PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza

Manual Específico de Organización de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor

http://www.gob.mx/profeco/documentos/normateca-interna-37162?state=published

23 de junio de 2021

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Dra. Maricela Juárez Herrera Directora General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Visto Bueno:	Mtro. Cuauhtémoc Villarreal Martínez Subprocurador de Verificación y Defensa de la Confianza	
Autorizó:	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	Diciembre de 2000	Elaboración para su alineación al proceso de certificación a la Norma ISO 9002:1994 y con fundamento al MNX-CC-004:1995.
01	8 de noviembre de 2007	Actualización del Manual de Organización de la Coordinación de Investigación (20/09/2001), derivada de la “aprobación y registro” de la estructura orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor con vigencia 01 de abril de 2007, conforme a oficio No. SSFP/408/0714 y SSFP/412/1360 emitido por la Secretaría de la Función Pública, así como en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas y la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales Específicos de Organización. Versión dictaminada por el Comeri, durante la Sexta Sesión Ordinaria del 2007 (8-11-2007).

Revisión	**Fecha Revisión**	**Consideración del cambio en el documento**
02	30 junio de 2011	Actualización derivada de la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor con vigencia 01 de Enero de 2011, del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (21 de julio de 2010), ACUERDO por el cual se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican (13 de diciembre de 2010). El presente manual se actualizó en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor, a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales de Específicos de Organización y se emite de conformidad con el Programa de Trabajo del Comeri 2011. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Ordinaria del 2011 (30-06-2011).
03	18 de septiembre de 2014	Atendiendo al cuerdo del COMERI, PND PRODEINN se realizaron las siguientes actualizaciones: Se anexa al glosario las definiciones de Discriminación y lenguaje no sexista de acuerdo a la norma NMX-R-025-SCFI-2012. Se anexa en la estructura orgánica, en el organigrama y en objetivo y funciones el departamento de calibración de masa; y se adecuan los objetivos y funciones de las áreas de la DGLNPC. Versión dictaminada por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2014 (18-09-14).
03 bis	21 de abril de 2016	Actualización para el Fortalecimiento de los Programas del Gobierno Federal en esta administración del Sistema de Control Interno y la Administración de Riesgos, por lo que se incorporan funciones a los titulares de cada una de las Unidades Administrativas. Acuerdo No. 2016-1.ORD-006 establecido por el Comeri en la Primera Sesión Ordinaria de 2016.
04	23 de junio de 2021	La actualización del presente manual tiene su fundamento, derivado de las modificaciones de índole jurídico-administrativas del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2019, y del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el DOF el 30 de enero de 2020. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Ordinaria de 2021 (23-06-2021).

Contenido

Página

I. Introducción 4

II. Objetivo 6

III. Glosario 7

IV. Marco Jurídico 9

V. Facultades de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor 13

VI. Atribuciones de las Direcciones de Área 18

VII. Estructura autorizada vigente 23

VIII. Organigrama 24

IX. Objetivo y Funciones por nivel de mando 25

I. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor (DGLNPC) está basado en su estructura vigente autorizada, y tiene como propósito dar a conocer sus objetivos y funciones, así como las líneas de mando e intercomunicación entre las distintas áreas que la componen.

La DGLNPC realiza sus funciones dentro del ámbito jurídico administrativo de su competencia, orientadas a contribuir en el logro de la misión y visión de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), así como al cumplimiento de los objetivos, metas y programas Institucionales.

El presente Manual Específico de Organización es de observancia general para el personal adscrito a la DGLNPC, y servirá como instrumento de información y consulta en todas las áreas que lo conforman.

El presente instrumento está dirigido esencialmente al personal que labora en la DGLNPC, con la finalidad de coadyuvar en su integración y establecer un compromiso con los objetivos de su área. También representa un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman a esta unidad administrativa (UA), permitiendo identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos que existen y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de intercomunicación y de mando; promover la adecuada selección de personal y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; así como para contar con elementos indispensables para visualizar el contexto que regirá su actuación y la de sus compañeros y compañeras en el logro de los objetivos que le señala la alta dirección.

Por ser un documento de consulta frecuente, el presente manual deberá ser actualizado cuando exista algún cambio orgánico, funcional, jurídico o administrativo, competencia de la DGLNPC, siendo responsabilidad del mismo llevar a cabo las acciones necesarias que al efecto se determinen, por lo que cada una de las áreas que lo integran deberán aportar la información necesaria para dicho propósito.

Asimismo, se emplea un lenguaje incluyente y no sexista, con base en el Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, emitido por dicha Secretaría.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo primero, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece lo siguiente: “Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas”; por lo que el presente documento podrá ser consultado y aplicado por toda persona que le aporte o genere interés para sus actividades laborales.

II. Objetivo

Disponer de un documento que proporcione la información detallada y sistematizada acerca de las áreas que conforman la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, así como sus relaciones de intercomunicación y autoridad, con el fin de difundir su organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad, en aras de evitar la duplicidad de funciones y servir como herramienta de inducción para el personal de nuevo ingreso.

III. Glosario

Análisis. Determinar las características o composición de un producto en sus elementos constitutivos.

Calidad. Conjunto de características de un elemento que le confieren la aptitud para satisfacer necesidades explicitas e implícitas.

Confiabilidad. Lo que permite asegurar la competencia.

Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Estudio (*Sin.-* Investigación). Conjunto de trabajos que preparan la ejecución de un proyecto con el objeto de informar sobre las características relativas a un producto.

Facultad. Aptitud o capacidad para realizar actos jurídicos válidos para producir efectos o consecuencias jurídicas.

