentan la calidad, la competitividad y la tecnología, por medio de los servicios que ofrece, y uno de ellos es la **Verificación de Producto (UVP)**.

CNCP, como **Unidad de Verificación**, cuenta con la acreditación por parte de la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (ema) y la aprobación de la Secretaría de Economía (SE), bajo los requisitos de la norma mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2014 "Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)".

1. DEFINICIONES

De acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), se entiende por:

Verificación: La verificación consiste en la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos para evaluar la conformidad en un momento dado.

Evaluación de la conformidad: La determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito.

2. ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN DE LA UV

NORMA	título
NOM-154-SCFI-2005	EQUIPOS CONTRA INCENDIO-EXTINTORES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO DE RECARGA.

Aplica a las personas físicas y morales que presten servicios de mantenimiento y servicio de recarga a extintores portátiles móviles sobre ruedas y sin locomoción propia, utilizados dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

Las siguientes categorías de extintores que abarca la verificación son las siguientes:

Familia	Tipo y Características Genéricas del Extintor y Extinguidor
Categoría 1	Recipiente del extintor presurizado permanentemente, conteniendo como agente extinguidor agua, agua con aditivos, espuma y agua.
Categoría 2	Recipiente del extintor presurizado permanentemente, conteniendo como agente extinguidor polvo químico seco, agentes limpios, químico húmedo.
Categoría 3	Extintor que tiene como agente extinguidor agua, agua con aditivos, espuma y agua, y se presuriza al momento de operarlos, por medio de gas contenido en cartuchos o cápsulas, internas o externas
Categoría 4	Extintor que contiene como agente extinguidor polvo químico seco, y se presuriza al momento de operarlo, por medio de gas contenido en cartuchos o cápsulas, internas o externas.
Categoría 5	Extintor que contiene bióxido de carbono como agente extinguidor, y todos los cartuchos o cápsulas de los extintores categoría 3 y 4.

3. DOCUMENTOS A INGRESAR PARA EL TRÁMITE

- Contrato de prestación de servicios de Verificación en original por duplicado firmados y rubricados por el representante legal.
- Solicitud de prestación de servicios de Verificación en original y copia, y la documentación Técnica indica al reverso de dicha solicitud, la cual consta de lo siguiente:
 - ✓ Procedimientos del servicio de mantenimiento y servicio de recarga correspondiente a cada categoría a verificar.
 - ✓ Constancia de habilidades laborales (evidencia de capacitación) del personal que realiza el servicio de mantenimiento y servicio de recarga, a través del formato DC-3 de la STPS o documento equivalente de conformidad con el artículo 153-V de la Ley Federal del Trabajo. El documento presentado debe mostrar que se conoce la NOM-154-SCFI-2005.
 - ✓ Etiquetas de identificación del servicio de mantenimiento y servicio de recarga (para cada tipo de extintor y para cada agente extinguidor, o en su caso, etiquetas genéricas que refieran al servicio de mantenimiento y servicio de recarga).
 - ✓ Collarín utilizado para los extintores de presión contenida con manómetro de polvo químico seco.
 - ✓ Contrato de adhesión del prestador de servicios ante PROFECO (si aún no cuenta con el contrato, será suficiente que el cliente presente el ingreso formal del trámite de inscripción ante la PROFECO, para dar inicio al trámite).
 - ✓ Orden de servicio de mantenimiento y servicio de recarga de extintores.
 - ✓ Garantía por escrito del servicio de mantenimiento y servicio de recarga de extintores, que sea de al menos de 12 meses.
 - ✓ Dictamen de verificación de la báscula referida en el punto 6 de la NOM-154-SCFI-2005.
 - ✓ Certificado de producto del polvo químico seco ABC de acuerdo a la NOM-104-STPS-2001 y de los manómetros de acuerdo a la NOM-045-STPS-2000, emitidos por un organismo de certificación de producto.
 - ✓ Carta de garantía de las refacciones que se utilizan durante el servicio de mantenimiento y servicio de recarga, que sea de al menos de 12 meses.
 - ✓ Determinación del equipo de protección personal conforme a la NOM-017-STPS-2008.
- Acta constitutiva de la empresa o poder notarial del representante legal.
- R.F.C. de la empresa.
- Carta Poder simple del representante legal otorgando el poder al tramitador (es), dicho poder debe tener la firma del representante legal, la persona que recibe el poder y dos testigos.
- Identificación oficial del representante legal.
- Identificación oficial del tramitador (en su caso).
- Identificación oficial de los testigos (en su caso).
- Comprobante de pago.

