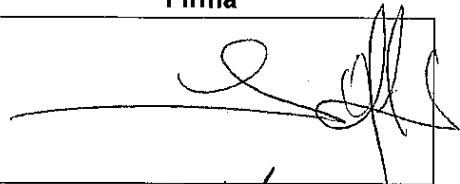
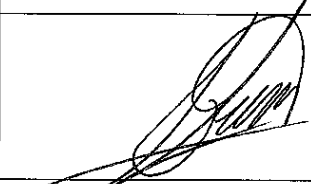




## **Subprocuraduría de Verificación**

# **Manual Específico de Organización de la Dirección General de Verificación y Vigilancia**

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 1 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	---------------------------

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lic. José de Jesús Ortiz Jiménez Director General de Verificación y Vigilancia	
<b>Revisó:</b>	Lic. Luis Enrique Gutiérrez Reynoso Director General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Visto Bueno:</b>	Lic. Salvador Farías Higareda Subprocurador de Verificación	
<b>Autorizó:</b>	C.P. Estela Ruíz Esparza Padilla Coordinadora General de Administración	

## Control de las Revisiones

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	Marzo de 2006	Modificación al Manual de Organización de la Dirección General de Verificación y Vigilancia (09/10/2001) derivada de las reformas a la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 04-02-2004), Reglamento (DOF 16-07-2004) y Estatuto Orgánico (DOF 10-07-2006) de la Profeco, así como a la publicación del Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor (DOF 03-08-2006).
02	8 de noviembre de 2007	Actualización derivada de la "aprobación y registro" de la estructura orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor con vigencia 01 de abril de 2007, conforme a oficio No. SSFP/408/0714 y SSFP/412/1360 emitido por la Secretaría de la Función Pública, así como en apego a los Lineamientos para Emitir Disposiciones Normativas y la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales Específicos de Organización. Versión dictaminada por el Comeri, durante la Sexta Sesión Ordinaria del 2007 (8-11-2007).

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 2 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	---------------------------

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
03	06 de mayo de 2010	Actualización derivada del oficio N°: SPV/00003/2010 emitido por la Subprocuraduría de Verificación y de la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor con vigencia 01 de septiembre de 2009, en cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria 2010 del Comeri; en apego a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría Federal del Consumidor y a la Guía Técnica para Elaborar o Actualizar Manuales Específicos de Organización. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2010 (06-05-10).
04	15 de diciembre de 2011	Actualización derivada de la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor con vigencia 01 de enero de 2011, conforme al Oficio No. 710.DRECS.0018.2011 de fecha 20 de mayo de 2011, emitido por la Secretaría de Economía, del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor (14 de diciembre de 2009), del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor (21 de julio de 2010), y el ACUERDO por el cual se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican (13 de diciembre de 2010). Versión dictaminada por el Comeri, en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 (15-12-2011).
05	30 de julio de 2014	Adecuación del contenido del presente Manual Específico de Organización como parte de una mejora organizacional por parte de la Dirección General de Verificación y Vigilancia, alineada al Programa Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018 (DOF 16-Dic-2013); del Acuerdo realizado en la 4ta. Sesión Ordinaria del COMERI 2012, en la cual se estableció la actualización de los Manuales, incluyendo aquellas áreas sustantivas que realizan funciones de estructura contratados bajo el régimen eventual. De igual forma para llevar a cabo la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2012, que establece los requisitos para la certificación de las prácticas para la Igualdad Laboral entre Hombres y Mujeres. Versión dictaminada por el Comeri en la Segunda Sesión Ordinaria de 2014 (30-07-14).

## Contenido

	<b>Página</b>
I. Introducción.....	4
II. Glosario.....	5
III. Objetivo.....	11
IV. Marco Jurídico.....	12
V. Atribuciones.....	23
VI. Estructura Orgánica.....	29
VII. Organigrama.....	30
VIII. Objetivo y Funciones.....	31

## I. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección General de Verificación y Vigilancia (DGVV) está basado en su estructura orgánica funcional autorizada y eventual y tiene como propósito fundamental dar a conocer los objetivos y funciones de las áreas que la conforman.

La DGVV realiza sus funciones dentro del ámbito jurídico administrativo de su competencia, orientadas a contribuir al logro de la misión, visión y objetivos de la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco), así como al cumplimiento de los objetivos, metas y programas institucionales a través de la eficacia y eficiencia en las acciones de verificación y vigilancia.

Cabe señalar que el presente Manual Específico de Organización es de observancia general para el personal adscrito a la DGVV y servirá como instrumento de información y consulta para todas las áreas que la conforman, así como para el personal de nuevo ingreso.

Por otro lado, representa un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman la DGVV, permitiendo identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos y evitar duplicidad, así como proporcionar una herramienta que apoye al personal en el desarrollo de sus funciones y su contribución en la gestión institucional.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que al tenor dispone: “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.

Por ser un documento de consulta frecuente, el presente manual se actualizará cuando exista algún cambio orgánico, funcional, jurídico o administrativo, que sea competencia de la DGVV, siendo responsabilidad de cada una de las áreas que la integran llevar a cabo las acciones para aportar la información necesaria para el cumplimiento de dicho propósito.

## II. Glosario

**Acta de levantamiento de la medida precautoria.** Documento en el cual se circunstancian los hechos relativos al retiro del(los) sello(s) colocado(s) en el (los) bien(es), producto(s) o instrumento(s) de medición o en establecimientos, con motivo de infracciones a la legislación o normatividad aplicable.

**Acuerdo de levantamiento de la medida precautoria.** Documento debidamente fundado y motivado por el cual se ordena el levantamiento de la medida precautoria impuesta con motivo de infracciones a la legislación o normatividad aplicable.

**Acta de verificación.** Documento en el que se circunstancian los hechos generales y particulares que se constatan durante una visita de verificación.

**Aseguramiento.** Medida precautoria impuesta a productos que se comercializan fuera de establecimiento comercial por incumplir con la legislación y/o normatividad aplicable.

**Ajuste.** Conjunto de operaciones realizadas durante la verificación por una autoridad competente o las unidades de verificación acreditadas y aprobadas, destinadas a acondicionar un instrumento de medición a un nivel de funcionamiento y exactitud de cero error o, de no ser posible, en el punto más próximo a cero dentro de las tolerancias de exactitud establecidas en las normas oficiales mexicanas aplicables, mediante los mecanismos establecidos para ello.

**Apercibimiento.** Medida de apremio, asentada en el acta de visita de verificación por parte de la o el verificador, consistente en exhortar a las o los proveedores para que subsanen la irregularidad o la práctica comercial abusiva detectada durante el desarrollo de la diligencia y que contraviene lo dispuesto por la Ley Federal de Protección al Consumidor (LFPC).

**Aviso de promoción.** Acto Jurídico mediante el cual personas físicas o morales dan a conocer la realización de una promoción coleccionable o una promoción mediante un sorteo o concurso.

**Administrador de Procesos de Verificación (APV).** Plataforma informática basada en el lenguaje de programación Microsoft Fox Pro, que proporciona las herramientas de tecnologías de Información necesarias para la emisión de órdenes de verificación, captura de información contenida en las actas de verificación, dictámenes de verificación y procedimiento administrativo.