Lenguaje no sexista. El sexismo en el lenguaje es una práctica de discriminación que invisibiliza a las mujeres, mediante del uso de formas lingüísticas que considera lo masculino como genérico subordinando lo femenino.

Mejora Continua. Acciones tomadas en toda la organización para incrementar la efectividad y la eficiencia de las actividades y los procesos, a fin de proveer beneficios adicionales, tanto para la organización como para sus clientes.

Normatividad. Lineamientos o documentos normativos que emite un organismo internacional o nacional de normalización.

Norma Mexicana. La elabora un organismo nacional de normalización o la Secretaría, en los términos de la ley, prevé para un uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como las relativas o terminología, simbología, embalaje, mercado o etiquetado. Son voluntarias y se publican en el Diario Oficial.

Norma Oficial Mexicana. La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, que establece reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación sistema, actividad, servicio o método de producción. Son de carácter obligatorio y se publican en el Diario Oficial de la Federación.

Prácticas Seguras. Conjunto de actividades planeadas y sistemáticas implementadas dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGLNPC y demostradas según se requiera para proporcionar confianza adecuada de que un elemento cumplirá los requisitos para la calidad.

IV. Marco Jurídico

Los ordenamientos jurídicos que rigen la actuación de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor (DGLNPC) son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  DOF 5-02-1917 y su última reforma publicada DOF 28-05-2021.

Leyes

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 13-04-2020.

- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados.
  DOF 26-01-2017.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  DOF 29-12-1976 y su última reforma publicada DOF 11-01-2021.

- Ley Federal de Protección al Consumidor.
  DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 24-12-2020.

- Ley de Infraestructura de la Calidad.
  DOF 01-07-2020.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  DOF 31-12-1982 y su última reforma publicada DOF 18-07-2016.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
  DOF 18-07-2016.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  DOF 30-03-2006 y su última reforma publicada DOF 06-11-2020.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  DOF 9-05-2016 y su última reforma publicada DOF 27-01-2017.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 13-08-2020.

- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  DOF 05-11-2018 y su última reforma publicada DOF 19-07-2019.

- Ley Federal de Austeridad Republicana.
  DOF 19-11-2019.

Códigos

- Código Civil Federal.
  DOF 4 partes: 26-05, 14-07, 03-08 y 31-08 todos de 1928 y su última reforma publicada DOF 11-01-2021.

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
  DOF 24-02-1943 y su última reforma publicada DOF 09-04-2012.

- Código de Comercio.
  DOF del 07-10-1889 al 13-12-1889 y su última reforma publicada DOF 24-12-2020.

- Código Penal Federal.
  DOF 14-08-1931 y su última reforma publicada DOF 19-02-2021.

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
  DOF 05-03-2014 y su última reforma publicada DOF 19-02-2021.

- Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor.
  Profeco, 24-07-2019.

- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
  DOF 05-02-2019 y su última reforma publicada DOF 11-03-2020.

Reglamentos

- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.
  DOF 30-12-2019.

- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
  DOF 19-12-2019.

- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
  DOF 14-01-1999 y su última reforma publicada DOF 28-11-2012.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  DOF 28-06-2006 y su última reforma publicada DOF 13-11-2020.

- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios de la Secretaría de Salud.
  DOF 09-08-1999 y su última reforma publicada DOF 12-02-2016.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  DOF 11-06-2003.

Decretos

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente de que se trate.
  Publicado anualmente en el DOF.

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal.
  DOF 10-12-2012 y su última reforma publicada DOF 30-12-2013.

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
  DOF 12-07-2019.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
  DOF 30-08-2019.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Economía 2020-2024.
  DOF 24-06-2020.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
  DOF 06-07-2017.

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
  DOF 24-07-2017 y su última reforma publicada en el DOF el 14-12-2018.

- Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos Generales de protección de datos personales para el sector público.
  DOF 26-01-2018.

- Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor los días que se indican, para el año vigente de que se trate.

- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Institucional 2020-2024 de la Procuraduría Federal del Consumidor.
  DOF 29-09-2020.

- Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional de la Procuraduría Federal del Consumidor, correspondiente al segundo semestre de cada año.
  Publicado anualmente en el DOF.

Documentos Normativos – Administrativos

- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.
  DOF 30-01-2020.

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
  DOF-06-09-2018.

Circulares y/u Oficios

- Oficio Circular PFC/OP/206/2020.
  Oficina del Procurador 22-06-2020.

- Oficio Circular PFC/OP/250/2020.
  Oficina del Procurador 25-09-2020.

Otras Disposiciones

- Todas aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, y en su caso Normas Internacionales, cuya competencia corresponda a los análisis que realice la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor.

V. Facultades de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de diciembre de 2019, el Director General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor tiene las siguientes facultades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias:

Artículo 18. Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien será auxiliado para el despacho de los asuntos por el personal a que se refiere el artículo 4, último párrafo de este Reglamento.

Corresponden a los Directores Generales las siguientes facultades comunes, dentro del ámbito de sus respectivas competencias:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las acciones derivadas de los programas a su cargo y del ejercicio de las facultades que les confiere este Reglamento;

II. Administrar los recursos presupuestales que para el cumplimiento de sus funciones les sean asignados, conforme a las leyes, reglamentos y normativa correspondientes;

III. Proponer al Procurador, Subprocurador o Coordinador General al que se encuentren adscritos, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con otras dependencias, entidades del sector público y organismos privados, a fin de ejercer las atribuciones que les han sido encomendadas;

IV. Requerir a las autoridades, proveedores y consumidores, que proporcionen la información y documentación necesaria para sustanciar los procedimientos previstos en la Ley;

V. Proponer al Subprocurador o Coordinador General al que se encuentren adscritos la normativa y lineamientos de aplicación general en los procedimientos materia de su competencia y una vez emitidos, difundirlos y supervisar su cumplimiento;

