

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

Subprocuraduría de Servicios

Guía para realizar notificaciones en materia de servicios

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

22 de septiembre de 2022

Codificación:
G-RNMS-200

Versión:
04

Inicio de Vigencia:
22 de septiembre de 2022

Página:
1 de 58

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró:	Mtro. Filiberto Ibáñez Juárez Director General de Quejas y Conciliación	
Elaboró:	Mtra. Erika Castillo Escobedo Directora General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento	
Elaboró:	Mtro. Carlos Hernández Islas Director General de Procedimientos	
Revisó:	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
Visto Bueno:	Lic. Surit Berenice Romero Domínguez Subprocuradora de Servicios	
Autorizó:	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
2 de 58

Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
00	25 de noviembre de 2004	Documento nueva creación que tiene la finalidad de dar cumplimiento a las notificaciones que se realizan en cada uno de los procedimientos realizados por la Subprocuraduría de Servicios, Delegaciones y Subdelegaciones, previstos en la Ley Federal de Protección al Consumidor y en cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
01	10 de septiembre de 2009	Actualización para dar cumplimiento al Sistema de Mejora Regulatoria Interna del Programa de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012 y en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Profeco.
02	15 de diciembre de 2015	Actualización derivada del Programa de Trabajo 2015 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Profeco, a la alineación del quehacer Institucional conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos en la norma NMX-R-025-SCFI-2012 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres que considera el lenguaje incluyente en todos los documentos oficiales y normativos de la Institución. Versión presentada ante el Comeri en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2015 (15-12-2015).
03	22 de septiembre de 2022	La actualización de la presente Guía deriva del "Programa Anual de trabajo de revisión de normas internas de la Profeco para el ejercicio fiscal 2022", así como para dar seguimiento a los trabajos de actualización de las normas internas de cada unidad administrativa que tiene en su inventario y, con ello dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa Anual de Revisión de normas internas de la Profeco 2021. Versión dictaminada por el Comeri en la Tercera Sesión Ordinaria de 2022 (22-09-2022).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
3 de 58

Contenido

	Página
I. Introducción.....	4
II. Objetivo	8
III. Glosario.....	9
IV. Alcance.....	12
V. Marco Jurídico	13
VI. Notificaciones Personales.....	22
1. Supuestos	22
2. Procedimiento Conciliatorio.....	23
3. Procedimiento por Infracciones a la Ley	31
4. Arbitraje (facultad exclusiva de la DGP).....	34
5. Investigación derivada del monitoreo de la Publicidad (facultad exclusiva de la DGP).....	36
6. Procedimiento de Registro, Modificación o Cancelación de Contratos de Adhesión y Procedimiento de Registro, Renovación anual, Modificación o Cancelación de Casas de Empeño.....	37
7. Denuncias del Registro Público de Consumidores.....	40
8. Procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF	44
9. Por correo certificado con acuse de recibo o mensajería	46
10. Notificaciones por correo electrónico.....	47
VII. Notificaciones No Personales	49
1. Supuestos (Art. 104 LFPC)	49
2. Estrados.....	50
3. Por correo certificado con acuse de recibo o mensajería	51
4. Por telegrama, fax, vía electrónica o cualquier otro medio similar	52
5. Exhortos.....	53
6. Por edictos	54
VIII. Formatos y Anexos.....	57

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
4 de 58

I. Introducción

La presente Guía tiene como finalidad presentar las directrices generales para los diferentes tipos de notificaciones que se realizan dentro de la Procuraduría en materia de Servicios. El lenguaje empleado en este documento no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

Esta Guía es de observancia general para el personal adscrito a la Subprocuraduría de Servicios, Oficinas de Defensa del Consumidor y Unidad de Servicio, y servirá como instrumento de información y consulta que contribuya a eficientar el desahogo de las notificaciones, para así dotar de certeza jurídica a las partes que intervienen en los diversos procedimientos que en materia de servicios establece la LFPC, garantizando con ello el derecho de acceso a la justicia.

Deberán apegarse a la presente guía todo el personal operativo de base y confianza, así como, los jefes de departamento o mandos medios de la Subprocuraduría de Servicios, Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO) y Unidad de Servicio que en ejercicio de sus funciones lleven a cabo notificaciones.

Al respecto, el significado gramatical de la palabra notificación es, lisa y llanamente, "acción y efecto de notificar". Por su parte, el vocablo notificar proviene del latín notificare, y es un verbo transitivo que significa "hacer saber una resolución de la autoridad con las formalidades preceptuadas para el caso". Esta acepción es prácticamente la que aplica para la materia procesal.

Ciertamente una notificación es el medio de comunicación procesal, revestido de ciertas formalidades y ejecutado de diversas maneras, por el que una autoridad jurisdiccional hace saber, a las partes o a terceros, un acto procesal.¹ El Diccionario Jurídico Mexicano publicado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM define a las notificaciones como medios de comunicación procesal. Estos instrumentos tienen como fin informar, ordenar o transmitir ideas o información entre las partes que intervienen en conflictos de intereses².

¹ <http://diccionariojuridico.mx/definicion/notificacion/>

² Instituto de Investigaciones Jurídicas. Diccionario Jurídico Mexicano, Edit. Porrúa y Universidad Autónoma de México, T. I y II, 1995, México.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
5 de 58

De acuerdo a lo establecido en el Diccionario Jurídico Mexicano del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM los medios de comunicación procesal pueden clasificarse de acuerdo a los sujetos con que se desee establecer dicho contacto³:

- a. Entre la autoridad y las partes;
- b. Entre la autoridad y terceros;
- c. Entre las diversas autoridades; y
- d. Medios de comunicación interpartes.

Los instrumentos de comunicación utilizados entre la autoridad y las partes o terceros comprenden⁴:

- a. La notificación;
- b. El emplazamiento;
- c. La citación; y
- d. El requerimiento.

Por lo anterior, la notificación es todo aquel acto que sigue formalidades legales preestablecidas, a través del cual se hace del conocimiento de los interesados una resolución judicial o administrativa. En este caso, debe entenderse que las notificaciones son dirigidas a aquellas personas que se les reconozca la calidad de interesado(a) en un procedimiento ante la autoridad o aquellos que se les requiera para que cumplan con un acto procesal.

Por su parte, en materia de consumo la Ley Federal de Protección al Consumidor prevé en su artículo 104, párrafos segundo y penúltimo como medios de notificación los siguientes:

- a. Personales;
- b. Por estrados;
- c. Por correo con acuse de recibo o mensajería;
- d. Por telegrama;
- e. Por fax, vía electrónica o cualquier otro medio similar, previa aceptación por escrito del interesado.

En los procedimientos previstos en la Ley Federal de Protección al Consumidor (procedimiento conciliatorio, procedimiento arbitral o arbitraje y procedimiento por infracciones a la Ley) se aplicará de manera supletoria un ordenamiento jurídico en específico por cada uno, de acuerdo a su naturaleza jurídica.

³ IBÍDEM

⁴ IBÍDEM

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
6 de 58

Primero. Para el caso del procedimiento conciliatorio que prevé el artículo 114, último párrafo de la LFPC establece expresamente que:

“Para la sustanciación del **procedimiento de conciliación** a que se refiere el presente Capítulo, se aplicará supletoriamente el **Código Federal de Procedimientos Civiles.**”

Segundo. Por lo que hace al juicio arbitral, el artículo 120, de la Ley Federal de Protección al Consumidor establece expresamente que:

“En el **juicio arbitral** de estricto derecho las partes formularán compromiso en el que fijarán las reglas del procedimiento, acordes con los principios de legalidad; equidad e igualdad entre las partes. En el caso de que las partes no las propongan o no se hayan puesto de acuerdo, el árbitro las establecerá. En todo caso se aplicará supletoriamente el **Código de Comercio** y a falta de disposición en dicho Código, el **ordenamiento procesal civil local aplicable.**”

Tercero. Para el caso del procedimiento por infracciones a la Ley (PIL), el artículo 124 Bis de la Ley Federal de Protección al Consumidor establece expresamente que:

“Para la sustanciación del **procedimiento por infracciones a la ley** a que se refiere el presente Capítulo, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la **Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**”

Por otro lado, si bien la LFPC y su Reglamento, no prevén las notificaciones por edictos y exhortos, para su desahogo se estará a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles (dependiendo del procedimiento de que se trate), al ser de aplicación supletoria.

Las notificaciones son utilizadas para comunicarles a proveedores y consumidores, las actuaciones que se generan en el desahogo de los procedimientos que se sustancian ante la PROFECO, tales como fechas de audiencia, emplazamientos, requerimientos de información, así como las determinaciones que se emitan al final de estos.

Una de las notificaciones que reviste mayor importancia, es el emplazamiento como acto procesal realizado mediante una notificación personal cuyo fin es dar a conocer al demandado, posible infractor, responsable o proveedor (en el caso de la LFPC), el procedimiento administrativo iniciado en su contra.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
7 de 58

Si esta notificación no fuera realizada conforme a derecho, el proveedor o demandado no conocería que se sigue un procedimiento en su contra y no tendría manera de defenderse o comparecer ante la autoridad competente para hacer valer sus derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; lo cual, haría valer por alguno de los distintos medios de defensa a su alcance, trayendo como consecuencia la nulidad del procedimiento administrativo correspondiente.

Por ello, todos los procedimientos previstos en la legislación mexicana ya sea de carácter federal o local, señalan que el emplazamiento debe realizarse mediante notificación personal en el domicilio del demandado o de la persona contra quien se haya interpuesto la queja o denuncia, de ahí la importancia de que se realice conforme a derecho.

Las consecuencias que genera el emplazamiento como acto procesal, son aquellas previstas en el artículo 328 del Código Federal de Procedimientos Civiles, mismas que se citan a continuación:

- I.- Prevenir el juicio en favor del tribunal que lo hace;
- II.- Sujetar al emplazado a seguir el juicio ante el tribunal que lo emplazó, siendo competente al tiempo de la citación;
- III.- Obligar al demandado a contestar ante el tribunal que lo emplazó, salvo siempre el derecho de promover la incompetencia; y
- IV.- Producir todas las consecuencias de la interpelación judicial.

Por ser un documento de consulta frecuente y sujeto a mejoras, éste deberá actualizarse cada vez que exista un cambio o modificación, sea de índole orgánico- funcional o bien jurídico-administrativo dentro de la Subprocuraduría de Servicios y Direcciones Generales adscritas lo cual constituye una responsabilidad de esta Unidad Administrativa y de las áreas que la integran para proporcionar la información que facilite su actualización.

En cumplimiento al artículo 1º último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que indica: “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

Contar con un documento que proporcione un panorama general de las fases y etapas establecidas en los diferentes tipos de notificaciones que se realizan en cada uno de los procedimientos de la Subprocuraduría de Servicios y su Dirección General de Quejas y Conciliación, la Dirección General de Procedimientos y la Dirección General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento (Direcciones Generales); así como las Oficinas de Defensa del Consumidor y la Unidad de Servicio de la Profeco, así como establecer las actividades a realizar por el personal que interviene en la operación, los tiempos en que deben efectuarse y las formalidades a seguirse.