4. CONDICIONES DE PAGO

Son las que se indican en la cotización del servicio solicitado, por lo que una vez que el cliente envíe el comprobante de pago y firme de aceptación la cotización, la unidad de verificación procederá a iniciar el servicio. CNCP le ofrece una membresía con la cual puede obtener beneficios entre ellos un descuento del 5 % en los servicios que contrate. La membresía tiene una vigencia de año calendario.

5. RENOVACIÓN

La vigencia del dictamen de verificación es de un año, por lo que el cliente podrá solicitar su renovación con al menos 5 días hábiles previos al término de dicha vigencia, para lo cual deberá ingresar la Solicitud de prestación de servicios de verificación y la documentación indica al reverso de dicha solicitud siempre y cuando haya sufrido alguna modificación, en caso de no recibir la solicitud para la renovación se considera la conclusión del servicio.

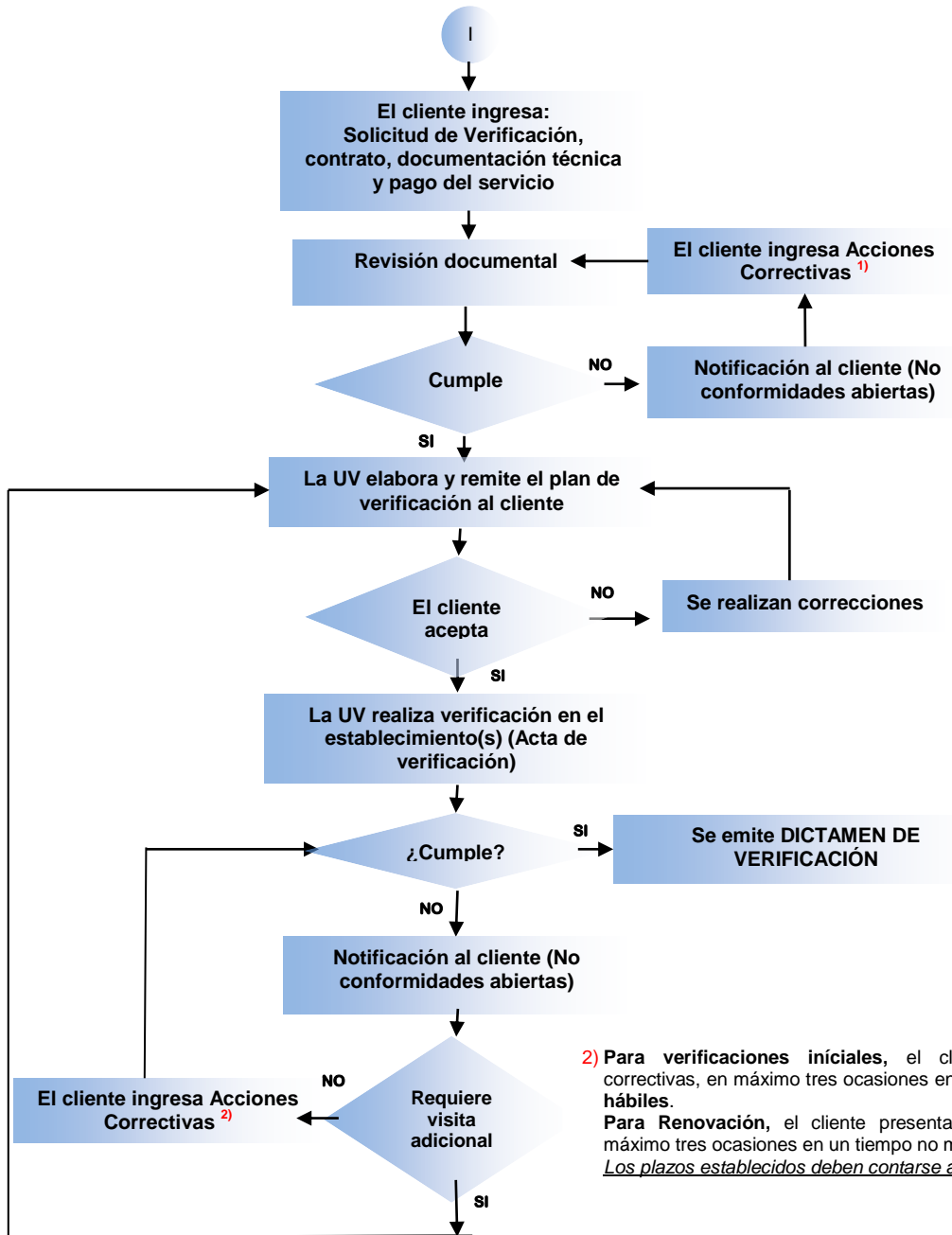
La verificación en sitio deberá realizarse antes de la fecha de vencimiento del dictamen o dentro de los 20 días hábiles posteriores. Cuando se presenten no conformidades durante la verificación en sitio, el cliente deberá presentar las acciones correctivas, en máximo tres ocasiones durante un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la verificación en sitio.