VI. Promover, evaluar y supervisar el cumplimiento de la normativa que resulte aplicable a su unidad administrativa, y supervisar que la operación que se efectúe en las ODECO, correspondiente a su competencia, se lleve a cabo conforme a los programas y lineamientos aplicables;

VII. Formular opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

VIII. Elaborar el proyecto de programa de presupuesto, relativo a la unidad bajo su responsabilidad;

IX. Coordinar sus acciones con las otras unidades administrativas de la Procuraduría y del sector público, para el mejor desarrollo de sus facultades;

X. Dar a conocer los acuerdos y resoluciones de autoridades superiores y aquéllos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XI. Aplicar la Ley y los demás ordenamientos jurídicos conducentes, y vigilar su cumplimiento;

XII. Ordenar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias previstas en la Ley, a excepción de la señalada en la fracción VII del artículo 25 BIS de la Ley; aplicar las medidas de apremio e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución;

XIII. Expedir copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de la unidad bajo su responsabilidad;

XIV. Ordenar la práctica de verificaciones, diligencias de acreditación de hechos, notificaciones, peritajes y ejecución de sanciones y demás acciones que el ejercicio de su función requiera;

XV. Realizar conforme al ámbito de su competencia monitoreos, pruebas, investigaciones, estudios y evaluaciones de la conformidad;

XVI. Emitir opinión no vinculante, en el ámbito de su competencia, respecto de la información o publicidad relativa a bienes, productos y servicios que los proveedores sometan voluntariamente a revisión de la Procuraduría, previo a su difusión;

XVII. Suscribir sus resoluciones y actuaciones conforme a la Ley, los lineamientos y demás disposiciones aplicables, así como ordenar los trámites conducentes para la sustanciación de los procedimientos correspondientes;

XVIII. Recibir y sustanciar los recursos de revisión y revocación que presenten los particulares en contra de sus actos y resoluciones, así como resolver los interpuestos con relación a los actos y resoluciones emitidos por los servidores públicos subalternos;

XIX. Proporcionar asesoría, resolver consultas y orientar a los consumidores y a los proveedores respecto de sus derechos y obligaciones;

XX. Analizar las conductas de proveedores que pudieran situarse en los hechos o prácticas previstos, respectivamente, en las fracciones XVII y XX del artículo 24 de la Ley y, hacerlos del conocimiento de la Subprocuraduría Jurídica para los efectos legales conducentes;

XXI. Condonar, reducir, modificar o conmutar las multas, conforme a lo dispuesto en la Ley y los criterios que determine el Procurador;

XXII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los programas de capacitación que en el ámbito de su competencia se requieran en la Institución y, en su caso, participar en su desarrollo;

XXIII. Enviar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto los informes sobre el ejercicio del presupuesto y los avances en la ejecución de sus programas, así como la información contable y bancaria correspondiente;

XXIV. Proponer a la Dirección General de Planeación y Evaluación, los indicadores y los elementos de planeación estratégica institucional;

XXV. Contar con un archivo de trámite cumpliendo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley General de Archivos;

XXVI. Hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología en la sustanciación y resolución de los procedimientos a su cargo, sin que ello impida que se puedan realizar mediante la atención presencial de los mismos, y

XXVII. Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos o el Procurador.

El Procurador podrá determinar que servidores públicos subalternos a los Directores Generales puedan también ejercer algunas de las atribuciones a que se refiere el presente artículo. Para tal efecto, emitirá los acuerdos que correspondan, mismos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de diciembre de 2019, el Director General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor tiene las siguientes facultades específicas:

Artículo 28. El Director General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor tiene las siguientes facultades:

I. Diseñar, instrumentar y supervisar la realización de investigaciones, estudios y análisis de carácter técnico-científico sobre las características y calidad de los productos y servicios que se ofrecen en el mercado;

II. Coordinar la realización del análisis de bienes y productos con objeto de dictaminar técnicamente lo conducente respecto al cumplimiento de la Ley, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de las Normas Oficiales Mexicanas y demás normativa aplicable;

III. Apoyar en el ámbito de sus facultades, en las tareas de verificación que realiza la Procuraduría, así como en las investigaciones y análisis de carácter técnico-científico que puedan coadyuvar en la determinación de las alertas o llamados a revisión;

IV. Promover la participación de proveedores en la realización de estudios de calidad e investigaciones específicas y solicitar, de ser necesario, su apoyo en el desarrollo de dichos estudios o en la aportación de insumos para realizarlos;

V. Proponer al Subprocurador de Verificación y Defensa de la Confianza, los lineamientos para la participación que las ODECO pudieran tener en la realización de investigaciones, estudios, y análisis sobre la calidad de productos en el ámbito regional;

VI. Proponer al Subprocurador de Verificación y Defensa de la Confianza, mecanismos de cooperación con otras dependencias y organismos públicos, privados y sociales que realicen investigaciones sobre bienes y productos a nivel nacional e internacional;

VII. Atender las solicitudes de particulares respecto de estudios y análisis sobre la calidad de bienes y productos, siempre que las actividades institucionales así lo permitan, pudiendo cobrar a aquéllos las cuotas de recuperación que corresponda;

VIII. Actuar como perito en materia de calidad de bienes y productos, y elaborar estudios y dictámenes relativos, así como las investigaciones y análisis de carácter técnico-científico para determinar la procedencia de las alertas o llamados a revisión;

IX. Administrar y proporcionar la información del comportamiento histórico de los resultados del laboratorio para orientar las labores de verificación y, en su caso, la evaluación de la conformidad;

X. Comisionar a personal técnico de laboratorio en actividades de normalización y evaluación de la conformidad, conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y