Es de resaltar que las notificaciones deben realizarse conforme a derecho, puesto que de ellas depende que el procedimiento que se sustancie, sea válido. De una notificación realizada inadecuadamente deriva un procedimiento defectuoso que puede ser impugnado a través de los medios previstos en la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC); Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA); Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (LFPC), Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros (LTOSF); Código Federal de Procedimientos Civiles (CFPC); Código de comercio (CC); Código Fiscal de la Federación (CFF), o Ley de Amparo (LA), Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), con la consecuente declaratoria de nulidad de los procedimientos administrativos, en el mejor de los casos, para reponerlos, desde el momento en que se realizó la ilegal o deficiente notificación.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
9 de 58

III. Glosario

Arbitraje. Procedimiento mediante el cual la Procuraduría podrá actuar como árbitro entre las o los consumidores y las o los proveedores cuando las y los interesados así lo designen, observando los principios de legalidad, equidad y de igualdad entre las partes, buscando resolver su controversia en materia de consumo. Puede ser en estricto derecho o en amigable composición.

Audiencia. Sesión mediante la cual se reúnen las partes ante la autoridad competente, con la finalidad de conocer sus pretensiones, a efecto de dar solución al conflicto de intereses.

Audiencia de conciliación. Acto procesal dentro del procedimiento conciliatorio a través del cual la/el conciliador escuchando a las partes y tomando en consideración las constancias del expediente, señala los elementos comunes y los puntos de controversia, procurando avenir los intereses de las partes.

Autoridad. Potestad legalmente conferida por el Estado a los diversos entes de gobierno, para el ejercicio de sus funciones.

Conciliación. Acuerdo celebrado entre quienes se encuentran ante un conflicto de intereses, con objeto de evitar un juicio o poner fin a uno ya iniciado (sin correr todos los trámites que en otro caso serían precisos para concluirlo).

Consumidor. La persona física o moral que adquiere, realiza o disfruta como destinatario final bienes, productos o servicios, de acuerdo a lo previsto en el artículo 2, fracción I, de la LFPC. Se entiende también por consumidor la persona física o moral (microempresas o microindustrias) que adquiera, almacene, utilice o consuma bienes o servicios con objeto de integrarlos en procesos de producción, transformación, comercialización o prestación de servicios a terceros, únicamente para los casos a que se refieren los artículos 99 y 117 de la LFPC.

Diligencia. Actos procesales de los funcionarios del Poder Judicial o de alguna autoridad administrativa, realizados para la ejecución de las resoluciones dictadas por los jueces o autoridades administrativas a lo largo de un proceso.

Las diligencias denominadas **para mejor proveer**, son actos procesales del juzgador o de la autoridad administrativa realizados de oficio para completar su información sobre los hechos o actos alegados por las partes, que a su entender no hayan quedado suficientemente esclarecidos por medio de las pruebas o elementos aportados por éstas o para llevar el proceso en forma que asegure la justicia de su resolución.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
10 de 58

Discriminación: Se entiende por 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 física o mental, 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. También se entiende como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Emplazamiento. Acto procesal destinado a hacer saber a la parte demandada o proveedor la existencia de la demanda o queja y la posibilidad legal que tiene de contestarla o rendir su informe y extracto.

Estrado. Lugar destinado en la sede de un juzgado, tribunal o unidad administrativa para celebrar las audiencias o fijar las notificaciones.

Exhorto. Requerimiento escrito formulado por un juez o autoridad administrativa de igual categoría, de la misma o diferente jurisdicción, para que dé cumplimiento a las diligencias que en el mismo se le encargan.

Infracción. Acto realizado en el supuesto de contravenir una norma legal o por incumplir un compromiso contraído.

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.

Notificación. Acto que sigue formalidades legales preestablecidas, a través del cual se hace del conocimiento de los interesados una resolución judicial o administrativa. En este caso debe entenderse que las notificaciones son dirigidas a aquellas personas que se les reconozca la calidad de interesado en un procedimiento ante la autoridad o a aquellos que se les requiera para que cumplan con un acto procesal.

Media Filiación. Se entiende todos los rasgos de la persona como lo son: descripción del rostro, estatura, complexión, señas particulares, entre otras.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
11 de 58

Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO). En términos del artículo 4, fracción XXIX del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor son unidades administrativas de la Profeco que, atendiendo a los criterios de mayor actividad económica, densidad de población y mejor ubicación geográfica en el territorio nacional, y en ejercicio de sus atribuciones, facilitan la operatividad y atención oportuna de los consumidores, propiciando la equidad, certeza y seguridad jurídica en las relaciones de consumo.

Plazo. Espacio de tiempo que generalmente se fija para la ejecución de actos procesales unilaterales, es decir, para las actividades de las partes fuera de las vistas.

Proveedor. La persona física o moral en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles que habitual o periódicamente ofrece, distribuye, vende, arrienda o concede el uso o disfrute de bienes, productos y servicios.

Resolución. Acto procesal o administrativo de un juez o autoridad administrativa destinado a atender las necesidades del desarrollo del proceso o asunto que se siga, y en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, las resoluciones pueden ser: (i) decretos que se refieren a simples determinaciones de trámite; (ii) autos que deciden cualquier punto del negocio; y (iii) sentencias, las cuales deciden el negocio del mismo.

Reducción. Acción de disminuir el monto de la multa impuesta por la Profeco.

Unidad Administrativa. Órgano que tiene atribuciones propias que lo distinguen de los demás en la Institución, los cuales están señalados en el artículo 4 del Reglamento de la Profeco.

Unidad de Servicio. Denominada La Villa, con sede en la demarcación territorial de Gustavo A. Madero, Ciudad de México, adscrita a la Oficina de Defensa del Consumidor Zona Leona Vicario. En términos del artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor y del “Acuerdo que establece la creación, denominación, sede, adscripción, circunscripción territorial y atribuciones de la unidad de servicio de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indica”.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
12 de 58

IV. Alcance

La presente Guía tiene alcance a nivel nacional, y deberá de apegarse a la misma todo el personal operativo de base y confianza, jefes de departamento, Direcciones de Área y Direcciones Generales adscritas a la Subprocuraduría de Servicios, así como, las Oficinas de Defensa del Consumidor (ODECO), la Unidad de Servicio y sus Jefes de Departamento de Servicios, Educación y Telecomunicaciones respectivamente, que en ejercicio de sus funciones y de acuerdo a sus facultades realicen la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley en materia de servicios, arbitral y conciliatorio, así como, investigaciones en materia publicitaria, registro, modificación o cancelación de Contratos de Adhesión, procedimientos de registro, renovación anual, modificación o cancelación de Casas de Empeño y que lleven a cabo las notificaciones que se derivan de la sustanciación de los actos mencionados, con la finalidad de dar a conocer a las partes los diferentes actos administrativos.

La observancia y aplicación de la presente Guía corresponde a la Subprocuraduría de Servicios, sus unidades administrativas, ODECO, y la Unidad de Servicio.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
13 de 58

V. Marco Jurídico

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

Leyes

- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 02-04-2013 y su última reforma publicada DOF 18-02-2022.
- Ley de Aviación Civil.
DOF 12-05-1995 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF 11-01-2012 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
DOF 19-11-2019.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-08-1994 y su última reforma publicada DOF 18-05-2018.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 23-12-2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 09-05-2016 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
DOF 11-06-2003 y su última reforma publicada DOF 17-05-2022.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF 26-01-2017.
- Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 22-11-2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 22-11-2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Codificación: G-RNMS-200	Versión: 04	Inicio de Vigencia: 22 de septiembre de 2022	Página: 14 de 58
------------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.
DOF 15-06-2007 y su última reforma publicada DOF 09-03-2018.

Códigos

- Código Civil Federal.
Publicado en el DOF en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 de agosto y 31 de agosto de 1928 y su última reforma publicada DOF 11-01-2021.
- Código de Comercio.
Publicado en el DOF del 07-10-1889 al 13-12-1889 y su última reforma publicada DOF 30-12-2021.
- Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor vigente.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
DOF 08-02-2022.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-02-1943 y su última reforma publicada DOF 18-02-2022.
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-12-1981 y su última reforma publicada DOF 05-01-2022.
- Código Fiscal de la Ciudad de México.
GOCDMX 29-12-2009 y su última reforma publicada GOCDMX 30-12-2021.
- Código Penal Federal.
DOF 14-08-1931 y su última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
DOF 05-03-2014 y su última reforma publicada DOF 19-02-2021.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.
DOF 19-12-2019.
- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.
DOF 30-12-2019.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
15 de 58

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 02-04-2014.
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
DOF 07-12-1998 y su última reforma publicada DOF 21-01-2022.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF 21-03-2014.

Decretos

- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.
DOF 05-09-2007.
- 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 para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF 10-12-2012 y su última reforma publicada DOF 30-12-2013.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y demás disposiciones que de éste se desprendan para los ejercicios fiscales que correspondan.
DOF 22-02-2016.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 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 establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
DOF 23-04-2020.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
16 de 58

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.
DOF 17-01-2002.
- 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 DOF 14-12-2018.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos de información o publicidad comparativa en materia de precios de bienes, productos o servicios.
DOF 19-10-2009.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para la colocación de sellos de advertencia.
DOF 12-08-2004 y su última reforma publicada DOF 08-12-2009.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la organización y funcionamiento del Registro Público de Contratos de Adhesión.
DOF 21-12-2009.
- Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
DOF 28-12-2010 y su última reforma publicada DOF 26-06-2018.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Análisis y Verificación de la Información y Publicidad.
DOF 24-07-2012.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la operación, organización y funcionamiento del Registro Público de Casas de Empeño.
DOF 05-04-2022.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
17 de 58

- Acuerdo A/001/2014 por el que se deja sin efectos la Circular OP/002/2013 por la que se dan a conocer los principios para condonar, reducir o conmutar las sanciones impuestas por los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor. DOF 04-06-2014.
- Acuerdo por el que se establece la facultad de atracción que ejercerán los Directores Generales que se señalan. DOF 03-06-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. DOF 15-04-2016.
- Acuerdo por el que la Procuraduría Federal del Consumidor da a conocer el modelo de contrato de adhesión de mutuo con interés y garantía prendaria (préstamo), para casas de empeño. DOF 13-03-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. DOF 26-01-2018 y su última adición publicada DOF 25-02-2022.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba la adición de un Título Décimo a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. DOF 25-11-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Instrumentos Técnicos que refiere el Título Décimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en materia de evaluación del desempeño de los sujetos obligados del sector público federal en el cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26-11-2021.
- Acuerdo por el que se delegan a diversos servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor, las facultades que se indican. DOF 25-08-2021.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
18 de 58

- Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el ejercicio fiscal que corresponda. Documento publicado anualmente en el DOF.
- Acuerdo por el que se da a conocer el listado de proveedores inscritos en el Registro Público de Casas de Empeño, que corresponda. Publicado anualmente en el DOF.
- Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional de la Procuraduría Federal del Consumidor. Publicado anualmente DOF.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética en materia de Comercio Electrónico. DOF 26-02-2021.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la solicitud, uso y registro del Distintivo Digital PROFECO. DOF 26-02-2021.
- Acuerdo por el que se actualizan los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor. Publicado anualmente en el DOF.
- Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional correspondiente al segundo semestre de cada año, de la Procuraduría Federal del Consumidor. Publicado anualmente en el DOF.
- Acuerdo por el que se establece la creación, denominación, sede, adscripción, circunscripción territorial y atribuciones de la Unidad de Servicio de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indica. DOF 10-03-2021.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los plazos de respuesta a diversos trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Procuraduría Federal del Consumidor. DOF 25-08-2021.
- Acuerdo por el que se delegan a diversos servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor, las facultades que se indican. DOF 25-08-2021

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
19 de 58**Circulares y/u Oficios**

- Oficio número PFC/OP/141/2019.
Oficina del Procurador 14-10-2019.
- Oficio Circular PFC/OP/206/2020.
Oficina del Procurador 22-06-2020.
- Oficio Circular PFC/OP/250/2020.
Oficina del C. Procurador 25-09-2020.
- Circular relativa a los descuentos del 25% y 50% que deberán otorgar los prestadores de servicios ferroviarios de pasajeros y autotransporte federal de pasajeros, a maestros y estudiantes, respectivamente, que utilicen sus servicios en los periodos vacacionales aprobados por la Secretaría de Educación Pública en el ciclo lectivo 2013-2014.
DOF 01-08-2013.
- Oficio Circular PFC-CGA-DGPOP-01-2021. Modelo de informe de comisión y relación de pasajes locales.
PROFECO 03-03-2021.

