

# **Reglamento de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas.**

Aprobado por el  
CONSEJO DIRECTIVO DEL IMCA  
2020-2022

Preparado bajo la dirección del

**COMITÉ DE CERTIFICACIÓN DEL IMCA**

Camino Sta. Teresa # 187, col. Parques del Pedregal, Tlalpan, CDMX 14010  
[www.imca.org.mx](http://www.imca.org.mx)

## **INSTITUTO MEXICANO DE LA CONSTRUCCIÓN EN ACERO, A.C.**

La información presentada en este Reglamento ha sido preparada por el Comité de Certificación del Instituto Mexicano de la Construcción en Acero, A.C. (IMCA) conforme a las normas de la industria, códigos y prácticas. Este Reglamento ha sido preparado dentro del alcance y solamente para los propósitos citados en este documento.

Este Reglamento ha sido desarrollado por un comité de participantes en la industria, que tienen experiencia tanto en el sector industrial de las estructuras de acero, como en los temas citados en este Reglamento. Este Reglamento es el resultado de las deliberaciones de un Comité que incluye a ingenieros, fabricantes, montadores, consultores de control de calidad, y contratistas en general. La participación de cualquier representante (o representantes) de alguna agencia federal o estatal en este proceso, no debe interpretarse como una aprobación gubernamental de este Reglamento.

El IMCA sólo acepta la responsabilidad por las interpretaciones de este Reglamento que son emitidas por escrito y conforme con los procedimientos y políticas del IMCA que rigen y son vigentes. La difusión de interpretaciones informales, no son necesariamente la interpretación oficial del IMCA o de su Comité de Certificación. Este Reglamento está sujeto a revisión en cualquier momento, por parte del Comité de Certificación del IMCA.

Ni el IMCA, ni sus auditores del programa aprueban, califican o avalan ningún artículo, calidad, dispositivo o actividad a la que se haga referencia en este Reglamento. Tampoco toman ninguna posición con respecto a la validez de cualquier derecho de patente relacionado con algún artículo al que se haga referencia en este Reglamento, ni sugieren la violación de ninguna patente, ni se comprometen a asegurar o indemnizar a nadie que utilice este Reglamento en contra de la responsabilidad por infringir cualquier Carta Patente aplicable.

El IMCA, ni sus miembros del comité, ni sus auditores de programa, se responsabilizan por lesiones a personas, propiedades o daños de cualquier naturaleza, ya sean especiales, indirectos, consecuentes o compensatorios, que resulten directa o indirectamente de la publicación, su uso o dependencia de este Reglamento o de la aplicación de las actividades o dispositivos a los que se hace referencia en éste.

Se debe tener cuidado al confiar en otras reglamentaciones, especificaciones o códigos desarrollados por otros organismos e incorporados por referencia en este documento. Dicho material puede ser modificado o corregido cada cierto tiempo por dichos organismos, posteriormente a la impresión de este Reglamento. El IMCA no tiene responsabilidad por dicho material, más que para referirse a él como aplicable a este Reglamento e incorporarlo como referencia cuando se inició la primera publicación de este Reglamento.

Este Reglamento es propiedad y se ha creado para el uso exclusivo de Proveedor Confiable de Izaje de cargas IMCA como parte de sus políticas y procedimientos de auditoría y calificación.

## Contenido

1. Propósito. ....	5
2. Alcance del Reglamento. ....	5
3. Referencias. ....	5
4. Definiciones. ....	6
5. Responsabilidad de la Dirección Ejecutiva. ....	10
5.1 Revisión de Dirección Ejecutiva. ....	10
5.2 Generalidades de Calificación de Proveedor Confiable. ....	11
5.2.1 Condiciones de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas. ....	12
5.2.2 Cuotas. ....	12
6. Recursos. ....	12
6.1 Personal. ....	12
6.2 Instalaciones y equipo. ....	13
6.3 Equipo de operación. ....	13
6.4 Tiempos de entrega. ....	14
7. Plan de Izaje. ....	14
8. Control de expedientes para la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas. ....	15
8.1 Procedimiento de Revisión y Comunicación del Documento Contractual. ....	15
8.2 Procedimiento de Comunicación Interna y Externa. ....	15
8.3 Procedimiento de Calidad en el Servicio. ....	15
8.4 Procedimiento de Control de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo. ....	16
8.5 Procedimiento de Inspecciones, verificaciones y pruebas. ....	16
8.5.1 Izaje. ....	16
8.6 Procedimiento de Capacitación. ....	17
8.7 Procedimiento de manejo, almacenamiento, entrega y retiro de equipo. ....	17
8.7.1 Clasificación de izaje. ....	17
8.7.2 Capacidad del equipo de izaje y carga. ....	18
8.7.3 Selección de aparejos y accesorios. ....	18
8.8 Procedimiento de Manejo defensivo de traslado. ....	18
8.9 Procedimiento de Trabajos en alturas. ....	18
8.10 Anclaje del equipo de carga y operación de maniobra de izaje. ....	18
8.11 Procedimiento de la Satisfacción al cliente. ....	19
8.12 Procedimiento de Confiabilidad de Proveedor. ....	19
8.13 Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el uso de maquinaria o equipo. ....	19

9.	Control de No conformidades. ....	19
9.1	No conformidades. ....	20
9.2	Acción Correctiva ....	20
10.	Auditorías Internas ....	20

## 1. Propósito.

El propósito de este Reglamento de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas del IMCA, es confirmarles a los fabricantes de estructuras de acero, propietarios, la comunidad de diseño, funcionarios públicos y a la industria de la construcción, que las empresas calificadas como Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas, tienen el personal, organización, experiencia, procedimientos, conocimiento, equipamiento, instalaciones y el compromiso necesario para suministrar equipo(s) o maquina(s) de calidad y seguridad requerida para la fabricación de estructuras de acero.