XI. Las demás que le confiera el Subprocurador de Verificación y Defensa de la Confianza.

VI. Atribuciones de las Direcciones de Área

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de enero de 2020, la Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 41. La Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la Ley y los demás ordenamientos jurídicos conducentes y vigilar su cumplimiento, en materia de investigación físico-tecnológica;

II. Realizar el análisis de bienes y productos con objeto de informar técnicamente lo conducente respecto al cumplimiento de la Ley, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de las Normas Oficiales Mexicanas y demás normatividad aplicable, en materia de investigación físico-tecnológica;

III. Formular las solicitudes de particulares respecto de estudios y análisis sobre la calidad de bienes y productos, siempre que las actividades institucionales así lo permitan;

IV. Proporcionar asesoría, resolver consultas y orientar a los consumidores y proveedores respecto de sus derechos y obligaciones en materia de investigaciones físico-tecnológica;

V. Controlar y administrar el capital humano y los recursos materiales en el desarrollo de los estudios físico-tecnológica que se realizan en la dirección;

VI. Dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales;

VII. Analizar los resultados de pruebas físico-tecnológica en la emisión de informes de resultados para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Calidad;

VIII. Coordinar las actividades de su área para dar cumplimiento a los programas de estudios de calidad en materia de investigación físico-tecnológica;

IX. Coordinar y verificar que los estudios e investigaciones se efectúen de acuerdo a las normas y procedimientos de calidad establecidos;

X. Dirigir y supervisar los estudios e investigaciones sobre la calidad de los bienes o productos, solicitados por los consumidores, instituciones públicas, iniciativa privada, las ODECO y otras entidades, previa autorización del titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

XI. Evaluar el cumplimiento de la política y objetivos de calidad en el proceso de investigación de los bienes o productos;

XII. Facilitar y promover los servicios de pruebas físico-tecnológicas en la industria como un servicio externo para desarrollar la mejora continua en los procesos de fabricación de los bienes o productos que se ofertan en el mercado y obtener a la vez ingresos para la institución;

XIII. Promover la participación para los estudios de calidad y la colaboración de los fabricantes en la investigación a realizar y dar a conocer los resultados obtenidos;

XIV. Promover y supervisar la aplicación de prácticas seguras en el uso de materiales, reactivos y equipo para asegurar la seguridad e higiene tanto del personal como de las instalaciones y equipo;

XV. Participar en comités para la actualización, discusión, modificación o adecuación de los proyectos de normatividad, los cuales serán base para la ejecución de los métodos de prueba y fijación de los parámetros de calidad de cada una de las investigaciones;

XVI. Comunicar al titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor todos los aspectos que estén afectando los derechos e intereses de los consumidores, detectados en los productos o bienes sujetos a estudio e investigación, así de las actividades realizadas, y de los resultados obtenidos;

XVII. Verificar que los estudios e investigaciones que se efectúen en el área estén basados en la normatividad nacional vigente;

XVIII. Dirigir y dar seguimiento a las políticas del Sistema de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

XIX. Solicitar ante la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor la dotación de equipo actualizado, calibrado, en óptimas condiciones y de todos aquellos insumos necesarios para la prestación de los servicios;

XX. Revisar los procedimientos para la aplicación de la calidad, así como todos aquellos procedimientos que intervengan en el proceso de realización de análisis, supervisión y pruebas para garantizar la confiabilidad de resultados;

XXI. Supervisar el cumplimiento de los indicadores estratégicos o de gestión;

XXII. Supervisar la elaboración de copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de la unidad administrativa bajo su responsabilidad materia de investigación físico tecnológica;

XXIII. Elaborar proyectos e informes que le sean solicitados por el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

XXIV. Coadyuvar en la atención de las observaciones determinadas en las auditorías internas y externas, en materia de su competencia;

XXV. Promover los servicios que proporcione la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y los servicios de calibración de masa, y

XXVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de enero de 2020, la Dirección de Investigaciones Químico-Biológicas tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 42. La Dirección de Investigaciones Químico-Biológicas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la Ley y los demás ordenamientos jurídicos conducentes y vigilar su cumplimiento, en materia de investigación químico-biológica;

II. Realizar el análisis de bienes y productos, con objeto de informar técnicamente lo conducente respecto al cumplimiento de la Ley, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de las Normas Oficiales Mexicanas y demás normatividad aplicable, en materia de investigación químico-biológica;

III. Atender las solicitudes de particulares respecto de estudios y análisis sobre la calidad de bienes y productos, siempre que las actividades institucionales así lo permitan;

IV. Proporcionar asesoría, resolver consultas y orientar a los consumidores y proveedores respecto de sus derechos y obligaciones en materia de investigaciones químico-biológicas;

V. Controlar y administrar el capital humano y los recursos materiales en el desarrollo de los estudios químico-biológicos;

VI. Presentar a su superior jerárquico los resultados de pruebas químico-biológicas en la emisión de informes de resultados para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Calidad;

VII. Coordinar las actividades de su área para dar cumplimiento a los programas de estudios de calidad, en materia de investigación químico-biológica;

VIII. Coordinar y verificar que los estudios e investigaciones se efectúen de acuerdo a las normas y procedimientos de calidad establecidos;

IX. Dirigir y supervisar los estudios e investigaciones sobre la calidad de los bienes o productos solicitados por los consumidores, instituciones públicas, iniciativa privada, las ODECO y otras entidades, previa autorización del titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

X. Evaluar el cumplimiento de la política y objetivos de calidad en el proceso de investigación de los bienes o productos;

XI. Facilitar y promover los servicios de pruebas químico-biológicas en la industria como un servicio externo para desarrollar la mejora continua en los procesos de fabricación de los bienes o productos que se ofertan en el mercado y obtener a la vez ingresos para la institución;