Documentos Normativos-Administrativos

- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.
DOF 30-01-2020.
- Manual Específico de Organización de la Subprocuraduría de Servicios, vigente.
- Manual de Procedimientos de la Dirección General de Quejas y Conciliación, vigente.
- Manual de Procedimientos de la Dirección General de Procedimientos, vigente.
- Manual de Procedimientos de la Dirección General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento, vigente.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
20 de 58**Otras disposiciones**

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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 para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF 30-01-2013.
- Disposiciones de carácter general a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros en materia de contratos de adhesión, publicidad, estados de cuenta y comprobantes de operación emitidos por las entidades comerciales.
DOF 27-05-2008 y su última reforma publicada DOF 27-12-2018.
- NMX-COE-001-SCFI-2018, Comercio Electrónico-Disposiciones a las que se sujetarán aquellas personas que ofrezcan, comercialicen o vendan bienes, productos o servicios.
- Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.
DOF 24-10-2003.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 20-02-2004.
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
DOF 15-04-2016.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 22-02-2016.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
DOF-06-09-2018.

Codificación: G-RNMS-200	Versión: 04	Inicio de Vigencia: 22 de septiembre de 2022	Página: 21 de 58
------------------------------------	-----------------------	--	----------------------------

- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
DOF 18-09-2020.
- Lineamientos para el envío de las solicitudes de cobro de multas.
PROFECO 21-12-2020.
- Lineamientos para la Administración y Uso del Parque Vehicular de la Procuraduría Federal del Consumidor.
PROFECO 23-09-2021.
- Lineamientos para reducir, condonar o conmutar multas como medidas de apremio o sanciones para el área de Servicios, vigente.
- Lineamientos para el Manejo de Billetes de Depósito, vigente.
- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
DOF 20-08-2009.
- Guía para emitir documentos normativos emitida por la Secretaría de la Función Pública vigente.

VI. Notificaciones Personales

1. Supuestos

La Profeco realizará notificaciones personales, en términos de lo dispuesto en el artículo 104 de la LFPC en los siguientes supuestos:

- A. La primera notificación, para emplazar a la parte proveedora o bien para notificar la fecha de audiencia de conciliación a la o el consumidor.
- B. Se trate de requerimiento de un acto a la parte que deba cumplirlo.
- C. En caso de arbitraje directo, para emplazar a algunas de las partes.
- D. Por la notificación de laudos arbitrales, así como el acuerdo en que se señale fecha para verificar el cumplimiento del mismo.
- E. Cuando se trate de resoluciones o acuerdos que impongan una medida de apremio o una sanción.
- F. Profeco notifique al acreedor haber recibido cantidades en consignación.
- G. Acuerdo de inicio del Procedimiento por Infracciones a la Ley o de los demás procedimientos sancionatorios que le confieran a la Profeco otras leyes y que por razón de la materia le corresponda conocer y supervisar su cumplimiento.
- H. Cuando la autoridad lo estime necesario.
- I. Los demás casos que disponga la LFPC u otros ordenamientos aplicables.

Las notificaciones personales deberán realizarse por notificador o por correo certificado con acuse de recibo del propio notificado o por cualquier otro medio fehaciente autorizado legalmente o por el destinatario, siempre y cuando éste manifieste por escrito su consentimiento, como pueden ser: telegrama, fax, vía electrónica u otro medio similar, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente. Dicha notificación se efectuará en el domicilio del local o establecimiento que señale el comprobante respectivo, o bien, en el que hubiere sido proporcionado por el reclamante. Asimismo deberá atenderse a lo dispuesto en el art. 35 de la LFPA.

Para el procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF, se consideran supuestos de notificación personal los previstos en el artículo 134, fracción. I del CFF:

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
23 de 58

- I. Por buzón tributario, personalmente o por correo certificado, cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos.
- II. Por correo ordinario o por telegrama, cuando se trate de actos distintos de los señalados en la fracción anterior.
- III. Por estrados, cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en el domicilio que haya señalado para efectos del registro federal de contribuyentes, se ignore su domicilio o el de su representante, desaparezca, se oponga a la diligencia de notificación o se coloque en el supuesto previsto en la fracción V del artículo 110 de este Código y en los demás casos que señalen las Leyes fiscales y este Código.
- IV. Por edictos, en el caso de que la persona a quien deba notificarse hubiera fallecido y no se conozca al representante de la sucesión.
- V. Cuando se trate de notificaciones o actos que deban surtir efectos en el extranjero, se podrán efectuar por las autoridades fiscales a través de los medios señalados en las fracciones I, II o IV de este artículo o por mensajería con acuse de recibo, transmisión facsimilar con acuse de recibo por la misma vía, o por los medios establecidos de conformidad con lo dispuesto en los tratados o acuerdos internacionales suscritos por México.

2. Procedimiento Conciliatorio

Dentro del procedimiento conciliatorio, la legislación supletoria es el CFPC en términos de lo establecido en el artículo 114 último párrafo de la LFPC.

Excepción: Sólo para el caso de la **primera notificación**, siempre y cuando no se encuentre la persona que va a ser notificada, su representante legal o el encargado o responsable del establecimiento o local; el ordenamiento de aplicación supletoria es la LFPA, de conformidad con el artículo 104, párrafo tercero de la LFPC.

Primera notificación: Aquella que sirve para emplazar a las partes (proveedor y consumidor) al procedimiento conciliatorio, para hacer del conocimiento del proveedor el contenido de la queja y los hechos que la motivan, solicitarle el informe y extracto, así como notificar la fecha de audiencia de conciliación (artículos 103 y 104 LFPC).

Nota: En el caso de la primera notificación que se dicte dentro del procedimiento, se requerirá al proveedor para que señale domicilio para recibir notificaciones personales en la circunscripción territorial donde se ubique la unidad administrativa que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las notificaciones se harán por estrados (art. 104 párrafo quinto LFPC y arts. 305 y 306 CFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
24 de 58

¿Con quién se entiende la diligencia?

- A. Con la persona que va a ser notificada, (propietario de la negociación), su representante legal o el encargado o responsable del establecimiento o local. En este caso no es necesario aplicar supletoriamente la LFPA. Ello de conformidad con el artículo 104 párrafo tercero de la LFPC.
- B. En caso de que no se encuentre ninguna de las personas señaladas en el párrafo anterior, se aplicará lo dispuesto en el artículo 36 párrafo segundo de la LFPA, se dejará **citatorio** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.
- Si el domicilio se encuentra cerrado el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.
- C. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no acepte el citatorio, se deberá circunstanciar el hecho realizando la notificación por instructivo y éste se dejará en lugar visible del domicilio, mismo que deberá ser circunstanciado indicando las calles colindantes y características del inmueble.
- D. Al día siguiente de la entrega del citatorio, la o el notificador regresará al domicilio a la hora señalada en el citatorio, pudiendo darse los siguientes supuestos:
- El interesado se encuentra en el domicilio: se realiza la notificación;
 - El interesado no atiende el citatorio (no espera al notificador): la notificación se realiza con cualquier persona que se encuentre en el domicilio;
 - La persona que se encuentra en el domicilio se niega a recibir la notificación se realizará por instructivo que se fijará en lugar visible del domicilio;
 - El domicilio se encuentra cerrado la notificación se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

Formalidades de la primera notificación

¿Cómo se realiza la primera notificación?

- A. En días y horas hábiles, son horas hábiles las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas, a menos de que se haya acordado la habilitación de horas y días inhábiles de conformidad con los artículos 28 y 30 de la LFPA.
- B. Para emplazar a la parte proveedora al procedimiento de conciliación, se deberá hacer lo siguiente:
- Expedir la cédula de emplazamiento de notificación.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
25 de 58

- C. Anexar a la cédula de notificación:
- a. El formato del Sistema Integral de Información y Procesos (en lo sucesivo, SIIP) de recepción de queja (RQ), en el cual consta lo siguiente:
 - i. La narración sucinta de los hechos motivo de la reclamación;
 - ii. El requerimiento a través del cual se le solicita que rinda informe por escrito relacionado con los hechos narrados por la o el consumidor, acompañado de un extracto del mismo. (art 103 LFPC);
 - iii. El día, hora y lugar en que tendrá verificativo la audiencia de conciliación.
 - b. Los documentos (en copia fotostática) presentados por la o el consumidor que sean base de su acción; y
 - c. En caso que la queja se haya presentado por escrito, se deberá anexar una copia de ésta al proveedor.
- D. Constituirse en el domicilio señalado en el documento a notificar.
- E. Cerciorarse que es el domicilio de la persona a quien se dirige la notificación.
- F. Identificarse con credencial de Profeco ante la persona con quien entiende la diligencia.
- G. Asentar en la cédula de notificación lo siguiente:
- a. La forma en que la o el notificador de Profeco, se cercioró que se encuentra en el domicilio de la persona a quien se dirige la notificación, para lo cual deberá describir el bien inmueble (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene), a fin de brindar certeza del domicilio correcto en el cual se debe practicar la diligencia de notificación.
 - b. El nombre de quien recibe la notificación, el carácter con el que atiende la diligencia (persona que deba ser notificada, representante legal, encargado o responsable del local o establecimiento) y su firma.
- H. Solicitar a la persona que atienda la diligencia acredite la personalidad con la que se ostenta, o la relación que lo vincula con la persona a quien se deba notificar (identificación oficial o en su defecto credencial expedida que acredite la relación laboral con el proveedor), asentando en la cédula de notificación los datos de dicha identificación o bien, su respuesta.
- I. Señalar fecha y hora en que la notificación se efectúa.
- J. Entregar copia con firma autógrafa del acto que se notifique.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
26 de 58

- K. En los casos en que la persona se niegue a recibir la notificación se hará constar en el acta de notificación dicha circunstancia, así como la media filiación de la persona con quien se entiende la diligencia y las características del inmueble en el que se actúa (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene).
- L. Sin excepción, las cédulas deberán elaborarse en el lugar en el que se practique la notificación, la persona servidora pública que lleve a cabo las notificaciones, no deberá dejar espacios en blanco para ser llenados con posterioridad, toda vez que esto puede generar responsabilidades administrativas de la persona servidora pública involucrada.
- M. Las constancias de notificación deberán entregarse a la o el conciliador o abogado(a) actuante al menos con un día de anticipación a la celebración de la audiencia o comparecencia.
- N. La o el encargado de notificaciones y exhortos deberá actualizar los estados de las tareas de notificación en el sistema SIIP.