**Aplicación para Informes Mensuales (APIM).** Plataforma informática basada en el lenguaje de programación Microsoft Fox Pro, que proporciona las herramientas de tecnologías de Información necesarias para ingresar y consultar los indicadores de gestión y estratégico obtenidos cada mes, en relación con las metas planteadas en cada inicio del ejercicio fiscal correspondiente

**Calibración.** El conjunto de operaciones que tiene por finalidad determinar los errores en la medición de un instrumento para medir, y de ser necesario, otras características metroológicas.

**Certificación.** Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se ajusta a las normas o lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización nacional o internacional.

**Comportamiento Comercial.** Conjunto de actos u omisiones llevadas a cabo por parte de proveedores de bienes, productos y servicios en las relaciones de consumo.

**Denuncia.** Comunicación verbal o escrita por parte de consumidores, presentada vía telefónica, electrónica o por cualquier otro medio, con el fin de hacer del conocimiento de Profeco presuntas violaciones a la LFPC, Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y normas oficiales mexicanas (NOM) y Ley para la Transparencia y Ordenamiento de Servicios Financieros (LTOSF), cometidas por parte de proveedores de bienes o productos y prestadores de servicios.

**Denuncia procedente.** Aquella que contenga nombre y domicilio completo del proveedor o prestador de servicio denunciado, relación de los hechos que en que se basa la denuncia, indicando el bien, producto o servicio de que se trate y, en su caso, nombre y domicilio del denunciante.

**Denuncia improcedente.** Aquella que no cumpla con uno de los requisitos establecidos en la denuncia procedente.

**Discriminación.** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga, tenga por efecto impedir, menoscabo o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades y trato de las personas. También se entenderá como discriminación la xenofobia y el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones”.

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

**Flexogramas/Hologramas.** Calcomanía o sello con características de seguridad autenticidad y distintivos propios de la Institución; colocada sólo en instrumentos de medición aptos para transacciones comerciales, que cumplen con las especificaciones y métodos de prueba de la Norma Oficial Mexicana aplicable, asimismo se refiere a los hologramas establecidos en la Décima Regla General de la LISTA de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las reglas para efectuarla (DOF 21/10/2002).

**Giro Comercial.** Clasificación de la actividad comercial, industrial y de servicios que es llevada a cabo por los proveedores de bienes, productos y servicios.

**Inmovilización.** Medida precautoria aplicada a un bien o producto o instrumento de medición que no cumple con lo dispuesto por la LFPC, la LFMN, las NOM y/o la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las reglas para efectuarla, cuya vigilancia compete a la PROFECO.

**Instrumentos de medición.** Los medios técnicos por los cuales se efectúan las mediciones y que comprenden las medidas materializadas y los aparatos medidores, que sirvan de base para transacciones comerciales o para determinar la tarifa de un servicio.

**Instrumento verificado.** El instrumento que ha sido verificado y, en su caso, ajustado, conforme a lo establecido en las reglas generales de la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las reglas para efectuarla.

**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.

**Levantamiento de la medida precautoria.** Acto de autoridad consistente en el retiro de sellos con la leyenda: INMOVILIZADO y/o ASEGURADO y/o DE ADVERTENCIA y/o SUSPENSIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS, colocados en producto(s) o instrumento(s) de medición o establecimientos, en virtud de que las causas que dieron origen a la aplicación de la medida precautoria ya fueron subsanadas.



**Medida Precautoria.** Acto de autoridad impuesto de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 bis de la LFPC, con la finalidad de evitar que se afecten los derechos, la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de consumidores.

**Metrología.** Es la ciencia técnica que tiene por objeto el estudio de los sistemas de pesos y medidas, y la determinación de las magnitudes físicas.

**Multa.** Monto económico fijado por la autoridad, con base en las disposiciones de la LFPC, LFMN y LTOSF, que se impone a un proveedor de bienes, productos y servicios como resultado de una medida de apremio o por una sanción derivada de un procedimiento por infracción a la normatividad aplicable .

**Multa / Medio de apremio.** Aquella que impone la autoridad por el desacato a una orden o bien a un requerimiento debidamente fundado y motivado.

**Multa / Sanción económica.** Aquella que impone la autoridad de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable correspondiente, por la violación a alguno de sus preceptos.

**Norma Mexicana.** La que elabore un organismo nacional de normalización, o la Secretaría de Economía, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que prevé para un uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.

**Norma Oficial Mexicana.** Regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las autoridades competentes, a través de la cual se establecen reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

**Notificación.** Es el medio legal por el que se da a conocer a las partes o a un tercero del contenido de una determinación de la autoridad.

**Orden de verificación.** Instrucción escrita que contiene el fundamento y motivación para llevar a cabo la visita de verificación como acto de autoridad o a petición de parte.

**Patrón.** Medida materializada, aparato de medición o sistema de medición destinado a definir, realizar, conservar o reproducir una unidad o uno o varios valores conocidos de una magnitud para transmitirlos por comparación a otros instrumentos de medición.

**Proveedor.** Persona física o moral que habitual o periódicamente ofrece, distribuye, vende arrienda o concede el uso o disfrute de bienes, productos o servicios.

**Resolución Administrativa.** Es la determinación final dentro del procedimiento administrativo iniciado por posibles infracciones a la Ley, derivado del análisis de las constancias que obran en el expediente, y que permiten determinar si se acredita o no la infracción por parte de un proveedor a alguno de los preceptos contenidos en la LFPC, LFMN y las NOM y demás legislación cuya vigilancia compete a Profeco.

**Sello de Advertencia.** Sello adherible con la leyenda “ADVERTENCIA”, con número de folio, sello oficial de Profeco y fundamentación legal correspondiente.

**Sello de instrumento de medición no apto para transacciones comerciales.** Sello adherible con la leyenda “INSTRUMENTO DE MEDICIÓN NO APTO PARA TRANSACCIONES COMERCIALES”, con número de folio, sello oficial de Profeco y fundamentación legal correspondiente.

**Sello de Asegurado.** Sello adherible con la leyenda “ASEGURADO”, con número de folio, sello oficial de Profeco y la fundamentación legal correspondiente.

**Sello de Clausurado.** Sello adherible con la leyenda “CLAUSURADO”, con número de folio, sello oficial de Profeco y el fundamento legal correspondiente.

**Sello de Inmovilizado.** Sello adherible con la leyenda “INMOVILIZADO”, con número de folio, sello oficial de Profeco y el fundamento legal correspondiente.

**Sello de suspensión de la comercialización de bienes, productos y servicios.** Sello adherible con la leyenda “SUSPENSIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS”, con número de folio, sello oficial de Profeco y el fundamento legal correspondiente.

**Solicitud de Análisis y/o Asesoría y/o Capacitación en información comercial PROFECO-00-004.** Documento por el cual se formaliza la solicitud de análisis y/o Asesoría y/o Capacitación en información comercial.

**Solicitud de Levantamiento de la medida precautoria y de Solicitud de Desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de Norma Oficial Mexicana.** Documento por el cual se formaliza el levantamiento de la medida precautoria y la desinmovilización de bienes.

**Solicitud de Verificación para ajuste por Calibración de Instrumento de Medición PROFECO-00-003.** Documento por el cual se formaliza la solicitud del servicio de verificación a petición de parte.

**Solicitud de Aviso de Promoción PROFECO-00-008.** Documento por el cual se formaliza el aviso de promoción coleccionable o por medio de sorteos o concursos.