## 2. Alcance del Reglamento.

Este Reglamento establece las condiciones que rigen para el otorgamiento y el uso de la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas del IMCA para el montaje, traslado y retiro de equipo.

La autorización que se otorgue para el uso de la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas, obliga al Proveedor la implementación de este Reglamento y a poner su máximo empeño para corresponder al prestigio y responsabilidad que significa su uso.

El Proveedor **Debe<sup>1</sup>** establecer:

- a) el aseguramiento de la conformidad con los requisitos específicos de este Reglamento, las normas de la industria, la reglamentación local que aplique y los requisitos del Documento Contractual;
- b) un Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita asegurar al cliente que el equipo y su manejo por personal competente, están cumpliendo con buenas prácticas y un mínimo de prácticas complementarias (acciones de mejora), respecto a su trazabilidad, identificación y calificación, con el propósito de prevenir incidentes potenciales al personal, instalaciones;
- c) procesos y responsabilidades definidas;
- d) procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- e) el cumplimiento con la satisfacción del cliente.

El Proveedor es el único responsable frente a terceros de cualquier incumplimiento de normas o requisitos legales asociados a los productos, daño o perjuicio que pudiere derivarse por la utilización de los productos que provea con la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas.

Ante situaciones no consideradas en este Reglamento, el Comité de Certificación del IMCA será el encargado de tomar las acciones pertinentes a su completo arbitrio.

## 3. Referencias.

El Proveedor **Debe<sup>2</sup>** contar con documentos y normas de referencia necesarias, para que el personal tenga el conocimiento de los requisitos mencionados en los Documentos Contractuales y lograr la conformidad de este Reglamento.

Las referencias **Deben<sup>3</sup>** ser congruentes con los requisitos de los Documentos Contractuales existentes y **Deben<sup>4</sup>** estar fácilmente disponibles para las partes interesadas.

El Proveedor **Debe**<sup>9</sup> mantener las referencias disponibles en las ediciones más recientes, para demostrar la conformidad de los productos ofrecidos y cumplir con los requisitos, según aplique el caso de:

- Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales Condiciones y procedimientos de seguridad.
- NOM-009-STPS-2011 Seguridad en los Trabajos en Alturas.
- NOM-017-STPS-2008 Selección, Uso y Manejo de Equipo de Protección Personal en los Centros de Trabajo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-STPS-2011. Construcción-condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ISO 12480 Cranes - Safe use (Grúas- Uso seguro).
- ISO 16715 Cranes - Hand signals used with cranes (Grúas- Señales de manos usadas con grúas).
- ISO 18878 Mobile elevating work platforms – Operator (driver) training (Plataformas elevables móviles para trabajo – Entrenamiento del operador).

#### 4. Definiciones.

Los siguientes términos que se utilizan en este Reglamento, están en mayúsculas para avisar al usuario que el término se encuentra definido en esta sección. Tal y como se emplean en este Reglamento, las palabras:

- “Debe” indican un requisito obligatorio;
- “Debería” indica una recomendación;
- “Puede” indica la obligación para hacer una elección;
- “NOTA” indica una orientación o especificación del requisito descrito.

*Acción Correctiva.* La acción o acciones para eliminar la causa de una o varias No conformidades y evitar su recurrencia.

*Aseguramiento de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo.* La parte de administración de calidad, seguridad y salud en el trabajo orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad, seguridad del servicio.

Para los propósitos de este Reglamento, el Aseguramiento de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo es el sistema planeado de Procedimientos Escritos, desarrollados y realizados con el propósito de medir y asegurar el cumplimiento con los requerimientos del cliente y brindarle la confianza.

Las funciones específicas incluidas en el Aseguramiento de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- a) determinación de criterios de calidad y seguridad;

- b) establecimiento de un plan para supervisar la Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo incluyendo las actividades de inspección de Control de Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo;
- c) determinación de criterios de aceptación;
- d) determinación de las calificaciones del personal de Control de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo;
- e) vigilancia (supervisión periódica) de actividades de Control de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo;
- f) reportar a la Dirección, las medidas de conformidad de calidad, necesidades de mejoramiento y oportunidades de mejora.

*Aparejos / Polipasto.* Es una máquina (manual, eléctrica o neumática) compuesta por dos o más poleas y una cuerda, cable o cadena que alternativamente va pasando por las diversas gargantas de cada una de ellas. Permiten levantar una carga ejerciendo una fuerza menos al peso a desplazar.

*ASTM.* Sociedad Americana para Pruebas y Materiales.

*AWS.* Sociedad Americana de Soldadura.

*CC.* Certificado de Conformidad o Cumplimiento.

*Capacidad de carga.* El peso en kilogramos o toneladas que un equipo, maquina o dispositivo mecánico es capaz de levantar y bajar sin que ninguna de sus partes sufra deterioro, conforme a las especificaciones del fabricante.