Plazos para la primera notificación:

- A. Una vez recibida y registrada la reclamación, la unidad administrativa que conozca del asunto cuenta con un plazo de 15 días para notificar al proveedor de este hecho, e informar la primera fecha de audiencia requiriendo el informe de ley y un extracto del mismo (art. 103 LFPC).
- B. La notificación para la celebración de la audiencia de conciliación deberá realizarse por lo menos cuatro días antes de la fecha señalada para el desahogo de la audiencia (art. 111 LFPC).

Surten efectos

- A. Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que fueron practicadas (art. 321 CFPC).
- B. Las notificaciones personales que se realicen con fundamento en la LFPA, surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas (art. 38 LFPA).

Corren los plazos

- A. Empiezan a correr el día siguiente en que surta sus efectos y se contará en ellos el día del vencimiento (art. 284 CFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
27 de 58

- B. En ningún término se contarán los días en que no puedan tener lugar las actuaciones. (art. 286 CFPC).
- C. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación. (Art. 38 LFPA).

Cómo se cuentan los días

- A. Los plazos establecidos en días se entenderán naturales, en caso de que concluya el plazo en día inhábil se entenderá que concluye el día hábil inmediato siguiente (art. 108 LFPC).
- B. Las diligencias de notificación se practicarán en días y horas hábiles, salvo los casos en que la autoridad habilite la hora y/o el día inhábil (arts. 281 y 282 CFPC, y arts. 28 y 30 de la LFPA).
- C. Aspectos a considerar para contabilizar plazos:
 - a. En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles (art. 28 LFPA);
 - b. En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número del día del mes o año de calendario que corresponda respectivamente; en caso de no existir el mismo número del día en el mes de calendario correspondiente; el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario (art. 29 LFPA);
 - c. Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles, se prorrogará el plazo al siguiente día hábil (art. 29 LFPA);
 - d. Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente (art. 28 LFPA);
 - e. La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto (art. 28 LFPA); y
 - f. En caso de urgencia o de existir causa justificada, la autoridad administrativa podrá habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas (art. 30 LFPA). Asimismo, las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y publique en el Diario Oficial de la Federación, y en su defecto, las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez (art. 30 LFPA).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
28 de 58

Demás notificaciones personales dentro del procedimiento conciliatorio

¿Con quién se entiende?

- A. Con la o el interesado, su representante o apoderado(a) legal. Si se encuentra cualquiera de éstas en el domicilio, la notificación debe realizarse.

En caso de que no se encuentre ni la o el interesado ni su representante o apoderado(a) legal, se estará a lo dispuesto por el artículo 310 del CFPC, se le dejará citatorio para que espere, en la casa designada, a hora fija del día siguiente, y, si no espera, se le notificará por instructivo. En caso, que se negare el interesado o la persona con quien se entienda la notificación, a recibir ésta, la hará el notificador por medio de instructivo que fijará en la puerta de la misma, o en lugar visible del domicilio, conforme lo dispuesto en los artículos conforme a lo establecido en los artículos 312 del CFPC, y 36 tercer párrafo de la LFPA.

- B. Al día siguiente el notificador regresa al domicilio a la hora señalada en el citatorio pudiendo darse los siguientes supuestos:

- a. La o el interesado se encuentra en el domicilio: se realiza la notificación;
- b. Ni la parte interesada, ni su representante o apoderado(a) legal atienden el citatorio y el domicilio se encuentra cerrado: la notificación se realiza por **instructivo**;
- c. Ni la parte interesada, ni su representante o apoderado(a) legal atienden el citatorio: la notificación se realiza con quien se encuentre en el domicilio;
- d. Si en el domicilio se negare la parte interesada o la persona con quien se entienda la notificación a recibirla, ésta se hará por instructivo que se fijará en lugar visible del domicilio; y
- e. Cuando a juicio de la o el notificador hubiese sospecha fundada de que se niegue que la persona por notificar vive en la casa designada, lo podrá notificar donde lo encuentre. En estos casos se deberá asegurar que la persona que se va a notificar la conoce la o el notificador o que ha sido identificada por dos testigos(as) que deberán firmar la actuación (art. 313 CFPC).

Formalidades de las notificaciones

¿Cómo se realiza la notificación?

- A. Expedir la cédula de notificación, en la cual constará el acto o acuerdo que se notifica y acompañarla de copia del acuerdo o acto que se notifique.
- B. Constituirse en el domicilio señalado en el documento a notificar, cerciorándose que se trata del domicilio a notificar por cualquier medio.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
29 de 58

- C. Cerciorarse por cualquier medio que la persona que va a ser notificada vive, reside, trabaja o se encuentra habitualmente en ese lugar; en caso de que no se pueda cerciorar de que el domicilio designado es ocupado por la persona que deba ser notificada, se abstendrá de practicar la diligencia y asentará razón de tal circunstancia en el formato respectivo.
- D. Identificarse con credencial de Profeco ante la persona con quien entiende la diligencia.
- E. Asentar en la cédula de notificación el nombre de quien la recibe, el carácter con el que atiende la diligencia (interesado(a), representante o apoderado(a) legal) y su firma.
- F. Solicitar a la persona que atienda la diligencia que acredite la personalidad con la que se ostenta, así como la relación que lo vincula con la persona a quien se deba notificar, asentando en la cédula de notificación su respuesta.
- G. Señalar fecha y hora en que la notificación se efectúa.
- H. Entregar copia con firma autógrafa del acto que se notifique.
- I. En los casos en que la persona se niegue a recibir la notificación, se hará constar en el acta de notificación dicha circunstancia, así como la media filiación de la persona con quien se atiende la diligencia y las características del inmueble en el que se actúa (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene).
- J. Sin excepción, las cédulas deberán elaborarse en el lugar en el que se practique la notificación, en virtud de que el dejar espacios en blanco para ser llenados con posterioridad puede dar lugar a responsabilidades administrativas del servidor(a) público involucrado(a).
- K. Las constancias de notificación deberán entregarse a la o el conciliador o abogado(a) actuante cuando menos con un día de anticipación a la celebración de la audiencia o comparecencia.
- L. La o el encargado de notificaciones y exhortos deberá actualizar los estados de las tareas de notificación en el SIIP.

Plazo para notificar

- A. Regla general: Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique. (art. 39 LFPA).

Excepción: Al día siguiente en que se dicte el acto de autoridad, se emita la resolución, o que la autoridad disponga otra cosa (art. 303 CFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
30 de 58

- A. Para los procedimientos de Profeco la autoridad cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la emisión del acto o de la resolución para realizar la notificación.

Surten efectos

- A. Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que fueron practicadas (art. 321 CFPC).
- B. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación. Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo. En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional. (art. 38 LFPA).

Corren los plazos

- A. Empiezan a correr el día hábil siguiente en que surta sus efectos y se contará en ellos el día del vencimiento (art. 284 CFPC).
- B. En ningún término se contarán los días en que no puedan tener lugar las actuaciones (art. 286 CFPC).
- C. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación. (art. 38 párrafo primero LFPA).

Cómo se cuentan los días

- A. Los plazos establecidos en días se entenderán naturales, en caso que concluyan el plazo en día inhábil se entenderá que concluye el día hábil inmediato siguiente (art. 108 LFPC).
- B. Las diligencias de notificación se practicarán en días y horas hábiles, salvo los casos en que la autoridad determine su realización en días y horas inhábiles, para lo cual se tendrá que habilitar la hora y/o el día inhábil (art. 281 y art. 282 CFPC).
- C. Todo lo relacionado con la contabilización de plazos, se estará a lo dispuesto en el apartado "Formalidades de la primera notificación".

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
31 de 58

3. Procedimiento por Infracciones a la Ley

Dentro del Procedimiento por Infracciones a la Ley, **se aplicará de manera supletoria** la LFPA, conforme a lo previsto en el artículo 124 Bis de la LFPC, siendo a su vez supletoria de ésta el CFPC, tal como lo señala el artículo 2 de la LFPA.

Excepción: Sólo para el caso de la primera notificación, siempre y cuando no se encuentre la persona que va a ser notificada, su representante legal o apoderado; el ordenamiento de aplicación supletoria es la LFPA.

Primera notificación: Se realiza para emplazar a la parte proveedora para que rinda pruebas, oponga defensas y excepciones y manifieste lo que conforme a derecho corresponda respecto de las posibles infracciones a la LFPC (artículos 104 y 123 LFPC).

Nota: En el caso de la primera notificación que se dicte dentro del procedimiento, se requerirá al proveedor para que señale domicilio para recibir notificaciones personales en la población donde se ubique la unidad administrativa que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las notificaciones se harán por estrados (art. 104 párrafo quinto LFPC y art. 306 CFPC).

¿Con quién se entienden?

- A. Con la persona que va a ser notificada, su representante o apoderado(a) legal. Si se encuentra cualquiera de estas personas en el domicilio la notificación debe realizarse.
- B. En caso de que no se encuentre ninguna de las personas señaladas en el párrafo anterior se aplicará lo dispuesto en el artículo 36 de la LFPA, se dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encuentra cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

- C. Al día siguiente la o el notificador debe regresar al domicilio a la hora señalada en el citatorio, pudiendo darse los siguientes supuestos:
 - a. La parte interesada se encuentra en el domicilio: se realiza la notificación;
 - b. La parte interesada no atiende el citatorio (no espera al notificador(a)): la notificación se realiza con cualquier persona que se encuentre en el domicilio;

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
32 de 58

- c. La persona que se encuentre en el domicilio se niegue a recibirla: se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio, debiéndose asentar razón de tal circunstancia; y
- d. El domicilio se encuentra cerrado, la notificación se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio, debiéndose asentar razón de tal circunstancia.

Formalidades de las notificaciones

¿Cómo se realiza la notificación?

- A. El notificador deberá: Constituirse en el domicilio señalado en el documento a notificar, para lo cual debe hacer constar los elementos de convicción que lo llevaron a determinar que se trataba del domicilio señalado en el documento a notificar, como descripción del bien inmueble (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene).
- B. Cerciorarse que es el domicilio de la persona a quien se dirige la notificación.
- C. Identificarse con credencial de Profeco ante la persona con quien entiende la diligencia.
- D. Asentar en la cédula de notificación el nombre de quien la recibe, el carácter con el que atiende la diligencia (persona que deba ser notificada, representante legal, encargado(a) o responsable del local o establecimiento) y su firma. Si ésta se niega a firmar se deberá asentar esta circunstancia en el acta, sin que ello afecte su validez. Asimismo, se deberán indicar la media filiación de la persona con quien se entendió la diligencia.
- E. Para el caso de que se haya dejado citatorio previo y no acuda al llamado alguna de las personas que se señalan en el párrafo anterior, en la cédula de notificación se deberá asentar el nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y el carácter con el que la atiende (ejemplo: empleado(a)) y su firma. Si ésta se niega a firmar se deberá asentar esta circunstancia en el acta, sin que ello afecte su validez. Asimismo, se deberán indicar la media filiación de la persona con quien se entendió la diligencia.
- F. Solicitar a la persona que atiende la diligencia acredite la personalidad con la que se ostenta, así como la relación que lo vincula con la persona a quien se deba notificar, asentando en la cédula de notificación su respuesta.
- G. Señalar fecha y hora en que la notificación se efectúa.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
33 de 58

- H. Entregar un tanto de la cédula de notificación y del documento con firma autógrafa a notificar; así como los documentos anexos a la misma.
- I. En los casos en que la persona se niegue a recibir la notificación se hará constar en el acta de notificación dicha circunstancia, así como la media filiación de la persona con quien se atiende la diligencia, debiéndose seguir lo señalado en la notificación por instructivo.
- J. Sin excepción las cédulas deberán elaborarse en el lugar en el que se practique la notificación, en virtud de que el dejar espacios en blanco para ser llenados con posterioridad puede dar lugar a responsabilidades administrativas de la o el servidor público involucrado(a).
- K. Las constancias de notificación deberán entregarse a la o el abogado actuante cuando menos con un día de anticipación a la celebración de la audiencia o comparecencia.
- L. La o el encargado de notificaciones y exhortos deberá actualizar los estados de las tareas de notificación en el SIIP.