**Verificación.** La constatación ocular, o comprobación a través de muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realiza para evaluar la conformidad en un momento determinado.

**Verificación y Vigilancia.** Atribución específica ejercida a través de visitas de verificación en los lugares donde se administren, almacenen, transporten, distribuyan o expendan productos o mercancías o en los que se presten servicios, incluyendo aquéllos en tránsito, con el objeto de aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la LFPC, LFMN y demás ordenamientos jurídicos aplicables competencia de Profeco.

**Visita de Verificación.** Acto de autoridad ejercido a través de una orden de visita de verificación, que se practica en los lugares donde se administren, almacenen, transporten, distribuyan o expendan bienes productos o en los que se presten servicios, con objeto de aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la legislación y normatividad aplicables. (LFPC, LFMN, LTOSF, las NOM).

### III. Objetivo

Contar con un documento normativo que contenga la información detallada y ordenada de las áreas que conforman la DGVV, así como las relaciones de intercomunicación y autoridad, con la finalidad de difundir su organización, objetivos, funciones, y niveles de responsabilidad, evitar la duplicidad de funciones y servir como instrumento de consulta e inducción para el personal de las áreas que la conforman y de nuevo ingreso.

## **IV. Marco Jurídico**

### **Leyes**

- Ley Federal de Protección al Consumidor.  
DOF 24-12-1992.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
DOF 01-07-1992.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF 04-08-1994.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
DOF 01-12-2005.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
DOF 13-03-2002.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
DOF 19-12-2002.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF 11-06-2002.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.  
DOF 15-06-2007.
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.  
DOF 15-01-2002.

### **Códigos**

- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF 24-02-1943.
- Código Fiscal de la Federación.  
DOF 31-12-1981.
- Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
Profeco septiembre 2007.
- Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.  
DOF 31-07-2002.

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
13 de 54

## Reglamentos

- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
DOF 16-07-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.  
DOF 03-08-2006.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
DOF 14-01-1999.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF 11-06-2003.

## Decretos

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
DOF 14-09-2005.
- 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
- Decreto por el que se aprueba el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018.  
DOF 16-12-2013

## Acuerdos

- Acuerdo por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección a los Derechos del Consumidor 2013-2018.  
DOF 08-05-2014.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la expedición de las credenciales de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor, que realizan funciones de verificación y vigilancia.  
DOF 02-01-2014.

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 14 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

- 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 11-11-2013.
- Acuerdo por el cual se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican.  
DOF 13-12-2010.
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.  
DOF 10-03-1992.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para la inmovilización de envases, bienes y productos.  
DOF 20-12-2005.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para el aseguramiento de bienes o productos que se expenden fuera de establecimientos comerciales.  
DOF 23-11-2005.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para la colocación de sellos de advertencia.  
DOF 12-08-2004.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen los criterios para la colocación de sellos de advertencia.  
DOF 08-12-2009.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.  
DOF 13-09-2005.
- Acuerdo por el que se actualizan los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor.  
Para el ejercicio fiscal vigente.
- 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.

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
15 de 54

- Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos de contrato de adhesión en materia inmobiliaria.  
DOF 24-11-2004.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan, y derogan las diversas 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 DOF 27-05-2008
- Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican.  
Para el ejercicio fiscal vigente.
- ACUERDO por el que se da a conocer el periodo vacacional correspondiente al segundo semestre de cada año, de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
(Documento publicado anualmente en el DOF).
- 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 implementa el programa Profeco en 30 y se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican.  
DOF 14-10-2013.
- ACUERDO mediante el cual se da a conocer el logotipo "Profeco en 30. Establecimiento Participante" y se establecen las condiciones para otorgar autorización para su uso.  
DOF 23-10-2013.
- ACUERDO por el que se modifican los formatos de diversos trámites de la Procuraduría Federal del Consumidor, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.  
DOF 24-05-2010.
- ACUERDO por el que se modifican los formatos de diversos trámites de la Procuraduría Federal del Consumidor, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.  
DOF 13-08-2012.



**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
16 de 54

- ACUERDO por el que se comunica que todos los trámites, servicios y formatos que aplica la Procuraduría Federal del Consumidor, han quedado inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.  
DOF 26-07-2003.
- Acuerdo que establece la circunscripción territorial de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor,  
DOF 22-07-2010

### **Documentos Normativos-Administrativos**

- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
DOF 10-07-2006.

### **Otras disposiciones**

- Fe de errata al Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicada el 10 de julio de 2006.  
DOF 12-07-2006.
- Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como reglas para efectuarla.  
DOF 21-10-2002.
- Aclaración a la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como reglas para efectuarla.  
DOF 06-12-2002.
- Procedimiento para la evaluación de la conformidad: procedimientos simplificados para la verificación de la información de productos sujetos al cumplimiento de normas oficiales mexicanas de información comercial, competencia de la Secretaría de Economía, aplicables a las empresas de franja y región fronterizas.  
DOF 18-11-2003
- Procedimientos para la evaluación de la conformidad: Procedimientos simplificados para la verificación de la información de productos sujetos al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, "Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasadas - Información comercial y sanitaria", aplicables a las empresas de franja y región fronterizas.  
DOF 23-03-2011

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 17 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

- Lineamientos para el envío de las solicitudes de cobro de multas. Profeco. 11-12-2009.
- 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, los estados de cuenta y los comprobantes de operación, de las Entidades Comerciales, respecto del otorgamiento de créditos, préstamos o financiamiento al público. DOF 27-05-2008.
- NOTA Aclaratoria al Acuerdo que establece la circunscripción territorial de las delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado el 22 de julio de 2010. DOF 09-09-2010.

### **Criterios**

- CRITERIOS para aplicación de la suspensión de la comercialización de bienes, productos o servicios, y la clausura. DOF 01-04-2013.

### **Circulares y oficios**

- CIRCULAR OP/001/2013 para las Delegaciones y Subdelegaciones de la Procuraduría Federal del Consumidor en materia de verificaciones. DOF 01-02-2013.
- CIRCULAR OP/003/2013 por la que se establecen lineamientos para la coordinación de acciones con los sectores público, social y privado. DOF 01-04-2013
- Oficio No. SPJ/DGJC/1024/13. Dirección General Jurídica Consultiva. 29-08-2013

### **Normas Oficiales Mexicanas**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-001-CONAGUA-2011, Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario-Hermeticidad-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 17-02-2012</li> <li>- NOM-001-ENER-2000, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y método de prueba. DOF 01-09-2000</li> <li>- NOM-001-SCFI-1993, Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-064-SCFI-2000, Productos eléctricos-Luminarios para uso en interiores y exteriores-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. DOF 22-05-2000</li> <li>- NOM-067-SCT-2/SCFI-1999, Transporte terrestre-Servicio de autotransporte económico y mixto-midibus-Characterísticas y especificaciones técnicas y de seguridad. DOF 01-11-1999</li> <li>- NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones.</li> </ul> |
|--|---|