XII. Promover la participación y colaboración de los fabricantes en las investigaciones a realizar, y dar a conocer los resultados obtenidos;

XIII. Apoyar al titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, en la elaboración de estudios y dictámenes relativos a investigación químico-biológica;

XIV. Promover y supervisar la aplicación de prácticas seguras en el uso de materiales, reactivos y equipo para asegurar la seguridad e higiene tanto del personal como de las instalaciones y equipo;

XV. Formular proyectos a su superior jerárquico para participar en comités para la actualización, discusión, modificación o adecuación de los proyectos de normatividad, los cuales serán base para la ejecución de los métodos de prueba y fijación de los parámetros de calidad de cada una de las investigaciones;

XVI. Comunicar al Director General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, todos los aspectos que afecten los derechos e intereses de los consumidores, detectados en los bienes o productos sujetos a estudio e investigación, así como de las actividades realizadas, y de los resultados obtenidos;

XVII. Dirigir y dar seguimiento a las políticas del Sistema de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

XVIII. Solicitar ante la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor la dotación de equipo actualizado, calibrado, en óptimas condiciones y de todos aquellos insumos necesarios para la prestación de los servicios;

XIX. Revisar los procedimientos para la aplicación de la calidad, así como todos aquellos procedimientos que intervengan en el proceso de realización de análisis, supervisión y pruebas para garantizar la confiabilidad de resultados;

XX. Supervisar el cumplimiento de los indicadores;

XXI. Supervisar la elaboración de copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de la unidad administrativa en materia de investigación químico biológica;

XXII. Elaborar proyectos e informes que le sean solicitados por el Director General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

XXIII. Promover los servicios que proporcione la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y de los servicios de calibración de masa, y

XXIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

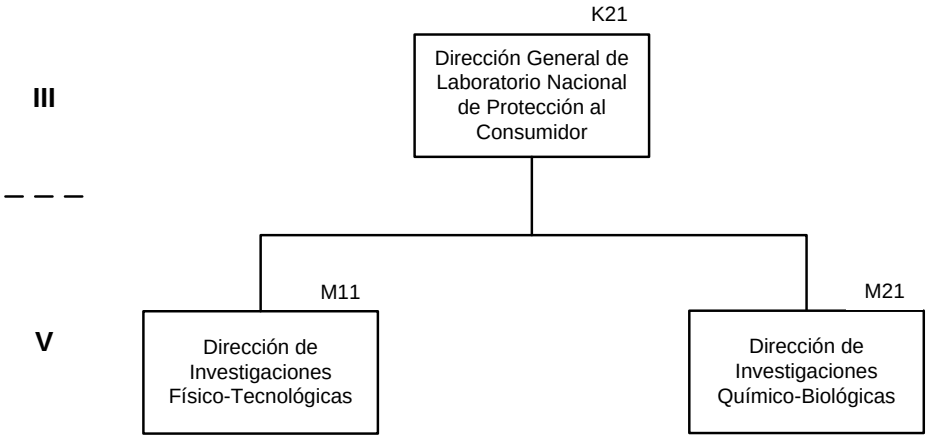
VII. Estructura autorizada vigente

Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor

Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas

Dirección de Investigaciones Químico-Biológicas

VIII. Organigrama



* Para el caso de las plazas eventuales, su permanencia y funcionalidad está sujeta a la autorización presupuestal de la SHCP del ejercicio fiscal que corresponda; en el supuesto de no contar con ésta, las funciones de esa plaza se reasignarán al jefe superior inmediato.

* De conformidad con el artículo 4, penúltimo párrafo, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, a efecto de coadyuvar en la realización de las atribuciones de las Direcciones Generales, además de las Direcciones de Área y Subdirecciones de Área, existirán las Jefaturas de Departamento que se requieran, las cuales se describirán en el apartado “Objetivo y funciones por nivel de mando” del presente Manual Específico de Organización.

IX. Objetivo y Funciones por nivel de mando

Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor

Objetivo

Planear, coordinar, asignar y evaluar las actividades que realiza la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor (DGLNPC) encaminadas a verificar la calidad de los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado, con la finalidad de defender y promover los derechos de las y los consumidores.

Funciones

1. Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley de Infraestructura de la Calidad, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y demás normatividad aplicable en el desempeño de las funciones del personal que se encuentra a su cargo;

2. Participar en la elaboración del programa de estudios de calidad de cada ejercicio;

3. Solicitar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

4. Promover la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con otras dependencias, entidades del sector público y organismos privados, a fin de ejercer las atribuciones que le han sido encomendadas;

5. Apoyar las tareas de verificación metrológica que realicen las unidades administrativas de la Procuraduría facultadas para ello;

6. Atender las solicitudes de particulares para la elaboración de estudios y análisis sobre la calidad de bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado;

7. Recabar y proporcionar la información relativa al comportamiento histórico de las actividades que lleva a cabo la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, con el fin de orientar a las áreas de verificación en el desempeño de sus actividades;

8. Proponer a la o el titular de la Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza, lineamientos relativos a la elaboración de análisis e investigaciones sobre los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado;

9. Procurar que el personal de su adscripción desempeñe actividades relativas a la competencia técnica, normalización y evaluación de la conformidad, conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad;

10. Autorizar y suscribir el proyecto de presupuesto de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

11. Administrar los recursos financieros que le sean ministrados para el desempeño de sus atribuciones, en estricto apego a las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;

12. Informar a la o el titular de la Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza respecto de las actividades y proyectos que se desempeñan en la unidad administrativa;

13. Dirigir el Comité de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y vigilar el cumplimiento de los procedimientos implementados por el Sistema de Gestión de la Calidad;