Plazos para la notificación:

- A. La autoridad tiene un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la emisión del acto o de la resolución para efectuar la notificación del mismo (art. 39 LFPA).

Surten efectos

- A. El día en que fueron practicadas, tratándose de notificaciones personales (art. 38 LFPA).

Corren los plazos

- A. Empiezan a correr el día hábil siguiente a aquél en que surte sus efectos la notificación (art. 38 LFPA).

Cómo se cuentan los días

- A. Los plazos establecidos en días se entenderán naturales, en caso de que el plazo concluya en día inhábil se entenderá que concluye el día hábil inmediato siguiente (art. 108 LFPC).
- B. Las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles, salvo que de oficio o a petición de parte, cuando así se requiera se habilite días y horas inhábiles (art. 28 y 30 LFPA).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
34 de 58

- C. Una diligencia comenzada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles sin que ello afecte su validez (art. 30 LFPA), sin embargo, cuando se deja citatorio para el día siguiente, éste último y la hora deberán ser hábiles.
- D. Aspectos a considerar para contabilizar plazos:
- a. En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles (art. 28 LFPA);
 - b. En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número del día del mes o año de calendario que corresponda respectivamente; en caso de no existir el mismo número del día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario (art. 29 LFPA);
 - c. Si el día en que concluya el plazo sea inhábil se entenderá que concluye el día hábil inmediato siguiente (art. 108 LFPC);
 - d. Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente (art. 28 LFPA); y
 - e. La autoridad a petición de parte interesada o de oficio podrá habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto (art. 28 LFPA); y
 - f. En caso de urgencia o de existir causa justificada la autoridad administrativa podrá habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas (art. 30 LFPA).

4. Arbitraje (facultad exclusiva de la DGP).

Por lo que se refiere al Arbitraje, la legislación supletoria aplicable será el CC y en su caso el ordenamiento procesal civil local aplicable (art. 120 LFPC).

Excepción: Sólo para el caso de la primera notificación, siempre y cuando no se encuentre la persona que va a ser notificada, su representante legal o apoderado; el ordenamiento de aplicación supletoria es la LFPA.

Primera notificación: Se realiza para emplazar a la parte proveedora para que exhiba pruebas, oponga defensas y excepciones y manifieste lo que conforme a derecho corresponda (artículo 104 LFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
35 de 58

Nota: En el caso de la primera notificación que se dicte dentro del procedimiento, se requerirá al proveedor para que señale domicilio para recibir notificaciones personales en la población donde se ubique la unidad administrativa que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las notificaciones se harán por estrados (art. 104 párrafo quinto LFPC y art. 306 CFPC).

¿Con quién se entiende?

- A. Con la persona que va a ser notificada, su representante o apoderado legal. Si se encuentra cualquiera de estas personas en el domicilio la notificación debe realizarse.
- B. En caso de que no se encuentre ninguna de las personas señaladas en el párrafo anterior, se aplica lo dispuesto en el artículo 36 de la LFPA, se dejará **citatorio** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encuentra cerrado el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

- C. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no acepte el citatorio, se deberá circunstanciar el hecho realizando la notificación por instructivo y éste se dejará en lugar visible del domicilio, mismo que deberá ser circunstanciado indicando las calles colindantes y características del inmueble.
- D. Al día siguiente el notificador regresa al domicilio a la hora señalada en el citatorio, pudiendo darse los siguientes supuestos:
 - a. La persona interesada se encuentra en el domicilio: se realiza la notificación;
 - b. La persona interesada **no atiende el citatorio** (no espera al notificador(a)): la notificación se realiza con cualquier persona que se encuentre en el domicilio;
 - c. La persona que se encuentra en el domicilio se niega a recibir la notificación se realizará por **instructivo** que se fijará en lugar visible del domicilio;
 - d. El domicilio se encuentra cerrado la notificación se realizará por **instructivo** que se fijará en un lugar visible del domicilio.
- E. En caso de que no sea posible cerciorarse de que la persona que deba ser notificada vive en el domicilio designado, se deberá tomar razón por escrito.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
36 de 58

Formalidades de las notificaciones

- A. Atender a las formalidades previstas en la legislación supletoria aplicable la cual será el CC y en su caso el Código Procesal Civil de la localidad en la que se actúe (art. 120 LFPC).

5. Investigación derivada del monitoreo de la Publicidad (facultad exclusiva de la DGP).

Es aplicable para las notificaciones de admisión de denuncia por publicidad engañosa, desechamiento, solicitud de corrección de publicidad a proveedores, prevenciones, ordenes de suspensión de publicidad, y requerimientos de información (artículos 13, 25 bis, 32, 35, y 104 de la LFPC. Aplica supletoriamente la LFPA).

Excepción: Sólo para el caso de la **primera notificación**, siempre y cuando no se encuentre la persona que va a ser notificada, su representante legal o apoderado; el ordenamiento de aplicación supletoria es la LFPA.

Primera notificación: Se realiza para emplazar a la parte proveedora para que exhiba pruebas, oponga defensas y excepciones y manifieste lo que conforme a derecho corresponda (artículo 104 LFPC).

Nota: En el caso de la primera notificación que se dicte dentro del procedimiento, se requerirá al proveedor para que señale domicilio para recibir notificaciones personales en la población donde se ubique la unidad administrativa que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las notificaciones se harán por estrados (art. 104 párrafo quinto LFPC y art. 306 CFPC).

¿Con quién se entiende?

- A. Con la persona que va a ser notificada, su representante o apoderado legal,. Si se encuentra cualquiera de estas personas en el domicilio la notificación debe realizarse.
- B. En caso de que no se encuentre ninguna de las personas señaladas en el párrafo anterior, se aplica lo dispuesto en el artículo 36 de la LFPA, se dejará **citatorio** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encuentra cerrado el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
37 de 58

- C. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no acepte el citatorio, se deberá circunstanciar el hecho realizando la notificación por instructivo y éste se dejará en lugar visible del domicilio, mismo que deberá ser circunstanciado indicando las calles colindantes y características del inmueble.
- D. Al día siguiente el notificador regresa al domicilio a la hora señalada en el citatorio, pudiendo darse los siguientes supuestos:
- La persona interesada se encuentra en el domicilio: se realiza la notificación;
 - La persona interesada **no atiende el citatorio** (no espera al notificador(a)): la notificación se realiza con cualquier persona que se encuentre en el domicilio;
 - La persona que se encuentra en el domicilio se niega a recibir la notificación se realizará por **instructivo** que se fijará en lugar visible del domicilio;
 - El domicilio se encuentra cerrado la notificación se realizará por **instructivo** que se fijará en un lugar visible del domicilio;
 - En caso de que no sea posible cerciorarse de que la persona que deba ser notificada vive en el domicilio designado, se deberá tomar razón por escrito.

Formalidades de las notificaciones

- A. Atender a las formalidades previstas en el Procedimiento por Infracciones a la Ley, previstas en el numeral “3. Procedimiento por infracciones a la ley, Formalidades de la notificación”.

6. Procedimiento de Registro, Modificación o Cancelación de Contratos de Adhesión y Procedimiento de Registro, Renovación anual, Modificación o Cancelación de Casas de Empeño.

La legislación aplicable será los artículos 65 BIS 2, 87, 87 BIS, 87 TER, 88 y 104 de la LFPC.

Excepción: Sólo para el caso de la primera notificación, siempre y cuando no se encuentre la persona que va a ser notificada, su representante legal o la persona autorizada para recibir notificaciones; el ordenamiento de aplicación supletoria es la LFPA (art. 104 LFPC).

Primera notificación: Se realiza para informar el resultado de la solicitud del inicio del procedimiento de registro, cancelación, modificación o adopción de contratos de adhesión, y registro, renovación anual, modificación o cancelación de casas de empeño o en caso de no cumplimiento de requisitos de la solicitud, especificando los mismos para los casos en que no se autorice la notificación vía electrónica por los solicitantes y el inicio de procedimiento de suspensión (art. 104 LFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
38 de 58

Nota: En el caso de la primera notificación que se dicte dentro del procedimiento se solicitará a la parte proveedora su consentimiento manifestado por escrito para que todas las notificaciones sean realizadas por cualquier medio fehaciente autorizado legalmente por el mismo proveedor (art. 104 LFPC).

¿Con quién se entiende?

- A. Con la persona que va a ser notificada, (proveedor) su representante legal o la o el encargado o responsable del establecimiento o local o la persona autorizada en la solicitud para recibir notificaciones. Si se encuentra cualquiera de estas personas en el domicilio la notificación se realiza con el formato correspondiente.

En este caso no es necesario aplicar supletoriamente la LFPA, dado que se encontró a quien debe ser notificado.

- B. En caso de que no se encuentre ninguna de las personas señaladas en el párrafo anterior, se aplica lo dispuesto en el artículo 36 de la LFPA, se dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que la parte interesada espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encuentra cerrado el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito

- C. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no acepte el citatorio, se deberá circunstanciar el hecho realizando la notificación por instructivo y éste se dejará en lugar visible del domicilio, mismo que deberá ser circunstanciado indicando las calles colindantes y características del inmueble.

- D. Al día siguiente la o el notificador regresa al domicilio a la hora señalada en el citatorio, pudiendo darse los siguientes supuestos:

- a. La parte interesada se encuentra en el domicilio: se realiza la notificación;
- b. La parte interesada no atiende el citatorio (no espera al notificador): la notificación se realiza con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, haciendo constar dicha circunstancia en el acta;
- c. La persona que se encuentra en el domicilio se niega a recibir la notificación: se realizará por instructivo que se fijará en lugar visible del domicilio, haciendo constar dicha circunstancia en el acta;
- d. El domicilio se encuentra cerrado: la notificación se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio, haciendo constar dicha circunstancia en el acta;

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
39 de 58

- e. Los citatorios anteriores, serán elaborados al momento de la diligencia debiendo hacerlo del conocimiento del interesado en el mismo acto.

Formalidades de la primera notificación

¿Cómo se realiza la primera notificación?