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 18 de 54
<p>métodos de prueba para la aprobación de tipo            DOF 13 -10-1993</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación.                DOF 10-08-2012</li> <li>- NOM-003-ENER-2011, Eficiencia térmica de calentadores de agua para uso doméstico y comercial. Límites, método de prueba y etiquetado.                DOF 09-08-2011</li> <li>- NOM-003-SCFI-2000, Productos eléctricos-Especificaciones de seguridad.                DOF 10-01-2001</li> <li>- NOM-004-ENER-2008, Eficiencia energética de bombas y conjunto motor-bomba, para bombeo de agua limpia, en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW. Límites, método de prueba y etiquetado.                DOF 25-07-2008</li> <li>- NOM-004-SCFI-2006, Información comercial-Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa.                DOF 21-06-2006</li> <li>- NOM-005-CONAGUA-1996, Fluxómetros-Especificaciones y métodos de prueba.                DOF 25-07-1997</li> <li>- NOM-005-ENER-2012, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado.                DOF 06-11-2012</li> <li>- NOM-006-SCFI-2012, Bebidas alcohólicas-Tequila-Especificaciones.                DOF 13-12-2012</li> <li>- NOM-007-SCFI-2003, Instrumentos de medición-Taxímetros.                DOF 08-07-2003</li> <li>- NOM-008-CONAGUA-1998, Regaderas empleadas en el aseo corporal-Especificaciones y métodos de prueba.                DOF 25-06-2001</li> <li>- NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.                DOF 27-11-2002</li> <li>- NOM-009-CONAGUA-2001, Inodoros para uso sanitario-Especificaciones y métodos de prueba.                DOF 02-07- 2001</li> <li>- NOM-009-SCFI-1993, Instrumentos de medición-Esfigmomanómetros de columna de mercurio y de elemento sensor elástico para medir la presión sanguínea del cuerpo humano                DOF 13-10-1993</li> <li>- NOM-010-ENER-2004, Eficiencia energética del conjunto motor bomba sumergible tipo pozo profundo. Límites y método de prueba.                DOF 18-04-2005</li> <li>- NOM-010-SCFI-1994, Instrumentos de medición-Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático - Requisitos</li> </ul>		<p>DOF 12-06-1997</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-071-SCFI-2008, Prácticas comerciales-Atención médica por cobro directo.                DOF 10-12-2008</li> <li>- NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y remedios herbolarios.                DOF 21-11-2012</li> <li>- NOM-084-SCFI-1994, Información comercial-Especificaciones de información comercial y sanitaria para productos de atún y bonita preenvasados.                DOF 22-09-1995</li> <li>- NOM-086-SCFI-2010 Industria hulera-Llantas nuevas de construcción radial que son empleadas para cualquier vehículo con un peso bruto vehicular igual o menor a 4 536 kg (10 000 lb)-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.                DOF 12- 08-2010</li> <li>- NOM-086/1-SCFI-2011, Industria hulera-Llantas nuevas, de construcción radial que son empleadas en vehículos con un peso bruto vehicular superior a 4 536 kg (10 000 lb) y llantas de construcción diagonal de cualquier capacidad de carga-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.                DOF 19-04-2011</li> <li>- NOM-086-SEMARNAT-SENER-SCFI-2005, Especificaciones de los combustibles fósiles para la protección ambiental.                DOF 30-01-2006</li> <li>- NOM-090-SCFI-2004, Encendedores portátiles, desechables y recargables-Especificaciones de seguridad.                DOF 14-12-2004</li> <li>- NOM-093-SCFI-1994, Válvulas de relevo de presión (Seguridad, seguridad-Alivio y alivio) operadas por resorte y piloto; fabricadas de acero y bronce.                DOF 08-12-1997</li> <li>- NOM-106-SCFI-2000, Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial.                DOF 02-02-2001</li> <li>- NOM-113-SCFI-1995, Líquido para frenos hidráulicos empleado en vehículos automotores-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.                DOF 28-01-1998</li> <li>- NOM-113-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.                DOF 22-12-2009</li> <li>- NOM-114-SCFI-2006, Gatos hidráulicos tipo botella-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.                DOF 13-06-2006</li> <li>- NOM-115-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Cascos de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.                DOF 22-12-2009</li> <li>- NOM-116-SCFI-1997, Industria automotriz-Aceites lubricantes para motores a gasolina o a diésel-Información comercial.</li> </ul>	

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 19 de 54
<p>técnicos y metrológicos. DOF 09-06-1999</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-010-SESH-2012, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba. DOF 29-10-2013</li> <li>- NOM-011-ENER-2006, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo central, paquete o dividido. Límites, métodos de prueba y etiquetado. DOF 22-06-2007</li> <li>- NOM-011-SCFI-2004, Instrumentos de medición-Termómetros de líquido en vidrio para uso general-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 15-10-2004</li> <li>- NOM-012-SCFI-1994, Medición de flujo de agua en conductos cerrados de sistemas hidráulicos-Medidores para agua potable fría-Especificaciones. DOF 29-10-1997</li> <li>- NOM-012-SESH-2010, Calefactores de ambiente para uso doméstico que empleen como combustible Gas L. P. o Natural. Requisitos de seguridad y métodos de prueba. DOF 26-11-2010</li> <li>- NOM-013-SCFI-2004 Instrumentos de medición-Manómetros con elemento elástico-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 18-01-2005</li> <li>- NOM-014-ENER-2004, Eficiencia energética de motores eléctricos de corriente alterna, monofásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, enfriados con aire, en potencia nominal de 0,180 kW a 1,500 kW. Límites, método de prueba y marcado. DOF 19-04-2005</li> <li>- NOM-014-SCFI-1997, Medidores de desplazamiento positivo tipo diafragma para gas natural o L.P.-Con capacidad máxima de 16 m3/h con caída de presión máxima de 200 Pa (20, 40 mm de columna de agua). DOF 23-10-1998</li> <li>- NOM-014-SESH-2013, Conexión Integral y conexión flexible que se utilizan en instalaciones de aprovechamiento se Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba DOF 16-10-2013</li> <li>- NOM-015-ENER-2012, Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos. Límites, métodos de prueba y etiquetado. DOF 16-04-2012</li> <li>- NOM-015-SCFI-2007, Información comercial-Etiquetado en juguetes. DOF 17-04-2008</li> <li>- NOM-015-SESH-2013, Reguladores de baja presión para Gas L.P. Especificaciones y métodos de prueba. DOF 17-10-2013</li> <li>- NOM-016-ENER-2010, Eficiencia energética de motores de corriente alterna, trifásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, en potencia nominal de 0,746 a 373 kW. Límites, método de prueba y marcado. DOF 19-10-2010</li> </ul>		<p>DOF 04-05-1998</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-116-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 22-12-2009</li> <li>- NOM-117-SCFI-2005, Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización de muebles de línea y sobre medida. DOF 17-01-2006</li> <li>- NOM-118-SCFI-2004, Industria Cerillera-Cerillos y fósforos-Especificaciones de seguridad. DOF 07-10-2004</li> <li>- NOM-119-SCFI-2000, Industria automotriz-Vehículos automotores-Cinturones de seguridad-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. DOF 03-04-2000</li> <li>- NOM-120-SCFI-1996, Información comercial-Etiquetado de productos agrícolas-Uva de mesa. DOF 22-11-1996</li> <li>- NOM-121-SCFI-2004, Industria hulera-Cámaras para llantas neumáticas de vehículos automotores y bicicletas-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. DOF 04-2004</li> <li>- NOM-122-SCFI-2010 Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización y/o consignación de vehículos usados. DOF 03-10-2010</li> <li>- NOM-127-SCFI-1999, Instrumentos de medición-Medidores multifunción para sistemas eléctricos-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 08-12-1999</li> <li>- NOM-128-SCFI-1998, Información comercial-Etiquetado de productos agrícolas- Aguacate. DOF 31-08-1998</li> <li>- NOM-129-SCFI-1998, Información comercial-Etiquetado de productos agrícolas- Mango. DOF 31-08-1998</li> <li>- NOM-132-SCFI-1998, Talavera-Especificaciones. DOF 25-11-1998</li> <li>- NOM-133/1-SCFI-1999, Productos infantiles-Funcionamiento de andaderas para la seguridad del infante-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 20-10-1999</li> <li>- NOM-133/2-SCFI-1999, Productos infantiles-Funcionamiento de carritos para la seguridad del infante-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 15-10-1999</li> <li>- NOM-133/3-SCFI-1999, Productos infantiles-Funcionamiento de corrales y encierros-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 18-10-1999</li> <li>- NOM-134-SCFI-1999, Válvulas para cámara y válvulas para</li> </ul>	