*Carga máxima de utilización (CMU).* La capacidad de carga especificada por el fabricante que un equipo o maquina es capaz de soportar, en kilogramos o toneladas.

*Cliente.* Persona o Empresa que contrata al Proveedor para el suministro de equipos o maquinas.

*Control de Calidad.* Parte de la administración de la calidad que se encarga de la inspección del trabajo o servicio, evaluación y dictamen (opinión) de conformidad, acompañado según sea conveniente con verificaciones, mediciones, pruebas o calibraciones.

*Documentos Contractuales*<sup>†</sup>. Son los documentos que delimitan la responsabilidad de las partes involucradas en la presentación de la oferta para el suministro de equipos o maquinas. Orden de servicio o Requisición de servicio, así como el plan de izaje, condiciones de entrega, forman parte integral de los documentos contractuales.

*Entrenamiento Documentado.* Entrenamiento en el cual hay un registro del esquema del curso, un registro de los asistentes, la fecha en la que se llevó a cabo, y el instructor que imparte el entrenamiento.

*Entrenamiento.* Conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa, y que tiene como resultado un Entrenamiento Documentado.

*EPPE.* Equipo de protección personal específico.

*EPP.* Equipo de protección personal.

*Equipo de Dirección Ejecutiva.* Las personas responsables de administrar las funciones de este Reglamento, definidos por el diagrama organizacional del Proveedor.

*Especificaciones.* La parte de los Documentos Contractuales que consiste en los requisitos escritos para el equipo o máquina, normas, plan de izaje y condiciones de entrega.

*Evidencia Objetiva.* Información documenta que respalda la existencia o verificación de algo relevante para el criterio de la auditoría. La Evidencia Objetiva puede obtenerse a través de:

- a) observación del desempeño de una tarea o productos físicos;
- b) mediciones;
- c) pruebas;
- d) revisión de un registro, documento o procedimiento; o el resultado de una entrevista.
- e) el resultado de una entrevista con uno o más empleados respecto a sus deberes o el desempeño de una tarea.

*Desempeño del Proceso.* Es la evaluación y supervisión de la eficacia de los Procesos, por ejemplo, detalla los errores del proceso, retrasos de embarques, tiempos de entrega, tratamiento inapropiado de No Conformidades.

*Documentos de Recepción de equipo(s) o maquina(s).* Son los documentos que demuestran la recepción de equipo(s) o maquina(s), tales como notas de servicio o facturas.

*Grúa:* La máquina diseñada para elevar, descender y/o mover lateralmente cargas suspendidas, a través de un elemento de sujeción.

*IMCA.* Instituto Mexicano de la Construcción en Acero, A.C.- el Organismo Calificador.

*Integridad mecánica.* Es el proceso de garantizar que los equipos sean fabricados con los materiales adecuados de construcción y, además, sean correctamente instalados, mantenidos y reemplazados para evitar fallas y daños.

*Interferencias.* Se refiere a la verificación en obra si existe cables eléctricos, postes e instalaciones aéreas, árboles, construcciones, puentes, registros, cortes de terreno, que puedan interferir en la maniobra o equipo a utilizar para el transporte o montaje, centro de giro y pluma del equipo de izaje.

*Izaje de carga.* El izaje de cargas es una operación mecánica que se realiza para mover objetos que no pueden ser transportados manualmente por su complejidad y su alta responsabilidad en la industria

*Malacate / tambor.* Parte de la grúa en la cual se enrolla/desenrolla el cable, que se utiliza para el izaje

*Material de Embarque.* Elemento individual o atado, que lleva consigo una marca específica para su identificación.

*Mejora Continua<sup>††</sup>.* Actividad recurrente para mejorar el desempeño de un proceso.



NOTA El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora es un proceso continuo mediante el uso de hallazgos (auditorias, análisis de datos, revisiones por la dirección, retroalimentación de los clientes, etc.)

**Montacargas.** El vehículo autopropulsado que se desplaza sobre el suelo y está destinado a levantar y trasladar cargas colocadas generalmente sobre tarimas, que poseen dos aberturas, en las cuales se introducen los brazos de las horquillas.

**No conformidad.** Propiedades de materiales, consumibles, productos fabricados aun cuando se encuentran en Proceso, almacenados y terminados, que no cumplen con los requisitos de los Documentos Contractuales, reglamentados o especificaciones por el Cliente

**Plan de izaje.** Metodología que incluye la identificación de las características del equipo o máquina de izaje, configuración requerida para condiciones operativas, peso de la carga a ser izada, aparejos, área de trabajo, cuadrante de operación (radio de carga, longitud y ángulo de la pluma), extensión de estabilizadores, contrapeso instalado para realizar la planeación de la maniobra, considerando los requerimientos de personal y equipos necesarios.

**Procedimiento Escrito.** Un procedimiento que está establecido, documentado e implementado, el cual proporciona información acerca de cómo realizar una actividad o un proceso de manera consistente. La documentación puede incluir instrucciones escritas, dibujos, diagramas, gráficos.