La o el notificador deberá:

- A. Constituirse en el domicilio señalado en el documento a notificar.
- B. Cerciorarse que es el domicilio de la persona a quien se dirige la notificación, realizando la descripción respectiva del inmueble en el acta (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene).
- C. Identificarse con credencial de Profeco ante la persona con quien entiende la diligencia.
- D. Asentar en la cédula de notificación el nombre de quien la recibe, el carácter con el que atiende la diligencia (persona que deba ser notificada, representante legal, encargado(a) o responsable del local o establecimiento o persona autorizada para recibir notificaciones) y su firma. Si se niega se hará constar en el acta de notificación sin que ello afecte su validez.
- E. Solicitar a la persona que atiende la diligencia acredite la personalidad con la que se ostenta, o la relación que lo vincula con la persona a quien se deba notificar, asentando en la cédula de notificación su respuesta.
- F. Señalar fecha y hora en que la notificación se efectúa.
- G. Entregar copia con firma autógrafa del acto que se notifique.
- H. Solicitar la aceptación de la parte proveedora o representante legal, su consentimiento manifestado por escrito para que todas las notificaciones sean realizadas por cualquier medio fehaciente autorizado legalmente o por el mismo proveedor(a), firmando dicha aceptación, contenida en el formato del acto a notificar.
- I. En los casos en que la persona se niegue a recibir la notificación se hará constar en el acta de notificación dicha circunstancia, así como la media filiación de la persona con quien se entiende la diligencia y las características del inmueble en el que se actúa (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
40 de 58

- J. Sin excepción, las cédulas deberán elaborarse en el lugar en el que se practique la notificación, en virtud de que el dejar espacios en blanco para ser llenados con posterioridad puede dar lugar a responsabilidades administrativas de la o el servidor público involucrado(a).
- K. Las constancias de notificación deberán entregarse al abogado(a) actuante o Jefe(a) de Departamento al siguiente día hábil, para su oportuna remisión a la Dirección General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento, por correo electrónico, fax y posteriormente por valija.
- L. La o el encargado de notificaciones y exhortos deberá actualizar los estados de las tareas de notificación en el sistema SIIP.

Plazos para la primera notificación:

- A. Una vez recibida y registrada la solicitud, la unidad administrativa (ODECO, Unidad de Servicio u Oficinas Centrales) que conozca del asunto, cuenta con un plazo máximo de 10 días a partir de la recepción de la solicitud, para notificar al proveedor el acto correspondiente.

7. Denuncias del Registro Público de Consumidores

Dentro del procedimiento para atender las denuncias del Registro Público de Consumidores, la legislación supletoria es la LFPA (art. 18 y 18 BIS de la LFPC, art. 60 del Reglamento de la LFPC en relación con el artículo 2 de la LFPA).

Excepción: Sólo para el caso de la **primera notificación**, siempre y cuando no se encuentre la persona que va a ser notificada, su representante legal o apoderado; el ordenamiento de aplicación supletoria es la LFPA.

Primera notificación: Cuando se trate del requerimiento de información y documentación, derivado de la o las denuncias interpuestas en contra de los proveedores, por posibles violaciones al artículo 18 Bis de la LFPC. (art. 104 LFPC).

Nota: En caso de que el proveedor solicite la oposición a la notificación por estrados, las siguientes notificaciones se realizará personalmente, o bien cuando la parte proveedora otorgue su consentimiento, manifestado por escrito para que todas las notificaciones sean realizadas por cualquier medio fehaciente autorizado legalmente por el mismo proveedor(a). (art. 104 LFPC).

¿Con quién se entiende?

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
41 de 58

- A. Con la persona que va a ser notificada, (proveedor) su representante legal o la o el encargado o responsable del establecimiento o local o la persona autorizada en la solicitud para recibir notificaciones. Si se encuentra cualquiera de estas personas en el domicilio la notificación se realiza con el formato correspondiente.

En este caso no es necesario aplicar supletoriamente la LFPA, dado que se encontró a quien debe ser notificado.

- B. En caso de que no se encuentre ninguna de las personas señaladas en el párrafo anterior, se aplica lo dispuesto en el artículo 36 de la LFPA, se dejará **citatorio** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que la parte interesada espere a una hora fija del día hábil siguiente. Los días y horas hábiles serán los comprendidos entre las 8:00 y las 18:00 horas.

Si el domicilio se encuentra cerrado el citatorio se dejará con el vecino(a) más inmediato.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

- C. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia no acepte el citatorio, se deberá circunstanciar el hecho realizando la notificación por instructivo y éste se dejará en lugar visible del domicilio, mismo que deberá ser circunstanciado indicando las calles colindantes y características del inmueble.

- D. Al día siguiente la o el notificador regresa al domicilio a la hora señalada en el citatorio, pudiendo darse los siguientes supuestos:

- a. La parte interesada se encuentra en el domicilio: se realiza la notificación;
- b. La parte interesada **no atiende el citatorio** (no espera al notificador(a)): la notificación se realiza con cualquier persona que se encuentre en el domicilio;
- c. La persona que se encuentra en el domicilio se niega a recibir la notificación se realizará por **instructivo** que se fijará en lugar visible del domicilio;
- d. El domicilio se encuentra cerrado la notificación se realizará por **instructivo** que se fijará en un lugar visible del domicilio.

- E. En caso de que no sea posible cerciorarse de que la persona que deba ser notificada vive en el domicilio designado, se deberá tomar razón por escrito.

- F. Los citatorios anteriores, serán elaborados al momento de la diligencia debiendo hacerlo del conocimiento del interesado en el mismo acto.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
42 de 58

Formalidades de la primera notificación

El notificador deberá:

- A. Constituirse en el domicilio señalado en el documento a notificar, para lo cual debe hacer constar los elementos de convicción que lo llevaron a determinar que se trataba del domicilio señalado en el documento a notificar, como descripción del bien inmueble (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene).
- B. Cerciorarse que es el domicilio de la persona a quien se dirige la notificación.
- C. Identificarse con credencial de Profeco ante la persona con quien entiende la diligencia.
- D. Asentar en la cédula de notificación el nombre de quien la recibe, el carácter con el que atiende la diligencia (persona que deba ser notificada, representante legal, encargado(a) o responsable del local o establecimiento) y su firma. Si ésta se niega a firmar se deberá asentar esta circunstancia en el acta, sin que ello afecte su validez. Asimismo, se deberán indicar la media filiación de la persona con quien se entendió la diligencia.
- E. Para el caso de que se haya dejado citatorio previo y no acuda al llamado alguna de las personas que se señalan en el párrafo anterior, en la cédula de notificación se deberá asentar el nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y el carácter con el que la atiende (ejemplo: empleado(a)) y su firma. Si ésta se niega a firmar se deberá asentar esta circunstancia en el acta, sin que ello afecte su validez. Asimismo, se deberán indicar la media filiación de la persona con quien se entendió la diligencia.
- F. Solicitar a la persona que atiende la diligencia acredite la personalidad con la que se ostenta, así como la relación que lo vincula con la persona a quien se deba notificar, asentando en la cédula de notificación su respuesta.
- G. Señalar fecha y hora en que la notificación se efectúa.
- H. Entregar un tanto de la cédula de notificación y del documento con firma autógrafa a notificar; así como los documentos anexos a la misma.
- I. En los casos en que la persona se niegue a recibir la notificación se hará constar en el acta de notificación dicha circunstancia, así como la media filiación de la persona con quien se atiende la diligencia, debiéndose seguir lo señalado en la notificación por instructivo.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
43 de 58

- J. Sin excepción las cédulas deberán elaborarse en el lugar en el que se practique la notificación, en virtud de que el dejar espacios en blanco para ser llenados con posterioridad puede dar lugar a responsabilidades administrativas de la o el servidor público involucrado(a).
- K. Las constancias de notificación deberán entregarse a la o el abogado actuante o Jefe de Departamento cuando menos con un día de anticipación a la celebración de la audiencia o comparecencia.
- L. La o el encargado de notificaciones y exhortos deberá actualizar los estados de las tareas de notificación en el SIIP.

Plazos para la notificación:

- A. La autoridad tiene un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la emisión del acto o de la resolución para efectuar la notificación del mismo (art. 39 LFPA).

Surten efectos

- A. El día en que fueron practicadas, tratándose de notificaciones personales (art. 38 LFPA).

Corren los plazos

- A. Empiezan a correr el día hábil siguiente a aquél en que surte sus efectos la notificación (art. 38 LFPA).

Cómo se cuentan los días

- A. Los plazos establecidos en días se entenderán naturales, en caso de que el plazo concluya en día inhábil se entenderá que concluye el día hábil inmediato siguiente (art. 108 LFPC).
- B. Las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles, salvo que de oficio o a petición de parte, cuando así se requiera se habilite días y horas inhábiles (art. 28 LFPA).
- C. Una diligencia comenzada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles sin que ello afecte su validez (art. 30 LFPA), sin embargo, cuando se deja citatorio para el día siguiente, éste último y la hora deberán ser hábiles.
- D. Aspectos a considerar para contabilizar plazos:
 - a. En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles (art. 28 LFPA);

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
44 de 58

- b. En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número del día del mes o año de calendario que corresponda respectivamente; en caso de no existir el mismo número del día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario (art. 29 LFPA);
 - c. Si el día en que concluya el plazo sea inhábil se entenderá que concluye el día hábil inmediato siguiente (art. 108 LFPC);
 - d. Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente (art. 28 LFPA);
 - e. La autoridad a petición de parte interesada o de oficio podrá habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto (art. 28 LFPA); y
- E. En caso de urgencia o de existir causa justificada la autoridad administrativa podrá habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas (art. 30 LFPA).

8. Procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF

La legislación aplicable para el procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF, en materia de notificaciones, es el CFF (art. 27 de la LTOSF).

Las notificaciones se harán personalmente cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos (art. 134, frac. I del CFF).

¿Con quién se entienden?

- A. Con la persona que va a ser notificada, su representante o apoderado(a) legal. Si se encuentra cualquiera de estas personas en el domicilio la notificación se realiza.
- B. Las notificaciones se podrán hacer en las oficinas de las autoridades, si las personas a quienes debe notificarse se presentan en las mismas (art. 136 primer párrafo del CFF).
- C. Toda notificación personal realizada con quien deba entenderse será legalmente válida aun cuando no se efectúe en el domicilio respectivo o en las oficinas de las autoridades (art. 136 tercer párrafo del CFF).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
45 de 58

- D. En los casos de sociedades en liquidación, cuando se hubieran nombrado varios liquidadores, las notificaciones o diligencias que deban efectuarse con las mismas podrán practicarse válidamente con cualquiera de ellos (art. 136 cuarto párrafo del CFF).

Formalidades de las notificaciones

¿Cómo se realiza la notificación?

La o el notificador deberá:

- A. Constituirse en el domicilio señalado en el documento a notificar realizando la descripción respectiva del inmueble en el acta (color de la fachada y/o portón, número que se aprecia en el inmueble, calles colindantes o alguna referencia del mismo, como pueden ser anuncios, nombre comercial o razón social del requerido, número de pisos que tiene).

- B. Cerciorarse que es el domicilio de la persona a quien se dirige la notificación.

Las notificaciones también se podrán efectuar en el último domicilio que la parte interesada haya señalado para efectos del registro federal de contribuyentes o en el domicilio fiscal que le corresponda de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del CFF. Asimismo, podrán realizarse en el domicilio que hubiere designado para recibir notificaciones al iniciar alguna instancia o en el curso de un procedimiento administrativo, tratándose de las actuaciones relacionadas con el trámite o la resolución de los mismos (art. 136 segundo párrafo del CFF).

- C. Identificarse con credencial de Profeco ante la persona con quien entiende la diligencia. Cuando la notificación la hagan directamente las autoridades o por terceros habilitados, deberá señalarse la fecha en que ésta se efectúe, recabando el nombre y la firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si dicha persona se niega a una u otra cosa, se hará constar en el acta de notificación (art. 135 primer párrafo del CFF).