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 20 de 54
<ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-016-SCFI-1993, Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba. DOF 14-10-1993</li> <li>- NOM-017-ENER/SCFI-2012, Eficiencia energética y requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas autobalastadas. Límites y métodos de prueba. DOF 09-01-2013</li> <li>- NOM-017-SCFI-1993, Información comercial-Etiquetado de artículos reconstruidos, usados o de segunda mano, de segunda línea, discontinuados y fuera de especificaciones. DOF 29-10-1993</li> <li>- NOM-018- ENER-2011, Aislantes térmicos para edificaciones. Características y métodos de prueba. DOF 14-12-2011</li> <li>- NOM-019-ENER-2009, Eficiencia térmica y eléctrica de máquinas tortilladoras mecanizadas. Límites, métodos de prueba y marcado. DOF 02-07-2009</li> <li>- NOM-019-SCFI-1998, Seguridad de equipo de procesamiento de datos. DOF 11-12-1998</li> <li>- NOM-020-SCFI-1997, Información comercial-Etiquetado de cueros y pieles curtidas naturales y materiales sintéticos o artificiales con esa apariencia, calzado, marroquinería, así como los productos elaborados con dichos materiales. DOF 27-04-1998</li> <li>- NOM-011-SESH-2012, Calentadores de agua de uso doméstico y comercial que utilizan como combustible Gas L.P. o Gas Natural-Requisitos de seguridad, especificaciones, métodos de prueba, marcado e información comercial. DOF 12 abril 2013</li> <li>- NOM-021-ENER/SCFI-2008, Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario en acondicionadores de aire tipo cuarto. Límites, métodos de prueba y etiquetado. DOF 04-07-2008</li> <li>- NOM-022-ENER/SCFI-2008, Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario para aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. Límites, métodos de prueba y etiquetado. DOF 11-12-2008</li> <li>- NOM-023-ENER-2010, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, método de prueba y etiquetado. DOF 20-12-2010</li> <li>- NOM-024-ENER-2012, Características térmicas y ópticas del vidrio y sistemas vidriados para edificaciones. Etiquetado y métodos de prueba. DOF 18-10-2012</li> <li>- NOM-024-SCFI-2013, Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos. DOF 12-08-2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rines utilizados para llantas tipo sin cámara-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. DOF 29-11-1999</li> <li>- NOM-135-SCFI-2006, Prácticas comerciales-Requisitos de información en la venta de materiales para construcción. DOF 28-06-2006</li> <li>- NOM-139-SCFI-2012, Información comercial-Etiquetado de extracto natural de vainilla (<i>Vanilla spp</i>), derivados y sustitutos. DOF 10-07-2012</li> <li>- NOM-140-SCFI-1999, Artículos escolares-Tijeras-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 06-03-2000</li> <li>- NOM-141-SSA1-2012, Bienes y servicios. Etiquetado para productos de perfumería y belleza preenvasados. DOF 19-09- 2012</li> <li>- NOM-142-SCFI-2000, Niveles de protección de materiales para blindajes resistentes a impactos balísticos-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. DOF 02-02-2001</li> <li>- NOM-142-SSA1-1995, Bienes y servicios. Bebidas alcohólicas. Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario y comercial. DOF 09-07-1997</li> <li>- NOM-144-SCFI-2000, Bebidas alcohólicas-Charanda-Especificaciones. DOF 14-02-2001</li> <li>- NOM-145-SCFI-2001, Información comercial-Etiquetado de miel en sus diferentes presentaciones. DOF 23-04-2001</li> <li>- NOM-146-SCFI-2001, Productos de vidrio-Vidrio de seguridad usado en la construcción-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 09-05-2001</li> <li>- NOM-148-SCFI-2008, Prácticas comerciales-Comercialización de animales de compañía o de servicio, y prestación de servicios para su cuidado y adiestramiento. DOF 13-08-2008</li> <li>- NOM-149-SCFI-2001, Café Veracruz-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 07-01-2002</li> <li>- NOM-151-SCFI-2002, Prácticas comerciales-Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos. DOF 04-06-2002</li> <li>- NOM-152-SCFI-2003, Ámbar de Chiapas-Especificaciones y métodos de prueba DOF 25-08-2003</li> <li>- NOM-153/1-SCFI-2003, Guillotinas o cizallas manuales-Requisitos técnicos de seguridad y métodos de prueba. DOF 30-05-2003</li> <li>- NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga.</li> </ul>		