La documentación **Debe**<sup>6</sup> contener:

- a) asignación de responsabilidad para su elaboración, revisión y aprobación;
- b) el propósito del procedimiento;
- c) el alcance del procedimiento;
- d) definiciones apropiadas para el uso del procedimiento;
- e) especificaciones, referencias, códigos y normas técnicas;
- f) la descripción del proceso, que incluye los pasos necesarios para su terminación;
- g) asignación de funciones y responsabilidad para su terminación;
- h) identificación de los registros que se elaboren.
- i) diagrama de flujo.
- j) control de cambios (por ejemplo, control de versión);

**Procedimiento**<sup>††</sup>. Forma de llevar a cabo una actividad o un Proceso. Ver *Procedimiento Escrito*.

**Proceso.** Son los medios, métodos y prácticas para elaborar el producto.

**Proveedor.** Una empresa que suministra productos o servicios necesarios para completar los requerimientos de los Documentos Contractuales.

**Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas.** Es la parte responsable del suministro del Equipo y Maquinaria solicitado en los Documentos Contractuales.

NOTA El Proveedor Confiable al que se hace referencia este Reglamento es la persona o empresa que está siendo calificada.

**Productor.** Persona o empresa laminadora o productora de Acero.

**Puestos/Funciones Clave.** La Dirección Ejecutiva y los puestos en el Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo del Proveedor.

**Registro de Calidad.** Un tipo específico de documento de calidad que proporciona una evidencia objetiva de las actividades realizadas o de los resultados obtenidos.

**Satisfacción del cliente.** Percepción del cliente sobre el grado en el que se han cumplido sus requisitos.

**SGCSST (Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo).** Un sistema para establecer la política, objetivos, planes y recursos para dirigir y controlar una empresa con respecto a la Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo en base al cumplimiento al Programa de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas.

**Reglamento.** El Reglamento de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas.

**Trazabilidad.** Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está en consideración.

**Verificación<sup>††</sup>.** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva que se han cumplido los requisitos especificados de los Documentos Contractuales.

---

† De la última versión del Código de Prácticas Generales para la Construcción de estructuras de acero del IMCA.

††De ANSI/ISO.

## **5. Responsabilidad de la Dirección Ejecutiva.**

La Dirección Ejecutiva **Debe<sup>7</sup>** definir y adoptar un compromiso con la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo dirigiendo y conduciendo al Proveedor para asegurarse de que:

- a) se asumen las funciones y responsabilidades y que éstas rindan cuentas para la conformidad de las Especificaciones de los Documentos Contractuales;
- b) se establece un progreso continuo para verificar y alcanzar la satisfacción del cliente;
- c) Este compromiso es comunicado a las partes involucradas.

### **5.1 Revisión de Dirección Ejecutiva.**

La Dirección Ejecutiva **Debe<sup>8</sup>** revisar el Programa de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas conforme a los resultados de cada Auditoría Interna.

Se **Deben<sup>9</sup>** mantener los registros de las revisiones como evidencia de los resultados.

Se **Debe<sup>10</sup>** establecer un método específico para obtener, evaluar y analizar apropiadamente el Programa de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas, considerando:

- a) resultados de las auditorías internas y externas;
- b) oportunidades para la mejora de la calidad del producto y del servicio;
- c) integridad mecánica de los equipos o maquinas en existencia;

- d) necesidades de cambios en el Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo;
- e) resultados de inspecciones a equipos o máquinas de izaje; de acuerdo el mantenimiento establecido en los Procedimientos Escritos;
- f) retroalimentación del cliente, por ejemplo; encuestas, cartas de reconocimiento, entrevistas personales y solicitud de Acción Correctiva y quejas;
- g) el nivel de Calificación y Entrenamiento del personal;
- h) Indicadores de desempeño de los procesos;
- i) No conformidad (es) del Producto y del Servicio.
- j) resultados de las revisiones anteriores de la dirección;
- k) resultados de inspecciones de Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo a todas las personas que colaboran en la empresa.

La información de las revisiones **Deben<sup>11</sup>** incluir el registro y ejecución de cualquier decisión y acción relacionada con:

- a) la mejora de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y sus procesos;
- b) la mejora del proceso para garantizar el producto y servicio final;
- c) la mejora en la satisfacción del cliente.

La Dirección Ejecutiva **Debe<sup>12</sup>** comunicar a toda la organización los resultados de la revisión de Dirección Ejecutiva para el logro de la Satisfacción del Cliente por proceso.

## 5.2 Generalidades de Calificación de Proveedor Confiable.

La Calificación de Proveedor Confiable es una marca registrada del IMCA, la cual se encuentra vigente conforme a las disposiciones legales establecidas por la ley.

La marca registrada otorga al IMCA una propiedad exclusiva de uso.

El Proveedor **Debe<sup>13</sup>** reconocer el derecho de propiedad del IMCA sobre la Calificación de Proveedor Confiable y se **Debe<sup>14</sup>** comprometer a no adoptar ninguna medida o realizar cualquier acto que ponga en peligro o cuestione la titularidad de la Calificación de Proveedor Confiable o dañe su imagen.

La representación material de la Calificación de Proveedor Confiable es un signo distintivo constituido como el indicado en la figura, que se aplica, adhiere o incorpora a la unidad, conjunto de unidades, productos, catálogos del producto con la Calificación, etc., que corresponde distinguir, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento. Para la verificación de la Calificación de Proveedor Confiable **Debe<sup>15</sup>** figurar a un código QR y el N° de Proveedor Calificado, tal y como se muestra, para validar su vigencia:



N° de Proveedor Confiable XXXXX

En el caso que un equipo o maquinaria deba estar verificado bajo una norma técnica que sea de carácter obligatorio (NOM), el Proveedor **Debe<sup>16</sup>** demostrar mediante certificaciones de una tercera parte acreditada, el cumplimiento de dicha norma (Certificado de Calidad).