Cuando el resultado sea positivo, el dictamen de verificación que se genera deberá mantener el número del dictamen de verificación anterior siempre y cuando haya sido emitido por el CNCP.

En caso de que no se presenten las acciones correctivas dentro de los plazos establecidos, el proceso será suspendido y se procederá de acuerdo a (Suspensión y cancelación).

6. PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN PRODUCTO.

Para la realización del servicio se prosigue de acuerdo al diagrama que se describe a continuación.



1) Aplica para verificaciones iniciales, el cliente presenta las acciones correctivas, en máximo tres ocasiones en un tiempo no mayor a 30 días hábiles.

2) Para verificaciones iniciales, el cliente presenta las acciones correctivas, en máximo tres ocasiones en un tiempo no mayor a 30 días hábiles.
 Para Renovación, el cliente presenta las acciones correctivas, en máximo tres ocasiones en un tiempo no mayor a 20 días hábiles.
Los plazos establecidos deben contarse a partir de la verificación en sitio

Nota. Las acciones correctivas que se presenten deben de abarcar todas las no conformidades generadas. Cuando dentro del plazo establecido el cliente requiera de una siguiente revisión, se puede llevar a cabo, siempre y cuando el cliente cubra el costo adicional por este concepto.

7. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

7.1 Suspensión

La unidad de verificación puede suspender el proceso y en su caso el dictamen de verificación (véase nota 2), cuando se incurra en alguna de las disposiciones indicadas en el Contrato de prestación de servicios de verificación, incluyendo los casos que se indican a continuación:

Etapa	Situación
Revisión documental	- No se presenten las acciones correctivas durante los 30 días hábiles o bien el cliente no solicite realizar la visita en sitio.
Verificación en sitio	- No se reciba la confirmación para realizar la visita en sitio o la solicitud de reprogramación de la misma, para llevarse a cabo dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha originalmente programada para verificación inicial; - Se haya agotado el plazo de 30 días hábiles para verificación inicial o 20 días hábiles para renovación, contados a partir de la verificación en sitio, para que el cliente ingrese las acciones correctivas o que éstas no sean satisfactorias y se haya concluido con dicho plazo. - Para verificación inicial, se haya agotado el plazo de 180 días naturales, contados a partir de la verificación en sitio y no se presente el contrato de adhesión.
Renovación	- Las situaciones que se indican en verificación en sitio.

Nota 2. La suspensión del proceso aplica para las situaciones que se presenten antes de la emisión del dictamen de verificación.

