

Unidad de Inspección CNCPC

PROCESO DE INSPECCIÓN EN PRACTICAS COMERCIALES

1. INTRODUCCIÓN

El Centro de Normalización y Certificación de Productos, A. C. (CNCPC, A.C.), es un organismo de evaluación de la conformidad que ofrece a nivel nacional e internacional los servicios de INSPECCIÓN, CERTIFICACIÓN Y PRUEBAS (ENSAYOS).

El CNCPC, A.C., como **Unidad de Inspección acreditada**, 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)".

La inspección tiene como objetivo impulsar la transparencia en las actividades de los proveedores de servicios funerarios y la comercialización de muebles, para garantizar los derechos del consumidor y el de los prestadores de servicio.

2. DEFINICIONES

De acuerdo con la Legislación vigente aplicable, se entiende por:

Inspección: La inspección 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 inspección.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito.

3. ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN DE LA UNIDAD

NORMA	Título
NOM-117-SCFI-2005	Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización de muebles de línea y sobre medida.
NOM-036-SCFI-2016	Prácticas comerciales, requisitos de información y disposiciones generales en la prestación de servicios funerarios, que deben observar las personas físicas o morales.

Aplica a las personas físicas y morales que presten los servicios siguientes:

- Comercialización de muebles de línea y sobre medida.
- Prestación de servicios funerarios

4. DOCUMENTOS A INGRESAR PARA EL TRÁMITE

Documentación administrativa, la cual consta de lo siguiente:

- Contrato de prestación de servicios de Inspección en original por duplicado firmados y rubricados por el representante legal.
- Solicitud de prestación de servicios de Inspección en original.
- 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).

Unidad de Inspección CNCPC

- Identificación oficial de los testigos (en su caso).
- Comprobante de pago.

Documentación Técnica, indica al reverso de dicha solicitud, la cual consta de lo siguiente:

- Contrato de adhesión
- Formato de presupuesto del contrato
- Folletos.
- Autorizaciones, concesiones etc. según corresponda.

5. CONDICIONES DE PAGO

De acuerdo a lo establecido en la cotización del servicio, una vez que el usuario envíe el comprobante de pago y firme de aceptación la cotización, la unidad de inspección procederá a iniciar el servicio.

CNCPC ofrece una membresía con la cual puede obtener beneficios entre ellos un descuento del 5 % en los servicios que contrate.

6. RENOVACIÓN

Para la comercialización de muebles de línea y sobre medida, la vigencia del dictamen de inspección es de un año y para la prestación de servicios funerarios, la constancia de cumplimiento tiene una vigencia de tres años, por lo que el usuario podrá solicitar su renovación antes del vencimiento del dictamen o constancia de cumplimiento correspondiente, para lo cual deberá ingresar la solicitud de prestación de servicios de inspección y la documentación requerida en dicha solicitud siempre y cuando haya sufrido alguna modificación.

7. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

7.1 Suspensión

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

Etapa	Situación
Inspección en sitio	<ul style="list-style-type: none">- 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 inspección inicial;- Se haya agotado el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inspección en sitio, para que el usuario ingrese las acciones correctivas o que éstas no sean satisfactorias y se haya concluido con dicho plazo.- Para inspección inicial, se haya agotado el plazo de 180 días naturales, contados a partir de la inspección en sitio y no se presente el contrato de adhesión.

Nota 2. La suspensión del proceso aplica para las situaciones que se presenten antes de la emisión del dictamen de inspección o constancia de cumplimiento.

En todos los casos se notifica al usuario después de haberse presentado algunas de las causas indicadas anteriormente, que entra a un periodo de suspensión.

7.2 Cancelación

La unidad de inspección podrá cancelar el proceso y en su caso el dictamen de inspección o constancia de cumplimiento (Véase Nota 2), cuando se incurra en alguna de las disposiciones indicadas en el Contrato de prestación de servicios de inspección, incluyendo los siguientes:

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

Unidad de Inspección CNCN

En ambos casos se emitirá la cancelación en un tiempo no mayor a 5 días hábiles de haber concluido el plazo otorgado.

Los dictámenes de inspección o constancia de cumplimiento que se cancelen deben notificarse a la dependencia.

8. PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN.



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

9. QUEJAS Y APELACIONES

En caso de que el usuario no esté de acuerdo con el resultado emitido por el CNCN, podrá solicitar el recurso de apelación, para tal efecto la unidad de inspección cuenta con el procedimiento de calidad PC021 "Quejas y apelaciones".

10. CONTACTOS

Anabel Flores Alberto – Gerente Técnico Sustituto
aflores@cncn.org.mx

Elisa Tello Mondragón – Coordinadora de inspección
etello@cncn.org.mx

A. Gloria Marban Vázquez – Gerente Técnico
agmarban@cncn.org.mx

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.cncn.org.mx, incluyendo la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO bajo dicha legislación.