### **5.2.1 Condiciones de Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas**

El Proveedor que solicite la Calificación como Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas **Debe<sup>17</sup>** estar legalmente autorizado para comercializar, rentar y/o producir, según los casos.

El Proveedor **Debe<sup>18</sup>** asegurar el acceso de los evaluadores del IMCA o sus representantes a sus instalaciones para todas las evaluaciones que juzgue necesarias y, en caso de que comercialice, rente y/o fabrique total o parcialmente el o los equipos para los que solicita la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas fuera de sus propias instalaciones, y **Debe<sup>19</sup>** informarlo al IMCA y entregar todos los antecedentes requeridos ya que el Postulante es el único responsable de las cláusulas de este Reglamento que le son aplicables.

En caso de que el Proveedor hubiese obtenido la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas, pero éste le hubiera sido cancelado por incumplimientos de tipo ético o técnico IMCA **Debe<sup>20</sup>** poner en consideración los antecedentes que dieron lugar a dicha cancelación para disponer la iniciación o no del trámite de la nueva solicitud, en caso de no resolver la causa que dio origen a la cancelación de la Calificación de Proveedor Confiable, el Proveedor debe retirar toda identificación de Proveedor Confiable de las unidades y documentación en que haya hecho uso del distintivo.

El Proveedor y el IMCA **Deben<sup>21</sup>** comprometerse a no difundir, ni dejar trascender documentación alguna relacionada con los trámites, sin el expreso consentimiento de ambas partes. El no cumplir con lo indicado será causal para la no continuidad de los trámites por el tiempo que determine el IMCA, apegado a lo que se suscribe en el Convenio de Confidencialidad como si se insertara la letra. FOR.NC.020

### **5.2.2 Cuotas.**

El valor de la contratación de la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas es de                     , con un alcance de 12 meses desde el momento de su otorgamiento. Para Proveedores socios del IMCA el valor de la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas tendrá un descuento de un 30 % del indicado precedentemente.

## **6. Recursos.**

El Proveedor **Debe<sup>22</sup>** disponer de los recursos necesarios para cumplir con las especificaciones de los Documentos Contractuales.

NOTA Los recursos no se limitan a los descritos en las subsecciones de la sección 6.

### **6.1 Personal.**

El Proveedor **Debe<sup>23</sup>** determinar y proporcionar las personas necesarias para el cumplimiento de este Reglamento y de los requisitos de los Documentos Contractuales.

El personal desempeñando funciones definidas, **Debe<sup>24</sup>** tener la capacidad para realizarlas exitosamente.

La Dirección Ejecutiva **Debe<sup>25</sup>** conocer los requisitos detallados en la Subsección 5.1 para la revisión de la Dirección y los resultados de la revisión más reciente.

El Proveedor **Debe<sup>26</sup>** designar para cada cliente:

Operador(es) de Equipo. Es el personal designado con las siguientes responsabilidades:

- a) evaluar la maniobra a realizar identificando los riesgos;
- b) seleccionar el Equipo de izaje;
- c) seleccionar el Equipo de Protección Personal y/o Equipo de Protección Personal Especifico y supervisar la actividad para que se realice conforme a lo planeado;
- d) verificación que se hayan llevado a cabo los controles de inspección y garantizar la integridad mecánica de los equipos de izaje establecidos en el Plan de Izaje.

El Operador **Debe<sup>27</sup>** tener al menos 3 años de experiencia, certificado vigente por una entidad acreditada, conocer el funcionamiento y limitaciones del equipo, tener experiencia en inspecciones, pruebas y mantenimiento y cumplir con las instrucciones del manual del fabricante.

Maniobrista. Personal calificado que prepara la carga correctamente y guía al Operador a través de comunicación (señales) de izaje, **Debe<sup>28</sup>** tener al menos 2 años de experiencia, certificado por una entidad acreditada, para garantizar la seguridad de todos los involucrados y el éxito de la maniobra.

El personal que este asociado al trabajo (Operador, Maniobrista, Ayudante de Maniobrista y ejecutores del trabajo) **Deben<sup>29</sup>** de aprobar una evaluación médica antes de iniciar un contrato y de acuerdo a los establecido en los Documentos Contractuales.

## **6.2 Instalaciones y equipo.**

El Proveedor **Debe<sup>30</sup>** contar con las instalaciones adecuadas para garantizar que el equipo se encuentra con la calidad requerida por el cliente.

El Proveedor **Debe<sup>31</sup>** garantizar que:

- a) cumple con los requerimientos oficiales locales (infraestructura, instalaciones, equipo necesario, permisos);
- b) cumple con los requerimientos de documentación oficializada según las políticas locales (como mínimo Acta Constitutiva, Poder del Representante local, Constancia de Situación Fiscal, Alta ante Hacienda y cambios en RFC, Identificación Oficial Vigente del Representante Legal).

## **6.3 Equipo de operación.**

El Proveedor **Debe<sup>32</sup>** contar con el Equipo suficientemente necesario para garantizar la calidad y seguridad del proceso de operación de acuerdo a las especificaciones de los Documentos contractuales, considerando:

- a) Inventario de equipos disponibles para operación.
- b) Plan de revisión y mantenimiento.