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 21 de 54
<ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-025-ENER-2013, Eficiencia térmica de aparatos domésticos para cocción de alimentos que usan gas L.P. o gas natural. Límites, métodos de prueba y etiquetado. DOF 17-06-2013</li> <li>- NOM-028-ENER-2010, Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba. DOF 06-12-2010</li> <li>- NOM-028-SCFI-2007, Prácticas comerciales-Elementos de información en las promociones coleccionables y/o promociones por medio de sorteos y concursos. DOF 01-11-2007</li> <li>- NOM-029-SCFI-2010, Prácticas comerciales-Requisitos informativos para la prestación del servicio de tiempo compartido. DOF 17-10-2010</li> <li>- NOM-030-SCFI-2006, Información comercial-Declaración de cantidad en la etiqueta-Especificaciones. DOF 06-11-2006</li> <li>- NOM-030-ENER-2012, Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (led) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba. DOF 22-06-2012</li> <li>- NOM-031-ENER-2012, Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba. DOF 06-11-2012</li> <li>- NOM-032-ENER-2013, Límites máximos de potencia eléctrica para equipos y aparatos que demandan energía en espera. Métodos de prueba y etiquetado. DOF 23-01-2014</li> <li>- NOM-033-SCFI-1994, Información comercial-Alhajas o artículos de oro, plata, platino y paladio. DOF 21-12-1995</li> <li>- NOM-035-SCFI-2003, Prácticas comerciales-Criterios de información para los sistemas de ventas a domicilio. DOF 20-10-2003</li> <li>- NOM-035-SCT-2-2010, Remolques y semirremolques-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. DOF 30-09-2010.</li> <li>- NOM-036-SCFI-2007, Prácticas comerciales-Requisitos de información en la comercialización de servicios funerarios. DOF 01-11-2007</li> <li>- NOM-038-SCFI-2000, Pesas de clases de exactitud E1, E2, F1, F2, M1, M2 y M3. DOF 26-02-2001</li> <li>- NOM-040-SCFI-1994, Instrumentos de medición-Instrumentos rígidos-Reglas graduadas para medir longitud-Uso comercial. DOF 06-11-1997</li> <li>- NOM-041-SCFI-1997, Instrumentos de medición-Medidas volumétricas metálicas cilíndricas para líquidos de 25 ml hasta 10 L. DOF 09-12-1998</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba. DOF 03-05-2012</li> <li>- NOM-157-SCFI-2005, Equipo de protección contra incendio-Extintores como dispositivo de seguridad de uso en vehículos de autotransporte particular, público y de carga en general-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 21-10-2005</li> <li>- NOM-158-SCFI-2003, Jamón-Denominación y clasificación comercial, especificaciones fisicoquímicas, microbiológicas, organolépticas, información comercial y métodos de prueba. DOF 14-08-2003</li> <li>- NOM-159-SCFI-2004, Bebidas alcohólicas-Sotol-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 16-06-2004</li> <li>- NOM-160-SCFI-2003, Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización de vehículos nuevos. DOF 20-10-2003</li> <li>- NOM-161-SCFI-2003, Seguridad al usuario-Juguetes-Réplicas de armas de fuego-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba. DOF 20-10-2003</li> <li>- NOM-162-SCFI-2004, Electrónica-Audio y video-Discos compactos grabados con audio, video, datos y/o videojuegos – Información comercial e identificación del fabricante. DOF 01-06-2004</li> <li>- NOM-166-SCFI-2005, Seguridad al usuario-Chalecos antibalas-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 23-10-2005.</li> <li>- NOM-168-SCFI-2005, Bebidas alcohólicas-Bacanora-Especificaciones de elaboración, envasado y etiquetado. DOF 14-12-2005</li> <li>- NOM-169-SCFI-2007, Café Chiapas-Especificaciones y métodos de prueba. DOF 26-03-2007</li> <li>- NOM-173-SCFI-2009, Jugos de frutas preenvasados-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba. DOF 28-08-2009</li> <li>- NOM-174-SCFI-2007, Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general. DOF 01-11-2007</li> <li>- NOM-179-SCFI-2007, Servicios de mutuo con interés y garantía prendaria. DOF 01-11-2007</li> <li>- NOM-181-SCFI-2010, Yogurt-denominación, especificaciones fisicoquímicas y microbiológicas, información comercial y métodos de prueba DOF 16-11-2010</li> <li>- NOM-182-SCFI-2011, Vainilla de Papantla, extractos y derivados-Especificaciones, información comercial y métodos</li> </ul>		

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 22 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOM-042-SCFI-1997, Instrumentos de medición-Medidas volumétricas metálicas con cuello graduado para líquidos con capacidades de 5 L, 10 L y 20 L.<br/>DOF- 09-12-1998</li> <li>- NOM-044-SCFI-2008, Watthorímetros electromecánicos-Definiciones, características y métodos de prueba.<br/>DOF 13-01-2009</li> <li>- NOM-045-SCFI-2000, Instrumentos de medición-Manómetros para extintores.<br/>DOF 23-02-2001</li> <li>- NOM-046-SCFI-1999, Instrumentos de medición-Cintas métricas de acero y flexómetros.<br/>DOF 24-08-1999</li> <li>- NOM-048-SCFI-1997, Instrumentos de medición-Relojes registradores de tiempo-Alimentados con diferentes fuentes de energía.<br/>DOF 30-11-1998</li> <li>- NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-Etiquetado general de productos.<br/>DOF 01-06-2004</li> <li>- NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.<br/>DOF 05-04-2010</li> <li>- NOM-053-SCFI-2000, Elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos.<br/>DOF 04-04-2001</li> <li>- NOM-054-SCFI-1998, Utensilios domésticos-Ollas a presión-Seguridad.<br/>DOF 04-10-1998</li> <li>- NOM-055-SCFI-1994, Información comercial-Materiales retardantes y/o inhibidores de flama y/o ignífugos-Etiquetado.<br/>DOF 08-12-1994</li> <li>- NOM-058-SCFI-1999, Productos eléctricos-Balastros para lámparas de descarga eléctrica en gas-Especificaciones de seguridad.<br/>DOF 20-12-1999</li> <li>- NOM-063-SCFI-2001, Productos eléctricos-Conductores-Requisitos de seguridad.<br/>DOF 2-02-2002</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>de ensayo (prueba).<br/>DOF 18-08-2011</li> <li>- NOM-183-SCFI-2012, Producto lácteo y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.<br/>DOF 03-05-2012</li> <li>- NOM-184-SCFI-2012, Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización y/o prestación de los servicios de telecomunicaciones cuando utilicen una red pública de telecomunicaciones<br/>DOF 24-08-2012</li> <li>- NOM-186-SSA1/SCFI-2013, Cacao, chocolate y productos similares, y derivados del cacao. Especificaciones sanitarias. Denominación comercial. Métodos de prueba.<br/>DOF 17-02-2014</li> <li>- NOM-187-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Métodos de prueba.<br/>DOF 18-08-2003</li> <li>- NOM-188-SCFI-2012, Mango Ataulfo del Soconusco, Chiapas (<i>Mangifera caesia Jack ex Wall</i>)-Especificaciones y métodos de prueba.<br/>DOF 28-11-2012</li> <li>- NOM-189-SCFI-2012, Chile Habanero de la Península de Yucatán (<i>Capsicum chinense</i>Jacq.)-Especificaciones y métodos de prueba.<br/>DOF 30-11-2012</li> <li>- NOM-189-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.<br/>DOF 02-12-2002</li> <li>- NOM-190-SCFI-2012, Mezcla de leche con grasa vegetal-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.<br/>DOF 31-08-2012</li> <li>- NOM-192-SCFI/SCT1-2013, Telecomunicaciones-Aparatos de televisión y decodificadores-Especificadores.<br/>DOF 14-10-2013</li> </ul> |
|---|--|

## V. Atribuciones

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de julio de 2004 y el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del mismo (DOF 14 de diciembre de 2009).

**Artículo 17.-** Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien será auxiliado para el despacho de los asuntos por el personal a que se refiere el artículo 4, último párrafo de este Reglamento.

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

- I.- Planear, coordinar, controlar y evaluar las acciones derivadas de los programas a su cargo y del ejercicio de las atribuciones que les confiere este Reglamento y el Estatuto Orgánico;
- II.- Administrar los recursos presupuestales que para el cumplimiento de sus funciones les sean asignados, conforme a las Leyes, reglamentos y normatividad correspondientes;
- III.- Proponer al Procurador, Subprocurador o Coordinador General al que se encuentren adscritos, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con otras dependencias, entidades del sector público y organismos privados, a fin de ejercer las atribuciones que les han sido encomendadas;
- IV.- Requerir a las autoridades, proveedores y consumidores, que proporcionen la información y documentación necesaria para sustanciar los procedimientos previstos en la Ley;  
*Fracción reformada DOF 14-diciembre-2009*
- V.- Proponer al Subprocurador o Coordinador General al que se encuentren adscritos la normatividad y lineamientos de aplicación general en los procedimientos materia de su competencia y una vez emitidos, difundirlos y supervisar su cumplimiento;
- VI.- Promover, evaluar y supervisar el cumplimiento de la normatividad que resulte aplicable a su unidad administrativa y, en el caso de las delegaciones, supervisar que su operación se lleve a cabo conforme a los programas y lineamientos normativos que correspondan a su competencia;