- D. Dejar citatorio en el domicilio cuando la notificación se tenga que efectuar personalmente y no se encuentre a la persona a quien se deba notificar. La parte interesada deberá esperar al notificador a una hora fija del día hábil siguiente o acudir a notificarse, dentro del plazo de seis días, a las oficinas de las autoridades (art. 137 primer párrafo del CFF).

Asentar en la cédula de notificación el nombre de quien la recibe, el carácter con el que atiende la diligencia (persona que deba ser notificada, representante legal, encargado(a) o responsable del local o establecimiento) y su firma. Si ésta se niega a firmar o recibir se deberá asentar esta circunstancia en el acta.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
46 de 58

- E. Solicitar a la persona que atiende la diligencia acredite la personalidad con la que se ostenta, así como la relación que lo vincula con la persona a quien se deba notificar, asentando en la cédula de notificación su respuesta.
- F. Señalar fecha y hora en que la notificación se efectúa.
- G. Entregar una copia tanto de la cédula de notificación como del acto administrativo que se notifique.
- H. Sin excepción las cédulas deberán elaborarse en el lugar en el que se practique la notificación, en virtud de que el dejar espacios en blanco para ser llenados con posterioridad puede dar lugar a responsabilidades administrativas del servidor público involucrado.
- I. Las constancias de notificación deberán entregarse al abogado(a) actuante cuando menos con un día de anticipación a la celebración de la audiencia o comparecencia.
- J. La o el encargado de notificaciones y exhortos deberá actualizar los estados de las tareas de notificación en el SIIP.

Surten efectos

- A. Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que fueron hechas (art. 135 primer párrafo del CFF).
- B. La manifestación que haga la parte interesada o su representante legal de conocer el acto administrativo, surtirá efectos de notificación desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento, si ésta es anterior a aquélla en que debiera surtir efectos la notificación de acuerdo con el párrafo anterior (art. 135 segundo párrafo del CFF).

Cómo se cuentan los días

- A. Para efectos de notificación, los plazos establecidos en días se entenderán hábiles (art. 12 CFF).
- B. Las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles (art. 13 CFF)

9. Por correo certificado con acuse de recibo o mensajería

Supuestos

- A. Siempre y cuando la o el destinatario manifieste por escrito su consentimiento (art. 104 párrafo segundo LFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
47 de 58

Formalidades

- A. La o el destinatario deberá previamente consentir y autorizar por escrito que se realicen este tipo de notificaciones. En caso de **no autorizar este tipo de notificación** no se podrá realizar por este medio.
- B. Se le enviará copia simple de la actuación que se le va a notificar, así como sus anexos en caso de existir estos (art. 317 CFPC).
- C. Tanto el encargado de Correos de México, como el encargado de la mensajería deberán recabar el acuse de recibo de dicha correspondencia o paquete (art. 104 LFPC y disposición interna).
- D. El acuse de recibo deberá ir firmado por el propio notificado (art. 104 LFPC).
- E. De toda notificación deberá agregarse un tanto a los autos, asentándose la razón correspondiente (art. 316 CFPC).
- F. El área de notificaciones deberá integrar un expediente que contenga el documento a notificar y la documentación necesaria que deba acompañarse para que se efectúe la notificación.
- G. Se tendrá como fecha de notificación la que conste en el acuse de recibo.

Plazo para notificar

- A. Para los procedimientos de Profeco el plazo será de 10 días hábiles a partir de la emisión del acto o resolución a notificar. (arts. 32 y 39 de la LFPA).
- B. Dependiendo del procedimiento en que se realice la notificación aplica las reglas del CFPC o de la LFPA respecto a cuándo surten efectos las notificaciones, cuándo corre el plazo y cómo se computan los días (ver **aspectos a considerar** en cada procedimiento arriba señalado).

10. Notificaciones por correo electrónico.

Supuestos

- A. Notificaciones personales, siempre y cuando la persona a notificar manifieste por escrito su consentimiento (art. 104 segundo párrafo LFPC).
- B. Actos distintos a los señalados para las notificaciones personales (art. 104 párrafo sexto LFPC).
- C. Cuando se trate de actos distintos a los señalados en el artículo 134, frac. I del CFF.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
48 de 58

- D. En el caso del procedimiento que se tramita por medios electrónicos (Concilianet), las notificaciones se realizan mediante la plataforma denominada Concilianet al correo electrónico que autorizan las partes previa celebración de Convenio de colaboración por lo que hace al proveedor, y el consumidor cuando realiza su registro en la plataforma aceptando las disposiciones de uso, señalando correo electrónico como medio para realizarle notificaciones personales. (art. 104 párrafo segundo LFPC).

Formalidades

- A. El destinatario deberá previamente consentir y autorizar por escrito que se realicen este tipo de notificaciones. En caso de no oponerse al hecho o **no autorizar este tipo de notificación**, no se podrán llevar a cabo por estos medios. (art. 104 párrafo segundo y sexto LFPC).
- B. En el escrito que autorice deberá señalar a qué correo electrónico se le enviará la notificación. (art. 104 párrafo segundo y sexto LFPC).
- C. Se le enviará copia simple o copia anexa de la actuación que se le va a notificar, así como sus anexos en caso de existir estos (art. 317 CFPC).

Documentación que una unidad administrativa remite a otra: (art. 104 párrafo séptimo LFPC)

- A. La unidad remitente enviará copia de la documentación que debe tener la unidad receptora.
- B. La documentación se conservará íntegra, inalterada y accesible para su consulta.
- C. La unidad remitente al enviar la documentación lo hará acompañándola de la clave de identificación del servidor público que lleva a cabo la operación.
- D. La unidad receptora deberá confirmar la clave de identificación del servidor público que remite la información.
- E. La persona servidora pública que remita información por medio de correo electrónico a otra unidad administrativa deberá ir con firma electrónica avanzada, como actual medio prioritario para evitar el uso de papel.

VII. Notificaciones No Personales

Las notificaciones no personales se realizarán conforme a la LFPC, o en su caso de acuerdo a su legislación supletoria dependiendo del procedimiento administrativo que se esté sustanciando.

1. Supuestos (Art. 104 LFPC)

Tratándose de actos distintos a los emplazamientos, requerimientos de información, medidas de apremio, resoluciones administrativas, medidas precautorias, las notificaciones podrán efectuarse por estrados, previo aviso al destinatario, quien podrá oponerse a este hecho, así como por correo con acuse de recibo o por mensajería; también podrán efectuarse por telegrama, fax, vía electrónica u otro medio similar previa aceptación por escrito del interesado.

Formalidades de las notificaciones:

- A. Si el destinatario no hubiere señalado domicilio para recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial donde tenga su domicilio la unidad administrativa que haya emitido el acto, éstas se realizarán por estrados.
- B. Si la o el destinatario cambió de domicilio para recibir notificaciones sin dar aviso a Profeco la notificación se realizará por estrados.
- C. Tratándose de actos distintos a los de notificación personal, las notificaciones podrán realizarse:
 - a. Por estrados previo aviso al destinatario quien se puede oponer a este hecho;
 - b. Por correo con acuse de recibo o por mensajería, previa aceptación **por escrito** de la o el interesado;
 - c. Por telegrama, previa aceptación **por escrito** del interesado;
 - d. Por fax previa aceptación **por escrito** del interesado;
 - e. Por vía electrónica u otro medio similar, previa aceptación **por escrito** del interesado;
 - f. Si la persona a notificar ha desaparecido se notificará **por edictos**.
Si el destinatario no tiene domicilio fijo o se ignore dónde se encuentra se notificará por **edictos**.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
50 de 58

2. Estrados

- A. Los estrados deberán colocarse en un lugar visible de las instalaciones de la unidad administrativa que dicte el acto a notificar o bien en el tablero que para tal efecto se habilite.
- B. Se podrán realizar estas notificaciones sin autorización del interesado cuando:
 - a. El destinatario no señale domicilio para recibir notificaciones dentro de la población donde tenga su domicilio la unidad administrativa que haya emitido el acto;
 - b. El destinatario cambie de domicilio sin dar aviso a Profeco.
- C. Se podrán realizar por estrados las notificaciones cuando el destinatario manifieste por escrito su consentimiento o no se oponga al hecho. En caso de no autorizar este tipo de notificación no se podrán realizar a través de este medio.
- D. Se deberá fijar el acto a notificar en el tablero de estrados asentando la razón correspondiente.
- E. La razón de la notificación deberá contener: el sello, hora, día, mes, año, nombre, puesto y firma de quien realiza la notificación.
- F. Se agregará un tanto a los autos de las notificaciones realizadas en estrados y se asienta la razón correspondiente (art. 316 CFPC).
- G. Las copias de las resoluciones a notificar que no se recojan se agregarán a los autos.
- H. Para el caso del procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF, las notificaciones se realizarán por estrados cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en el domicilio que haya señalado para efectos del registro federal de contribuyentes, se ignore su domicilio o el de su representante, desaparezca, se oponga a la diligencia de notificación o se coloque en el supuesto previsto en la fracción V del artículo 110 del CFF y en los demás casos que señalen las leyes fiscales y el mismo Código (art. 134 frac. III del CFF).

Este tipo de notificaciones se harán fijando durante quince días el documento que se pretenda notificar en un sitio abierto al público de las oficinas de la autoridad que efectúe la notificación o publicando el documento citado, durante el mismo plazo, en la página electrónica que al efecto establezcan las autoridades fiscales; dicho plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que el documento fue fijado o publicado según corresponda; la autoridad dejará constancia de ello en el expediente respectivo. En estos casos, se tendrá como fecha de notificación la del décimo primer día contado a partir del día siguiente a aquel en el que se hubiera fijado o publicado el documento (art. 139 del CFF).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
51 de 58

Plazo para notificar

- A. Para los procedimientos de Profeco el plazo será de 10 días hábiles a partir de la emisión del acto o resolución a notificar (arts. 32 y 39 de la LFPA).

Surten efectos

- A. Las notificaciones surten sus efectos al día hábil siguiente en que fueron realizadas (art. 321 CFPC).

3. Por correo certificado con acuse de recibo o mensajería

Supuestos

- A. Tratándose de actos distintos a los supuestos señalados para las notificaciones personales (art. 104 LFPC).
- B. En los supuestos previstos para las notificaciones personales, siempre que el destinatario manifieste por escrito su consentimiento (art. 104 segundo párrafo LFPC).
- C. Para el caso del procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF, las notificaciones por correo certificado se realizarán cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos (art. 134, frac. I del CFF).

Formalidades

- A. El destinatario deberá previamente consentir y autorizar por escrito que se realicen este tipo de notificaciones. En caso de **no autorizar este tipo de notificación** no se podrá realizar por este medio.
- B. Se le enviará copia simple de la actuación que se le va a notificar, así como sus anexos en caso de existir estos (art. 317 CFPC).
- C. Tanto el encargado de Correos de México, como el encargado de la mensajería deberán recabar el acuse de recibo de dicha correspondencia o paquete (art. 104 LFPC y disposición interna).
- D. Si se trata de algún supuesto de notificación personal donde el destinatario autorizó por escrito que podía realizarse de esta forma; el acuse de recibo deberá ir firmado por el propio notificado (art. 104 LFPC).
- E. De toda notificación deberá agregarse un tanto a los autos, asentándose la razón correspondiente (art. 316 CFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
52 de 58

- F. El área de notificaciones deberá integrar un expediente que contenga el documento a notificar y la documentación necesaria que deba acompañarse para que se efectúe la notificación.
- G. Se tendrá como fecha de notificación la que conste en el acuse de recibo.