El programa específico para la revisión y mantenimiento del equipo se **Debe<sup>33</sup>** establecer conforme a las recomendaciones que al respecto señale el fabricante.

Se **Debe<sup>34</sup>** de contar con los registros de cumplimiento de los programas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo (expediente con el historial del equipo y componentes).

#### **6.4 Tiempos de entrega.**

El Proveedor **Debe<sup>35</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para notificar al cliente el tiempo de entrega del equipo de acuerdo a los Documentos Contractuales. El Procedimiento Escrito **Debe<sup>36</sup>** notificar la comunicación de cualquier retraso del equipo al cliente.

#### **7. Plan de Izaje.**

El Proveedor **Debe<sup>37</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para determinar el plan de Izaje que se desarrollará en conjunto con el Cliente y éste **Debe<sup>38</sup>** contener:

- a) descripción del trabajo;
- b) tipo de izaje (crítico o no crítico);
- c) condiciones del sitio de la maniobra;
- d) razón social del cliente;
- e) descripción de la carga;
- f) correlación de los Documentos contractuales y listado de la carga;
- g) peso de la carga;
- h) datos generales del equipo de izaje (capacidad, tipo, marca, modelo, año);
- i) nombre del operador del equipo de izaje y certificación;
- j) posiciones del equipo de izaje, indicando la posición inicial (radio inicial, ángulo inicial, longitud inicial de la pluma, capacidad bruta inicial y la posición final (radio final, ángulo final, longitud final capacidad bruta final);
- k) dimensión del punto de elevación de la pluma;
- l) indicar cuadrante de operación (frente, lado, atrás, 360°);
- m) verificación de aparejos y accesorios (capacidad, amarre);
- n) peso total de aparejos y accesorios;
- o) tensión de carga;
- p) calculo del peso total a ser izado;
- q) análisis de capacidad del equipo o máquina de izaje;
- r) personal necesario para la maniobra de izaje (nombres, cantidad);
- s) observaciones adicionales para garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- t) nombres y firmas del personal requerido y autorizado.

El Proveedor **Debe<sup>39</sup>** garantizar que el Plan de Izaje sea parte de los Documentos Contractuales para garantizar la calidad del servicio.

## **8. Control de expedientes para la Calificación de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas.**

El alcance de la documentación del Programa de Proveedor Confiable de Equipo de Izaje de cargas puede diferir de una empresa a otra, debido a: el tamaño de la empresa, el tipo de actividades y la complejidad e interacción de los procesos.

### **8.1 Procedimiento de Revisión y Comunicación del Documento Contractual.**

El Proveedor **Debe<sup>40</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para el análisis, revisión y comunicación de los Documentos Contractuales.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>41</sup>** exigir que, para cada Documento Contractual, se integre las especificaciones.

La revisión de los Documentos Contractuales **Debe<sup>42</sup>** considerar la distribución de éstos, a las personas involucradas.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>43</sup>** estipular la revisión de los Documentos Contractuales, y los cambios recibidos a través de aclaraciones, para asegurar que el Proveedor comprende completamente las especificaciones.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>44</sup>** estipular una revisión previa del lugar donde se realizarán las maniobras para la planeación del izaje hasta su entrega con la finalidad de evitar daños al material o incidentes mal intencionados.

### **8.2 Procedimiento de Comunicación Interna y Externa.**

El Proveedor **Debe<sup>45</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para asegurarse de que se establezcan procesos adecuados de comunicación dentro y fuera de la empresa para Satisfacción del Cliente, de acuerdo a las especificaciones de los Documentos Contractuales.

La comunicación **Debe<sup>46</sup>** llevarse a cabo respecto a la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y la Satisfacción del cliente.

### **8.3 Procedimiento de Calidad en el Servicio.**

El Proveedor **Debe<sup>47</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para asegurarse que en todo momento se garantiza la Calidad en el servicio. El Procedimiento **Debe<sup>48</sup>** contener más no limitarse a:

- a) la atención del personal de ventas y operación;
- b) transparencia del proveedor;
- c) información certera del proveedor;
- d) soporte técnico;
- e) certificaciones;
- f) seguridad en las maniobras;
- g) atención inmediata de aclaraciones y/o reclamos.

#### 8.4 Procedimiento de Control de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Procedimiento Escrito de Control de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo **Debe**<sup>49</sup> determinar la inspección, verificación y pruebas en caso de que aplique, así como los registros requeridos para cumplir con los requisitos de los Documentos Contractuales, así como especificaciones técnicas y normativas. Se **Debe**<sup>50</sup> asignar las obligaciones de inspección, verificación y Supervisión de Control de Calidad y Salud en el Trabajo.

Los inspectores de Control de Calidad se **Deben**<sup>51</sup> asignar en base a la calificación, experiencia comprobada, entrenamiento y educación.

El personal de Control de Calidad **Debe**<sup>52</sup> estar calificado para la asignación de la inspección y verificación de Control de Calidad, bajo las siguientes condiciones:

- a) ser entrenados en conocimientos y práctica en los métodos de inspección y verificación adecuados y criterios de aceptación especificados para la operación que están inspeccionando y/o verificando;
- b) son conscientes de sus responsabilidades y se les da tiempo para realizar sus obligaciones.