**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
24 de 54

- VII.- Formular opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- VIII.- Elaborar el proyecto de programa de presupuesto, relativo a la unidad bajo su responsabilidad;
- IX.- Coordinarse con otras unidades administrativas de la Procuraduría y del sector público para el mejor desarrollo de sus atribuciones;
- X.- Dar a conocer los acuerdos y resoluciones de autoridades superiores y aquellos que emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- XI.- Aplicar la Ley y los demás ordenamientos jurídicos conducentes, y vigilar su cumplimiento;
- XII.- Ordenar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias previstas en la Ley; aplicar las medidas de apremio e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución;
- XIII.- Expedir copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de la unidad bajo su responsabilidad;
- XIV.- Ordenar la práctica de verificaciones, diligencias de acreditación de hechos, notificaciones, peritajes y ejecución de sanciones y demás acciones que el ejercicio de su función requiera;
- XV.- Realizar conforme al ámbito de su competencia monitoreos, pruebas, investigaciones, estudios y evaluaciones de la conformidad;
- XVI.- Suscribir sus resoluciones y actuaciones conforme a la Ley, los lineamientos y demás disposiciones aplicables, así como ordenar los trámites conducentes para la sustanciación de los procedimientos correspondientes;
- XVII.- Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus actos y resoluciones, así como resolver los interpuestos con relación a los actos y resoluciones emitidos por los servidores públicos subalternos;  
*Fracción reformada DOF 14-diciembre-2009*
- XVIII.- Proporcionar asesoría, resolver consultas y orientar a los consumidores y a los proveedores respecto de sus derechos y obligaciones;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
25 de 54

XIX.- Analizar los hechos que puedan adecuarse a los supuestos previstos en el artículo 24, fracciones XVII y XX, de la Ley y hacerlos del conocimiento de la Subprocuraduría Jurídica, para los efectos legales conducentes;

*Fracción reformada DOF 14-diciembre-2009*

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

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

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

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

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 26 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor; publicado en el DOF el 10 de julio de 2006 y sus reformas al 21 de julio de 2010.

**Artículo 8.-** La Dirección General de Verificación y Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ordenar la verificación y vigilancia, de oficio o a petición de parte, en los términos previstos en la ley y, en el ámbito de su competencia, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de las normas a que ésta se refiere y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y supervisar su observancia;

II. Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar las políticas, criterios y lineamientos para el ejercicio de las funciones de verificación y vigilancia que competen a la Procuraduría en términos de la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, y supervisar y evaluar su cumplimiento;

*Fracción reformada DOF 21 julio 2010*

III. Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los lineamientos y criterios para la imposición de sanciones, de acuerdo con lo que establece la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables que sean resultado de las funciones de verificación y vigilancia, y supervisar y evaluar su cumplimiento;

*Fracción reformada DOF 21 julio 2010*

IV. Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los programas y lineamientos de verificación que llevan a cabo las delegaciones y subdelegaciones, y supervisar y evaluar su cumplimiento;

*Fracción reformada DOF 21 julio 2010*

V. Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar, los lineamientos para la correcta actuación del personal que realice funciones de verificación, así como de levantamiento, calificación y dictaminación de actas de verificación y supervisar y evaluar su cumplimiento;

VI. Proponer al Subprocurador, difundir y aplicar los criterios y lineamientos que deban aplicar las delegaciones y subdelegaciones para la evaluación del desempeño del personal que realice las actividades de verificación, y supervisar su cumplimiento;

*Fracción reformada DOF 21 julio 2010*

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 27 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

- VII. Suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones que se dicten dentro del ámbito de su competencia, en los procedimientos por infracciones a la ley, y ordenar los trámites conducentes a su sustanciación, conforme a la propia ley y los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables;
- VIII. Ordenar y aplicar, en el ámbito de su competencia, las medidas precautorias y medidas de apremio previstas en la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y demás disposiciones aplicables e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución;
- IX. Ordenar el aseguramiento de bienes y productos que se comercialicen fuera de establecimiento comercial cuando no cumplan con las disposiciones aplicables y hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes;
- X. Coordinar la atención de las denuncias de los consumidores efectuadas contra los proveedores;
- XI. Requerir de las autoridades, los proveedores y los consumidores, en el ámbito de su competencia, la información o documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que la ley y otros ordenamientos legales le confieren a la Procuraduría;
- Fracción reformada DOF 21 julio 2010*
- XII. Actuar como consultor en materia de verificación, información comercial y calidad de bienes y servicios, y participar en actividades de metrología, normalización y evaluación de la conformidad;
- Fracción reformada DOF 21 julio 2010*
- XIII. Recibir y sustanciar los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus resoluciones;
- Fracción reformada DOF 21 julio 2010*
- XV. Ordenar, en los términos de la ley y de otros ordenamientos legales, en el ámbito de su competencia, la verificación y vigilancia de la publicidad e información relativas a bienes, productos y servicios que se difundan en aquellos lugares a que se refiere el artículo 96 de la ley, y ordenar, en su caso, la suspensión o corrección de dicha publicidad o información;
- Fracción adicionada DOF 21 julio 2010*
- XIV. Acordar y coordinar acciones de protección al consumidor con proveedores e instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
- Fracción adicionada DOF 21 julio 2010*

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 28 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

XV. Ordenar, en el ámbito de su competencia, la modificación a los estados de cuenta que expidan las entidades comerciales cuando no se ajusten a las disposiciones legales y normativas aplicables;

*Fracción adicionada DOF 21 julio 2010*

XVI. Comisionar a los servidores públicos que practicarán las visitas de verificación y vigilancia, a efecto de que actúen de manera individual o conjunta, y

*Fracción adicionada DOF 21 julio 2010*

XVII. Las señaladas en el artículo 17 del Reglamento.

*Fracción adicionada DOF 21 julio 2010*

**Artículo 15.-** Las Direcciones Generales de Quejas y Conciliación; de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento; de Procedimientos; de Verificación y Vigilancia, y de Verificación de Combustibles, ejercerán sus atribuciones en todo el territorio nacional, pudiendo iniciar los procedimientos administrativos de su competencia y remitir los expedientes respectivos a las distintas delegaciones y subdelegaciones de la Procuraduría, de acuerdo a la circunscripción territorial que les corresponda, a efecto de que el Delegado, Subdelegado, Jefe de Departamento de Servicios o Jefe de Departamento de Verificación y Vigilancia, según corresponda, los sustancien y resuelvan, sin perjuicio del ejercicio de sus demás atribuciones.

*Párrafo reformado DOF 21 julio 2010*

Asimismo, las Direcciones Generales mencionadas, en el ámbito de su competencia, podrán atraer para sustanciación y resolución aquellos procedimientos administrativos que, habiendo sido iniciados en alguna delegación o subdelegación, se consideren relevantes por su cuantía o afectación a una colectividad de consumidores.