En todos los casos se deberá notificar al cliente en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de haberse presentado algunas de las causas indicadas anteriormente, que entra a un periodo de suspensión, otorgándole un plazo de 20 días hábiles para que corrija o aclare la situación que se haya presentado (véase nota 2).

7.2 Cancelación

La unidad de verificación podrá cancelar el proceso y en su caso el dictamen de verificación (Véase Nota 2), cuando se incurra en alguna de las disposiciones indicadas en el Contrato de prestación de servicios de verificación, incluyendo los casos que se indican a continuación:

- Si derivado de la suspensión, el cliente no presenta las acciones correctivas o aclaraciones correspondientes en el plazo otorgado para ello;
- A petición del cliente, por así convenir a sus intereses (en este caso el cliente debe presentar por escrito su solicitud de cancelación, indicando los motivos, y debe estar libre de tener adeudos con CNCPC).

En ambos casos se emitirá la cancelación en un tiempo no mayor a 5 días hábiles de haber concluido el plazo otorgado, adicionalmente para el caso a) deberá elaborarse el Dictamen de No Cumplimiento, el cual será elaborado por el personal de verificación y aprobado por la gerencia general.

Los dictámenes de verificación que se cancelen debe incluir la leyenda "CANCELADO". Debe notificarse a la dependencia los dictámenes de verificación que se cancelen.

8. CONTRASEÑA OFICIAL NOM-CNCP Y USO DE MARCA CNCP

Una vez que se demuestre el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana, el cliente podrá hacer uso de la contraseña oficial NOM y la marca CNCP, previa solicitud por escrito. Cabe mencionar que durante las verificaciones en sitio, el personal de la unidad de verificación deberá verificar el cumplimiento de dicho anexo.

9. CONTROL DE HOLOGRAMAS.

Una vez que el cliente obtiene el dictamen de verificación adquiere el derecho para hacer uso de los hologramas de la unidad de verificación, para lo cual deberá solicitar una cotización en donde indique el numero de hologramas requeridos así como notificar su aceptación remitiendo el comprobante de pago por dicho concepto, para que personal de la unidad de verificación contabilice los hologramas requeridos así como prepare su envío previo acuerdo con el cliente.

10. QUEJAS Y APELACIONES

Cuando el cliente no esté de acuerdo con el resultado emitido por el CNCP, podrá solicitar el recurso de apelación, para tal efecto la unidad de verificación pone a disposición el procedimiento de calidad PC021 “Quejas y apelaciones”, con fundamento en el artículo 122 de la Ley Federal de Metrología y Normalización.

Dicho procedimiento indica de manera general que para presentar una reclamación, apelación, queja o disputa se deberá llenar una forma en donde se indique las causas de la inconformidad del cliente, se elabora un informe de caso para ser sometido a revisión por un grupo evaluador que determina si la causa de la queja es o no imputable al CNCP, para que derivado de esta investigación se realicen las acciones pertinentes.

AVISO DE PRIVACIDAD.

Conforme las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de Particulares y su Reglamento, le notificamos que sus datos personales que recabamos con la finalidad de darlos de alta en nuestro sistema como proveedor y/o prestador de servicios, están salvaguardados y la información solicitada únicamente es para los fines que se estipulan en el presente formato. Ponemos a su disposición el Aviso de Privacidad de Centro de Normalización y Certificación de Productos, A.C. relativa al cuidado y manejo de dichos datos personales y le invitamos a que conozca sus pormenores accediendo a la página www.cncp.org.mx, incluyendo la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO bajo dicha legislación.

11. CONTACTOS



Ing. Anabel Flores Alberto – Gerente Técnico/Verificador
anabel_flores@cncp.org.mx

Miguel Ángel Cobos Monroy – Ingeniero de verificación/verificador
uverificacion_02@cncp.org.mx

Ing. A Gloria Marban Vázquez – Gerente General.
agmarban@cncp.org.mx

CNCP, A.C.
cncp@cncp.org.mx