#### 8.5 Procedimiento de Inspecciones, verificaciones y pruebas.

El Proveedor **Debe**<sup>53</sup> desarrollar un Procedimiento Escrito de inspecciones, verificaciones y pruebas. El Proveedor **Debe**<sup>54</sup> llevar a cabo una verificación durante el proceso.

Los planes y prácticas de la verificación durante el proceso **Deben**<sup>55</sup> proporcionar un nivel de garantía de cumplimiento con los requisitos especificados del proceso y un criterio de aceptación que no son verificables en la inspección final.

##### 8.5.1 Izaje

El Procedimiento Escrito **Debe**<sup>56</sup> determinar que todo equipo de izaje, aparejos y accesorios cuenten con programas de inspecciones, pruebas y mantenimiento, conforme lo establece el manual del fabricante y se **Deben**<sup>57</sup> elaborar las listas de verificación específicas para cada equipo de izaje.

Las inspecciones y pruebas inicial, diaria, semanal, mensual, periódicas y especial o poco frecuentes, **Deben**<sup>58</sup> ser realizadas por el Operador del equipo y personal calificado, cumpliendo con la calidad y frecuencia requerida, generando los registros correspondientes para control y seguimiento de los hallazgos detectado hasta su atención antes del uso del equipo y evitar un daño al material del cliente.

El Operador, Maniobrista y responsable de la ejecución del trabajo durante la realización de las pruebas **Deben**<sup>59</sup> verificar que los dispositivos de seguridad y operación requeridas funcionan correctamente.

Después de las pruebas, se **Debe**<sup>60</sup> realizar nuevamente una inspección del equipo de izaje, aparejos y accesorios, con el objetivo de identificar fallas para su corrección. De no ser posible la reparación del equipo, se **Debe**<sup>61</sup> retirar de servicio, identificándolo con la leyenda "PROHIBIDO SU USO".



## 8.6 Procedimiento de Capacitación.

El Proveedor **Debe<sup>62</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para asegurar el desarrollo y la capacitación del personal.

El personal que realiza la inspección final del producto y el personal involucrado en las funciones que afectan la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo **Deben<sup>63</sup>** recibir inicial y periódicamente una capacitación.

La capacitación **Debe<sup>64</sup>** incluir los temas relacionados con los procedimientos y procesos de cumplimiento a este Reglamento y adicionalmente:

- a) tecnologías de las grúas, montacargas, etc.;
- b) puesta de operación y servicio y fuera de servicio de las grúas, montacargas etc.;
- c) comunicación entre personal involucrado en la maniobra;
- d) manejo de materiales;
- e) inspección y mantenimiento del equipo de izaje;
- f) incidentes y accidentes;
- g) situaciones de emergencia;
- h) uso de equipo de protección personal y especial;
- i) trabajos en alturas.

Se **Debe<sup>65</sup>** evidenciar la evaluación de la comprensión de los participantes de la capacitación.

## 8.7 Procedimiento de manejo, almacenamiento, entrega y retiro de equipo.

El Proveedor **Debe<sup>66</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para establecer el manejo, almacenamiento, entrega y retiro del equipo requerido en los Documentos Contractuales

El equipo **Debe<sup>67</sup>** ser identificado y claramente correlacionado con los requisitos del cliente establecidos en los documentos contractuales.

Las instrucciones de entrega, operación, mantenimiento, reparación y retiro, se **Deben<sup>68</sup>** incluir por escrito en los Documentos Contractuales.

El Cliente **Debe<sup>69</sup>** notificar la conformidad del equipo recibido acuerdo a las especificaciones de los Documentos Contractuales, de lo contrario **Debe<sup>70</sup>** notificarlo en los Documentos de Recepción del equipo para que el Proveedor inicie la gestión de la No conformidad.

### 8.7.1 Clasificación de izaje.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>71</sup>** identificar el tipo de izaje (crítico y no crítico) con la finalidad de determinar la maquinaria o equipo de izaje a utilizar y no dañar el material y evitar algún incidente.

Este documento **Debe<sup>72</sup>** ser comunicado a todo el personal involucrado en las maniobras de izaje.

### 8.7.2 Capacidad del equipo de izaje y carga.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>73</sup>** determinar y documentar que los equipos de izaje cuenten con placa que indique la carga máxima de utilización permitida, identificando:

- a) Tipo de montaje
- b) Carga Máxima de Utilización.

NOTA: Para la operación de los equipos, incluyendo las pruebas de carga, estabilidad de la grúa, extensiones de los estabilizadores, se puede consultar el manual y recomendaciones del fabricante.

### 8.7.3 Selección de aparejos y accesorios.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>74</sup>** identificar la selección de aparejos y accesorios a utilizar para el izaje, traslado y retiro del equipo.

Las especificaciones de compra de los aparejos y accesorios de izaje y movimiento de cargas, **Debe<sup>75</sup>** incluir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Certificación de calidad del fabricante, si aplica;
- b) Resultados de pruebas e inspección de fabricación.

### 8.8 Procedimiento de Manejo defensivo de traslado.

El Proveedor **Debe<sup>76</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para el manejo defensivo de traslado con el objetivo de evitar daños el equipo, evitando actos inseguros y acciones incorrectas del personal y condiciones adversas.