14. Promover prácticas de seguridad e higiene en el manejo de equipos, reactivos y materiales;

15. Coordinar la ejecución de los programas implementados por el Gobierno Federal, la Procuraduría y la Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza, en el ámbito de su competencia;

16. Impulsar el fortalecimiento de la cultura de autocontrol y administración de riesgos, así como contribuir en la efectividad de los controles internos institucionales, conforme al ámbito de su competencia;

17. Dirigir las acciones necesarias para la solventación de observaciones emitidas en las auditorías internas y/o externas;

18. Supervisar las actividades encaminadas a prevenir y en su caso solventar las no conformidades levantadas en las auditorías internas y/o externas;

19. Asistir a reuniones de normalización cuando se establezcan especificaciones y/o métodos de prueba aplicables a la evaluación de la conformidad de bienes y/o productos, previa comisión de la o el titular de la Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza;

20. Autorizar los indicadores estratégicos y/o de gestión aplicables a la unidad administrativa, así como dirigir la adopción de medidas pertinentes para garantizar su cumplimiento;

21. Supervisar sean cumplidas las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le resulten aplicables a la unidad administrativa;

22. Promover el uso eficiente de los recursos asignados, observando las medidas de austeridad y ejercicio responsable del gasto público emprendidas por el Gobierno Federal, y

23. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a sus facultades y competencia.

Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas

Objetivo

Dirigir y coordinar las actividades que se desempeñan en materia eléctrica-electrónica, mecánica y textil, encaminadas a verificar la calidad de los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado, además de supervisar la calibración de instrumentos, con la finalidad de promover y garantizar los derechos de las y los consumidores.

Funciones

1. Asegurar el cumplimiento de la Ley, la Ley de Infraestructura de la Calidad, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y demás normatividad aplicable en el desempeño de las funciones del personal que se encuentra a su cargo;

2. Coadyuvar en la elaboración del programa de estudios de calidad de cada ejercicio;

3. Informar a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, las necesidades del área a su cargo, respecto de los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

4. Proponer a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, dependencias, entidades del sector público y organismos privados, con los cuales suscribir convenios y otros instrumentos jurídicos necesarios para ejercer las atribuciones que le han sido encomendadas;

5. Conducir los trabajos de calibración de instrumentos que soliciten otras unidades administrativas de la Procuraduría;

6. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de particulares para la elaboración de estudios y análisis sobre la calidad de bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado;

7. Informar a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor el comportamiento histórico de las actividades que realiza el área a su cargo;

8. Dar a conocer a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, áreas de oportunidad para la elaboración de lineamientos que conduzcan los análisis e investigaciones sobre bienes y/o productos;

9. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe actividades relativas a la competencia técnica, normalización y evaluación de la conformidad, conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad;

10. Participar en el proyecto de presupuesto de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

11. Supervisar, en el ámbito de su competencia, que los recursos financieros que le sean ministrados para el desempeño de sus atribuciones, en estricto apego a las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;

12. Informar a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades y proyectos que se desempeñan en el área a su cargo;

13. Integrar el Comité de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y vigilar el cumplimiento de los procedimientos implementados por el Sistema de Gestión de la Calidad;

14. Difundir en el área a su cargo, prácticas de seguridad e higiene en el manejo de equipos, reactivos y materiales;

15. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas implementados por el Gobierno Federal, la Procuraduría y la Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza, en el ámbito de su competencia;

16. Coadyuvar en el fortalecimiento de la cultura de autocontrol y administración de riesgos, así como contribuir en la efectividad de los controles internos institucionales, conforme al ámbito de su competencia;

17. Promover que se prevenga la ocurrencia de no conformidades en las auditorías internas y/o externas en el área a su cargo;

18. Representar a la población consumidora en reuniones de normalización para proteger sus derechos cuando se establecen especificaciones y/o métodos en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas;

19. Proponer, en el ámbito de su competencia, los indicadores estratégicos y/o de gestión aplicables a la unidad administrativa y adoptar las medidas pertinentes para garantizar su cumplimiento;

20. Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le resulten aplicables, en el ámbito de sus respectivas competencias;

21. Vigilar el uso eficiente de los recursos asignados, observando las medidas de austeridad y ejercicio responsable del gasto público emprendidas por el Gobierno Federal, y

22. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a sus facultades y competencia.

Departamento de Eléctrica-Electrónica

Objetivo

Programar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las actividades realizadas para verificar la calidad de los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado, en materia de eléctrica-electrónica, mecánica y textil, con la finalidad de defender y promover los derechos de las y los consumidores.

Funciones

1. Coordinar los estudios de investigación que se realicen en el departamento a su cargo;

2. Colaborar en la elaboración del programa anual de estudios de calidad;

3. Supervisar las pruebas que se realicen en materia de eléctrica-electrónica, mecánica y textil, así como los resultados que se emitan;

4. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales para el desarrollo de las actividades que realiza el departamento;

5. Elaborar las requisiciones de equipos, materiales y reactivos necesarios para la ejecución de los estudios e investigaciones;

6. Capacitar, y supervisar al personal asignado, para el buen desempeño de las actividades del departamento, buscando la mejora continua;

7. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos y controles necesarios para la adecuada ejecución de actividades;

8. Revisar los protocolos de prueba de estudios de calidad y darlos a conocer a los proveedores de bienes y/o productos;

9. Comunicar a los proveedores, los resultados de los estudios e investigaciones relativos a sus bienes y/o productos;

10. Coordinar la adquisición de muestras para la realización de estudios de calidad;

11. Revisar los resultados de estudios y pruebas, así como elaborar los informes correspondientes;

12. Planificar y distribuir las cargas de trabajo para la realización de pruebas;

13. Vigilar y evaluar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo se realicen en apego a las leyes, reglamentos, procedimientos y metodología aplicables;