Plazo para notificar

- A. Para los procedimientos de Profeco el plazo será de 10 días hábiles a partir de la emisión del acto o resolución a notificar. (arts. 32 y 39 de la LFPA).
- B. Dependiendo del procedimiento en que se realice la notificación aplica las reglas del CFPC o de la LFPA respecto a cuándo surten efectos las notificaciones, cuándo corre el plazo y cómo se computan los días (ver aspectos a considerar en cada procedimiento arriba señalado).

4. Por telegrama, fax, vía electrónica o cualquier otro medio similar

- A. Actos distintos a los señalados para las notificaciones personales (art. 104 párrafo sexto LFPC).
- B. En caso de que una unidad administrativa de Profeco remita documentación a otra Unidad de la misma (art. 104 párrafo séptimo LFPC).

Nota: Para este caso no aplica la notificación vía telegrama.

- C. Cuando se trate de actos distintos a los señalados en el artículo 134, frac. I del CFF.
- D. En el caso del procedimiento que se tramita por medios electrónicos (Concilianet), las notificaciones se realizan mediante la plataforma denominada Concilianet al correo electrónico que autorizan las partes previa celebración de Convenio de colaboración por lo que hace al proveedor, y el consumidor cuando realiza su registro en la plataforma aceptando las disposiciones de uso, señalando correo electrónico como medio para realizarle notificaciones personales. (art. 104 párrafo segundo LFPC).

Formalidades

- A. El destinatario deberá previamente consentir y autorizar por escrito que se realicen este tipo de notificaciones. En caso de no oponerse al hecho o **no autorizar este tipo de notificación**, no se podrán llevar a cabo por estos medios. (art. 104 párrafo segundo y sexto LFPC).
- B. En el escrito que autorice deberá señalar a qué domicilio se le enviará el telegrama o el número de fax al que se le enviará la notificación o la dirección de correo electrónico (art. 104 párrafo segundo y sexto LFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
53 de 58

- C. Se le enviará copia simple o copia anexa de la actuación que se le va a notificar, así como sus anexos en caso de existir estos (art. 317 CFPC).
- D. La notificación deberá ir firmada por el notificador que la realiza (art. 317 CFPC).
- E. Toda notificación deberá agregarse un tanto a los autos, asentándose la razón correspondiente (art. 316 CFPC).

Documentación que una unidad administrativa remite a otra: (art. 104 párrafo séptimo LFPC)

- A. La unidad remitente enviará copia de la documentación que debe tener la unidad receptora.
- B. La documentación se conservará íntegra, inalterada y accesible para su consulta.
- C. La unidad remitente al enviar la documentación lo hará acompañándola de la clave de identificación del servidor público que lleva a cabo la operación.
- D. La unidad receptora deberá confirmar la clave de identificación del servidor público que remite la información.
- E. La persona servidora pública que remita información por medio de correo electrónico a otra unidad administrativa deberá ir con firma electrónica avanzada, como actual medio prioritario para evitar el uso de papel.
- F. Las dependencias y entidades en la realización de los actos a que se refiere la Ley de Firma Electrónica Avanzada (LFEA), deberán aceptar el uso de mensajes de datos y la presentación de documentos electrónicos cuando las mismas ofrezcan esta posibilidad, siempre que los particulares, manifiesten expresamente su conformidad para que dichos actos se efectúen, desde su inicio hasta su conclusión, a través de medios de comunicación electrónica. (art. 11 LFEA).

5. Exhortos

- A. En cada unidad administrativa se designará un “Encargado de notificaciones y exhortos” que será el responsable de la observancia de la presente guía en materia de notificaciones.
- B. El Jefe de Servicios, Educación y Telecomunicaciones será el responsable de supervisar las acciones del “Encargado de notificaciones y exhortos”.
- C. Para la diligencia de exhortos se estará a lo dispuesto a los siguientes puntos:
 - a. Dirigir oficio al Director de Zona, Coordinador Administrativo de la Subprocuraduría de Servicios según sea el caso, tomando en consideración la circunscripción territorial del domicilio del proveedor;

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
54 de 58

- b. Remitir en original, oportunamente la actuación a notificar, así como sus anexos correspondientes, considerando el término legal para la celebración de la audiencia o comparecencia. La notificación deberá realizarse por lo menos cuatro días antes de la celebración de la audiencia;
- c. Adjuntar los anexos necesarios como son entre otros: formato de queja, copia de identificación oficial de la o el consumidor, contrato, factura, recibo o comprobante en el que conste la transacción, acuerdo o resolución de la autoridad, oficio de imposición de multa;
- d. Verificar que los domicilios de los proveedores o prestadores de servicios sean los correctos y en su caso actualizarlos en el Sistema (SIIP).

Para el caso de que no sea posible realizar la notificación, por no encontrarse el proveedor en el domicilio indicado, de las diligencias en que conste la notificación, el notificador deberá tomar razón por escrito, de manera clara y precisa, e informar de ello de manera inmediata a la unidad administrativa exhortante, a fin de que ésta realice las acciones que correspondan, y se ordene, en su caso, realizar una nueva notificación, llevando a cabo de nueva cuenta el mecanismo indicado en los numerales que anteceden.

Si la notificación a realizar está fuera de término para su realización, ésta no será recibida y/o se devolverá en ese momento a la unidad administrativa exhortante;

- e. Por ningún motivo se elaborará informe en el que se asiente que no se realizó la notificación por extemporánea, ya que desde el momento en que se consiente la recepción por la unidad administrativa exhortada, ésta se responsabiliza de realizarla;
- f. Una vez realizada la notificación se deberán remitir a la unidad administrativa exhortante las constancias en original y “legibles”, independientemente de que la cédula de notificación haya sido remitida vía fax o electrónica a la misma;
- g. Seleccionar y llenar los nuevos formatos, dependiendo de la notificación a realizarse.

6. Por edictos

Supuestos

- A. Se tenga que citar a alguna persona que haya desaparecido, tratándose de la primera notificación (art. 104 LFPC y art. 315 CFPC).
- B. El destinatario no tenga domicilio fijo, tratándose de la primera notificación (art. 104 LFPC y art. 315 CFPC).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
55 de 58

- C. Cuando el destinatario se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal en el país, tratándose de la primera notificación (art. 35 frac. III LFPA).
- D. Cuando se ignore donde se encuentra el destinatario, tratándose de la primera notificación (art. 104 LFPC y art. 315 CFPC).
- E. Tratándose del procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF, se realizarán notificaciones por edictos en el caso de que la persona a quien deba notificarse hubiera fallecido y no se conozca al representante de la sucesión (art. 134 fracción IV del CFF). Asimismo, la notificación por edictos podrá efectuarse cuando se trate de actos que deban surtir efectos en el extranjero (art. 134 segundo párrafo del CFF).

Formalidades

Procedimiento conciliatorio (art. 315 CFPC)

- A. El edicto deberá contener un resumen de la reclamación presentada por la o el consumidor y del acuerdo dictado con motivo de su radicación.
- B. Se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en territorio nacional.
- C. Se le hará saber que debe **presentarse** en un término de **30 días** siguientes a la última publicación.

Si pasado el término no comparece por sí, apoderado o gestor se seguirá el procedimiento por rebeldía haciéndose las ulteriores notificaciones por estrados.

Procedimiento por Infracciones a la Ley (art. 37 LFPA)

- A. El edicto deberá contener un resumen del acuerdo con el que se inició.
- B. Se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en territorio nacional, durante tres días consecutivos.
- C. La última fecha de publicación se tendrá como fecha de notificación.

En ambos procedimientos se deberán registrar las fechas de las publicaciones a efecto de no retrasar el desahogo de los procedimientos.

Procedimiento Arbitral (art. 1070 CC)

- A. El edicto deberá contener un resumen del acuerdo con el que se inició.
- B. Se publicarán durante tres días consecutivos, en uno de los periódicos de mayor circulación en territorio nacional, y en un periódico local del Estado o de la Ciudad de México en que el proveedor deba ser demandado.

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
56 de 58

- C. El día siguiente de haberse hecho la última publicación se tendrá como fecha de notificación.

En dichos procedimientos se deberán registrar las fechas de las publicaciones a efecto de no retrasar el desahogo de los mismos.

Procedimiento administrativo sancionador previsto en la LTOSF (art. 140 CFF)

- A. Las notificaciones por edictos se harán mediante publicaciones en cualquiera de los siguientes medios:
- Durante tres días en el Diario Oficial de la Federación;
 - Por un día en un diario de mayor circulación;
 - Durante quince días en la página electrónica que al efecto establezcan las autoridades fiscales, mediante reglas de carácter general.
- B. Las publicaciones contendrán un extracto de los actos que se notifican.
Se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.

Plazo para notificar

- A. Para los procedimientos de Profeco el plazo será de 10 días hábiles a partir de la emisión del acto o resolución a notificar.
- B. Dependiendo del procedimiento en que se realice la notificación aplica las reglas del CFPC o de la LFPA respecto a cuándo surten efectos las notificaciones, cuándo corre el plazo y cómo se computan los días (ver **aspectos a considerar** en cada procedimiento arriba señalado).

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
57 de 58

VIII. Formatos y Anexos

Formatos para realizar notificaciones en materia de servicios

Los formatos se encuentran en:

https://www.profeco.gob.mx/juridico/documentos/SSC/Normatividad_Tomoll/descarga.html

	Formato	Unidad administrativa que puede aplicarlo
A1	Cédula de Notificación con Representante Legal/autorizado Sin citatorio	SS / DGCARA / DGP / DGQC/ ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A2	Citatorio	SS / DGCARA / DGP / DGQC ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A3	Citatorio con vecino	SS / DGCARA / DGP / DGQC ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A4	Cédula de notificación previo citatorio	SS / DGCARA / DGP / DGQC ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A5	Cédula de notificación, previo citatorio, mediante instructivo (domicilio cerrado)	SS / DGCARA / DGP / DGQC ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A6	Cédula de notificación, previo citatorio, mediante instructivo (en caso de que la persona que atiende la diligencia se niega a recibir la notificación)	SS / DGCARA / DGP / DGQC ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A7	Cédula de primera notificación con la parte interesada o representante legal	DGQC/ ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A8	Asunto: se rinde informe por cambio de razón o denominación social o por cambio de domicilio	SS / DGCARA / DGP / DGQC/ ODECO/ UNIDAD DE SERVICIO
A9	Citatorio (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP
A10	Citatorio con vecino (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP

Codificación:
G-RNMS-200**Versión:**
04**Inicio de Vigencia:**
22 de septiembre de 2022**Página:**
58 de 58

Formato	Unidad administrativa que puede aplicarlo
A11 Citatorio PAS Recurso de Revisión, con vecino (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP
A12 Cédula de Notificación PAS (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP
A13 Cédula de Notificación PAS Recurso de Revisión(Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP
A14 Cédula de Notificación PAS con citatorio previo. (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP
A15 Cédula de Notificación PAS Recurso de Revisión con citatorio previo. (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP
A16 Cédula de Notificación PAS por instructivo con citatorio previo (domicilio cerrado o vacío). (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP
A17 Cédula de Notificación PAS por instructivo por recurso de revisión con citatorio previo (domicilio cerrado o vacío). (Procedimiento sancionador en materia de servicios, previstos en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros)	DGP