### 8.9 Procedimiento de Trabajos en alturas.

El Proveedor **Debe<sup>77</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para la necesidad de trabajos en alturas de inspección, pruebas, mantenimientos y maniobras dentro y fuera de la empresa.

### 8.10 Anclaje del equipo de carga y operación de maniobra de izaje

El proveedor **Debe<sup>78</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para el anclaje del equipo de carga y la operación de maniobra de izaje, considerando:

- a) inspecciones previas a la maniobra de izaje (plan de izaje documentado y aprobado, ruta planificada, sistemas críticos verificados, registro de mantenimiento documentado del equipo de izaje, aparejos y accesorios, certificado médico del Operador, estabilidad del equipo de izaje, comunicación de los maniobristas, plan de respuesta a emergencia);
- b) pruebas de elevación de carga;
- c) verificación de las extensiones mecánicas;
- d) recomendaciones del fabricante para la operación del izaje;
- e) condiciones climatológicas no aptas para la maniobra y que puedan ocasionar un daño al material y actos inseguros;
- f) comunicación de los maniobristas;
- g) maniobras de izaje;
- h) colocación de la carga;

- i) arreglos para sostener carga;
- j) cargas suspendidas;
- k) suspensiones de maniobras por condiciones no adecuadas.

#### **8.11 Procedimiento de la Satisfacción al cliente.**

El Proveedor **Debe<sup>79</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para el seguimiento y medición de la Satisfacción del cliente.

El Proveedor **Debe<sup>80</sup>** establecer en las Revisiones de Dirección Ejecutiva el grado de satisfacción de sus clientes, considerando:

- a) el cumplimiento con las especificaciones técnicas requeridas de acuerdo a los Documentos Contractuales;
- b) las condiciones físicas y apariencia de los equipos utilizados;
- c) tiempo de entrega de acuerdo a los Documentos Contractuales;
- d) respuestas a los requerimientos o reclamos por parte del cliente;
- e) garantías del equipo y/o servicio atendidas satisfactoriamente.

El Proveedor **Debe<sup>81</sup>** registrar y conservar físicamente la evidencia objetiva de las Revisiones.

#### **8.12 Procedimiento de Confiabilidad de Proveedor.**

El Proveedor **Debe<sup>82</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para evaluar y medir la confiabilidad de su Proveedor y este no afecte los tiempos, calidad y entrega del equipo al cliente.

#### **8.13 Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el uso de maquinaria o equipo.**

El Proveedor **Debe<sup>83</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para asegurar la Seguridad y Salud en el Trabajo del uso de la maquinaria o equipo (grúas, montacargas etc.) que incluya:

- a) Inspección y mantenimiento;
- b) Incidentes y accidentes;
- c) Uso de equipo de protección personal y especial;
- d) Trabajos en alturas;
- e) Delimitación de áreas con riesgos (verificación de sistemas eléctricos);
- f) Situaciones de emergencia y planes de emergencia.

Nota: las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo no se limitan a un solo procedimiento, estas se reflejan en todos los Procedimientos Escritos para el cumplimiento de este Reglamento.

### **9. Control de No conformidades.**

El Proveedor **Debe<sup>84</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para Identificar y Controlar las No Conformidades y evitar consecuencias.

## 9.1 No conformidades.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>85</sup>** identificar y tomar medidas para consecuencias en el Programa de Proveedor Confiable.

Se **Deben<sup>86</sup>** investigar las No Conformidades, analizar sus causas y tomar acciones para evitar su recurrencia.

Se **Deben<sup>87</sup>** documentar las No conformidades para asegurar que el servicio final que no se ajuste a los requisitos especificados por el Cliente, puedan llegar a ocasionar un peligro.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>88</sup>** proporcionar la identificación, documentación, evaluación, separación (cuando sea práctico), tratamiento del servicio de No conformidad y la notificación de los trabajos importantes relacionados.

La No conformidad **Debe<sup>89</sup>** ser claramente identificada, después de detectarla.

Se **Deben<sup>90</sup>** mantener registros de la afectación, la naturaleza de la No conformidad, la selección del tratamiento, autorización y si es aplicable, los resultados de la re-inspección.

El Procedimiento Escrito **Debe<sup>91</sup>** determinar la responsabilidad por la revisión, autorización y calificaciones requeridas para el personal que selecciona el tratamiento del servicio de la No conformidad.

## 9.2 Acción Correctiva

El Proveedor **Debe<sup>92</sup>** desarrollar un Procedimiento Escrito para la Acción Correctiva.

Cualquier Acción Correctiva que se tome **Debe<sup>93</sup>** ser del grado apropiado para la magnitud de los problemas y acorde con los riesgos y peligros identificados y evaluados.

El Procedimiento de la Acción Correctiva **Debe<sup>94</sup>** incluir una revisión periódica de los expedientes o resúmenes de las No conformidades y de los reportes de las auditorías internas y externas para la determinación e iniciación de Acciones Correctivas.

## 10. Auditorías Internas

El Proveedor **Debe<sup>95</sup>** realizar auditorías internas al Programa de Proveedor Confiable por lo menos dos veces al año para evaluar su cumplimiento y la eficacia de su aplicación.

El responsable del Programa de Proveedor Confiable o una persona calificada, independiente de la función auditada, **Debe<sup>96</sup>** realizar la auditoría y proporcionar un registro escrito del resultado de la auditoría de cada proceso de este Reglamento.