14. Dar seguimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

15. Informar a la o el titular de la Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas, sobre las actividades desarrolladas en el departamento;

16. Verificar y asegurar el cumplimiento de programas de seguridad e higiene;

17. Supervisar el cumplimiento de los programas de calibración y mantenimiento de los equipos asignados al departamento;

18. Participar en el Comité de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, para la actualización y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la unidad administrativa;

19. Asistir a comités de normalización y certificación, en materia físico-tecnológica, mecánica y textil;

20. Identificar e informar cualquier problema que se presente dentro del proceso de análisis y pruebas;

21. Prevenir, y en su caso solventar, las no conformidades derivadas de auditorías internas y/o externas en el departamento a su cargo, a través de la atención de las observaciones que emitan los organismos encargados de dichos procesos;

22. Asegurar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo garanticen la confiabilidad de los resultados;

23. Coadyuvar en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores estratégicos y/o de gestión;

24. Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le resulten aplicables, y

25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Departamento A, adscrito a la Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas

Objetivo

Programar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las actividades que se desempeñan en materia de calibración, para coadyuvar en la verificación la calidad de los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado, con la finalidad de defender y promover los derechos de las y los consumidores.

Funciones

1. Coordinar los trabajos de calibración que se realicen en el departamento;

2. Supervisar las pruebas que se realicen en materia de calibración, así como los resultados que se emitan;

3. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales para el desarrollo de las actividades que realizan el departamento;

4. Elaborar las requisiciones de equipos, materiales y reactivos necesarios para la ejecución de los estudios e investigaciones;

5. Capacitar, y supervisar al personal asignado, para el buen desempeño de las actividades del departamento, buscando la mejora continua;

6. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos y controles necesarios para la adecuada ejecución de actividades;

7. Revisar y validar los protocolos de prueba de los instrumentos objeto de calibración;

8. Presentar a la o el titular de la Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas el programa anual de calibración;

9. Mantener comunicación con las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO), así como con las Direcciones Generales de Verificación y Defensa de la Confianza (DGVDC) y de Verificación y Defensa de la Confianza de Combustibles (DGVDCC), con la finalidad de elaborar el programa anual de calibración;

10. Revisar los resultados de las actividades de calibración, así como elaborar los informes correspondientes;

11. Planificar y distribuir las cargas de trabajo para la realización de pruebas;

12. Vigilar y evaluar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo se realicen en apego a las leyes, reglamentos, procedimientos y metodología aplicables;

13. Dar seguimiento a las políticas del Sistema de Calidad implementado en el Departamento;

14. Informar a la o el titular de la Dirección de Investigaciones Físico-Tecnológicas, sobre las actividades desarrolladas en el departamento;

15. Verificar y asegurar el cumplimiento de programas de seguridad e higiene;

16. Supervisar el cumplimiento de los programas de calibración y mantenimiento de los equipos;

17. Coadyuvar en la actualización y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en el departamento;

18. Asistir a comités de normalización y certificación, en materia de calibración de masa;

19. Identificar e informar cualquier problema que se presente dentro del proceso de elaboración de pruebas;

20. Prevenir, y en su caso solventar, las no conformidades derivadas de auditorías internas y/o externas en el departamento a su cargo, a través de la atención de las observaciones que emitan los organismos encargados de dichos procesos;

21. Asegurar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo garanticen la confiabilidad de los resultados;

22. Coadyuvar en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de gestión;

23. Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le resulten aplicables, y

24. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Dirección de Investigaciones Químico-Biológicas

Objetivo

Dirigir y coordinar las actividades que se desempeñan en materia de fisicoquímica y alimentos, encaminadas a verificar la calidad de los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado, con la finalidad de promover y garantizar los derechos de las y los consumidores.

Funciones

1. Asegurar el cumplimiento de la Ley, la Ley de Infraestructura de la Calidad, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y demás normatividad aplicable en el desempeño de las funciones del personal que se encuentra a su cargo;

2. Coadyuvar en la elaboración del programa de estudios de calidad de cada ejercicio;

3. Informar a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, las necesidades del área a su cargo, respecto de los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

4. Proponer a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, dependencias, entidades del sector público y organismos privados, con los cuales suscribir convenios y otros instrumentos jurídicos necesarios para ejercer las atribuciones que le han sido encomendadas;

5. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de particulares para la elaboración de estudios y análisis sobre la calidad de bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado;

6. Informar a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor el comportamiento histórico de las actividades que realiza el área a su cargo;

7. Dar a conocer a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, áreas de oportunidad para la elaboración de lineamientos que conduzcan los análisis e investigaciones sobre bienes y/o productos;

8. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe actividades relativas a la competencia técnica, normalización y evaluación de la conformidad, conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad;

9. Participar en el proyecto de presupuesto de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

10. Supervisar, en el ámbito de su competencia, que los recursos financieros que le sean ministrados para el desempeño de sus atribuciones, en estricto apego a las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;

11. Informar a la o el titular de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades y proyectos que se desempeñan en el área a su cargo;

12. Integrar el Comité de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y vigilar el cumplimiento de los procedimientos implementados por el Sistema de Gestión de la Calidad;

13. Difundir en el área a su cargo, prácticas de seguridad e higiene en el manejo de equipos, reactivos y materiales;

14. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas implementados por el Gobierno Federal, la Procuraduría y la Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza, en el ámbito de su competencia;

15. Coadyuvar en el fortalecimiento de la cultura de autocontrol y administración de riesgos, así como contribuir en la efectividad de los controles internos institucionales, conforme al ámbito de su competencia;

16. Promover que se prevenga la ocurrencia de no conformidades en las auditorías internas y/o externas en el área a su cargo;

17. Representar a la población consumidora en reuniones de normalización para proteger sus derechos cuando se establecen especificaciones y/o métodos en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas;

18. Proponer, en el ámbito de su competencia, los indicadores estratégicos y/o de gestión aplicables a la unidad administrativa y adoptar las medidas pertinentes para garantizar su cumplimiento;

19. Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le resulten aplicables, en el ámbito de sus respectivas competencias;

20. Vigilar el uso eficiente de los recursos asignados, observando las medidas de austeridad y ejercicio responsable del gasto público emprendidas por el Gobierno Federal, y

21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a sus facultades y competencia.

Departamento de Físico Química

Objetivo

Programar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las actividades realizadas para verificar la calidad de los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado, en materia fisicoquímica, con la finalidad de defender y promover los derechos de las y los consumidores.

Funciones

1. Coordinar los estudios de investigación que se realicen en el departamento a su cargo;

2. Colaborar en la elaboración del programa anual de estudios de calidad;

3. Supervisar las pruebas que se realicen en materia de fisicoquímica, así como los resultados que se emitan;

4. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales para el desarrollo de las actividades que realiza el departamento;

5. Elaborar las requisiciones de equipos, materiales y reactivos necesarios para la ejecución de los estudios e investigaciones;

6. Capacitar, y supervisar al personal asignado, para el buen desempeño de las actividades del departamento, buscando la mejora continua;

7. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos y controles necesarios para la adecuada ejecución de actividades;

8. Revisar los protocolos de prueba de estudios de calidad y darlos a conocer a los proveedores de bienes y/o productos;

9. Comunicar a los proveedores, los resultados de los estudios e investigaciones relativos a sus bienes y/o productos;

10. Coordinar la adquisición de muestras para la realización de estudios de calidad;

11. Revisar los resultados de estudios y pruebas, así como elaborar los informes correspondientes;

12. Planificar y distribuir las cargas de trabajo para la realización de pruebas;

13. Vigilar y evaluar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo se realicen en apego a las leyes, reglamentos, procedimientos y metodología aplicables;

14. Dar seguimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

15. Informar a la o el titular de la Dirección de Investigaciones Químico-Biológicas, sobre las actividades desarrolladas en el departamento;

16. Verificar y asegurar el cumplimiento de programas de seguridad e higiene;

17. Supervisar el cumplimiento de los programas de calibración y mantenimiento de los equipos asignados al departamento;

18. Participar en el Comité de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, para la actualización y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la unidad administrativa;

19. Asistir a comités de normalización y certificación, en materia físico química;

20. Identificar e informar cualquier problema que se presente dentro del proceso de análisis y pruebas;

21. Prevenir, y en su caso solventar, las no conformidades derivadas de auditorías internas y/o externas en el departamento a su cargo, a través de la atención de las observaciones que emitan los organismos encargados de dichos procesos;

22. Asegurar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo garanticen la confiabilidad de los resultados;

23. Coadyuvar en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores estratégicos y/o de gestión;

24. Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le resulten aplicables, y

25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Departamento de Alimentos

Objetivo

Programar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las actividades realizadas para verificar la calidad de los bienes y/o productos que se ofrecen en el mercado, en materia de alimentos, con la finalidad de defender y promover los derechos de las y los consumidores.

Funciones

1. Coordinar los estudios de investigación que se realicen en el departamento a su cargo;

2. Colaborar en la elaboración del programa anual de estudios de calidad;

3. Supervisar las pruebas que se realicen en materia de alimentos, así como los resultados que se emitan;

4. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales para el desarrollo de las actividades que realiza el departamento;

5. Elaborar las requisiciones de equipos, materiales y reactivos necesarios para la ejecución de los estudios e investigaciones;

6. Capacitar, y supervisar al personal asignado, para el buen desempeño de las actividades del departamento, buscando la mejora continua;

7. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos y controles necesarios para la adecuada ejecución de actividades;

8. Revisar los protocolos de prueba de estudios de calidad y darlos a conocer a los proveedores de bienes y/o productos;

9. Comunicar a los proveedores, los resultados de los estudios e investigaciones relativos a sus bienes y/o productos;

10. Coordinar la adquisición de muestras para la realización de estudios de calidad;

11. Revisar los resultados de estudios y pruebas, así como elaborar los informes correspondientes;

12. Planificar y distribuir las cargas de trabajo para la realización de pruebas;

13. Vigilar y evaluar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo se realicen en apego a las leyes, reglamentos, procedimientos y metodología aplicables;

14. Dar seguimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor;

15. Informar a la o el titular de la Dirección de Investigaciones Químico-Biológicas, sobre las actividades desarrolladas en el departamento;

16. Verificar y asegurar el cumplimiento de programas de seguridad e higiene;

17. Supervisar el cumplimiento de los programas de calibración y mantenimiento de los equipos asignados al departamento;

18. Participar en el Comité de Calidad de la Dirección General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, para la actualización y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la unidad administrativa;

19. Asistir a comités de normalización y certificación, en materia de alimentos;

20. Identificar e informar cualquier problema que se presente dentro del proceso de análisis y pruebas;

21. Prevenir, y en su caso solventar, las no conformidades derivadas de auditorías internas y/o externas en el departamento a su cargo, a través de la atención de las observaciones que emitan los organismos encargados de dichos procesos;

22. Asegurar que las actividades desarrolladas por el personal a su cargo garanticen la confiabilidad de los resultados;

23. Coadyuvar en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores estratégicos y/o de gestión;

24. Atender las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que le resulten aplicables, y

25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.