## **VI. Estructura Orgánica**

### **Dirección General de Verificación y Vigilancia**

Departamento de Información y Seguimiento a la Verificación (Eventual)

#### **Dirección de Verificación**

Departamento de Verificación de Normas Oficiales Mexicanas

Departamento de Verificación de Comportamiento Comercial

Departamento de Estudios Técnicos

Departamento de Verificación Metrológica

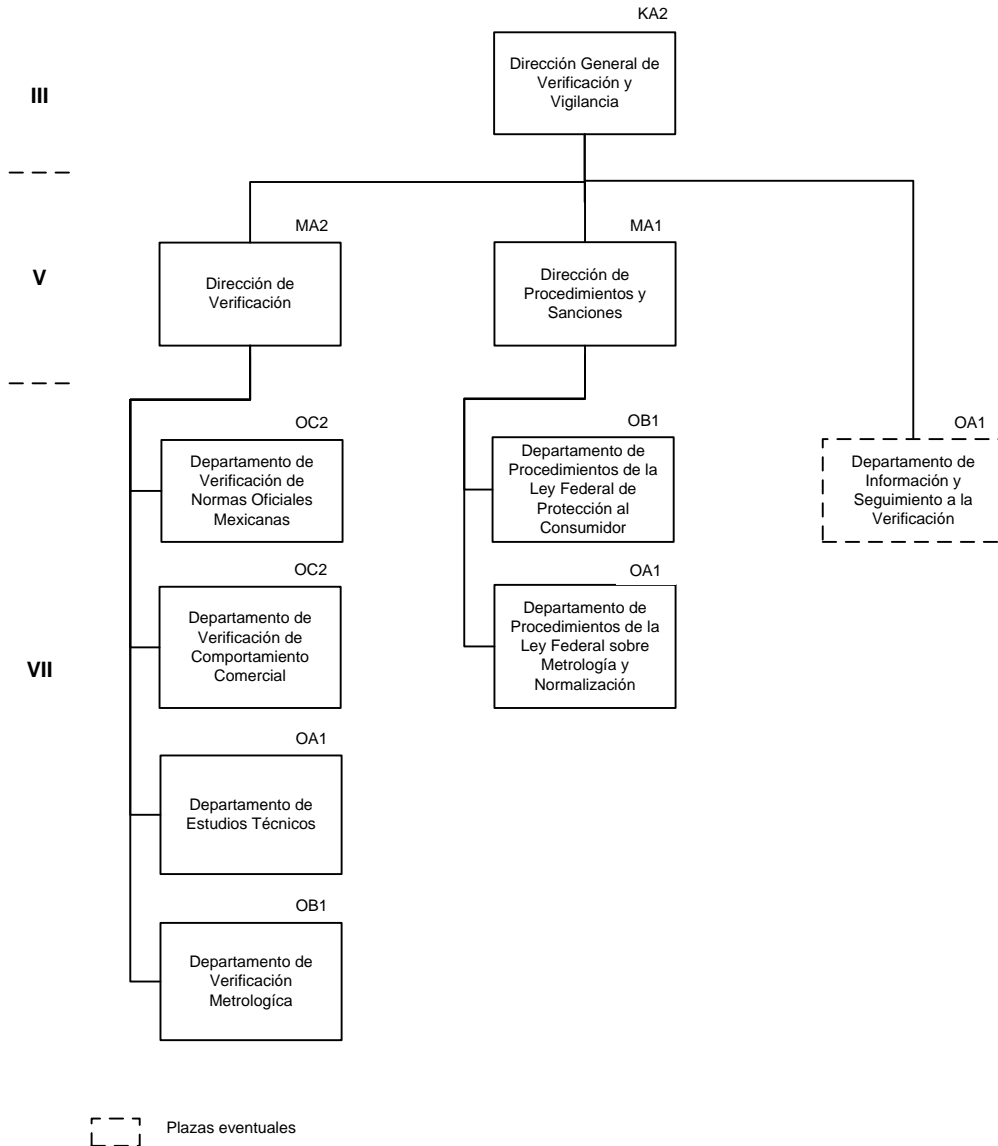
#### **Dirección de Procedimientos y Sanciones**

Departamento de Procedimientos de la Ley Federal de Protección al Consumidor

Departamento de Procedimientos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 30 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

## VII. Organigrama



## VIII. Objetivo y Funciones

### Dirección General de Verificación y Vigilancia

#### Objetivo

Planear, ordenar y dirigir la verificación y vigilancia a proveedores de bienes o productos y prestadores de servicios, de oficio o a petición de parte, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos jurídicos aplicables, y en su caso, ordenar las medidas precautorias, de apremio y sanciones, para evitar acciones que afecten o puedan afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de los consumidores.

#### Funciones

1. Las referidas en el artículo 8 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como las de aplicación propia del artículo 17 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor;
2. Autorizar las ordenes de verificación y vigilancia, de oficio o a petición de parte, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;
3. Coordinar y supervisar las funciones logísticas, administrativas y estadísticas en materia de verificación y vigilancia;
4. Proponer a el/la Subprocurador/a, las políticas, criterios y lineamientos sobre el ejercicio de las funciones de verificación y vigilancia encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, así como sobre aquellas que, estando dentro de su competencia, sean ejercidas en forma desconcentrada por las Delegaciones en términos de la Ley.
5. Proponer a el/la Subprocurador/a, los lineamientos y criterios para la imposición de sanciones de acuerdo con las leyes y demás disposiciones aplicables;
6. Proponer a el/la Subprocurador/a, los lineamientos para la correcta actuación del personal que realice funciones de verificación, así como los relativos al levantamiento, calificación y dictaminación de actas de verificación;
7. Autorizar y supervisar el aseguramiento de bienes y productos que se comercialicen fuera de establecimiento comercial cuando no cumplan con las disposiciones aplicables y hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes;



**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
32 de 54

8. Proponer al/la Subprocurador(a), los criterios y lineamientos que deban aplicar las delegaciones y subdelegaciones para la evaluación del desempeño del personal que realice las actividades de verificación;
9. Autorizar el monitoreo a establecimientos comerciales para actualización de padrón, muestreo de productos y evaluaciones de la conformidad;
10. Sustanciar mediante acuerdo enviado a la Subprocuraduría los recursos de revisión que presenten los particulares en contra de sus actos y resoluciones, así como resolver los interpuestos con relación a los actos y resoluciones emitidos por los servidores públicos subalternos;
11. Autorizar la asesoría y capacitación en información comercial, resolver consultas y orientar a los proveedores respecto de sus derechos y obligaciones;
12. Suscribir las actuaciones y resoluciones que se dicten, en los procedimientos por infracciones a la ley, y ordenar los trámites conducentes a su sustanciación, conforme a la propia ley y los ordenamientos jurídicos aplicables;
13. Autorizar mediante acuerdo los requerimientos de información o documentación necesaria de las autoridades, los proveedores y los consumidores para el ejercicio de las atribuciones que la ley y otros ordenamientos legales le confieren a la Procuraduría;
14. Actuar como consultor en materia de verificación y vigilancia, información comercial, y participar en actividades de metrología, normalización y evaluación de la conformidad;
15. Autorizar la verificación y vigilancia de la publicidad e información relativas a bienes, productos y servicios que se difundan en los lugares donde se administren, almacenen, transporten, distribuyan o expendan productos o mercancías o en los que se presten servicios, incluyendo aquéllos en tránsito, y ordenar, en su caso, la suspensión o corrección de dicha publicidad o información;
16. Coordinar acciones de protección al consumidor con proveedores e instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
17. Ordenar la modificación a los estados de cuenta que expidan las entidades comerciales cuando no se ajusten a las disposiciones legales y normativas aplicables;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
33 de 54

18. Autorizar la comisión de los servidores públicos que practicarán las visitas de verificación y vigilancia, a efecto de actúen de manera individual o conjunta.
19. Autorizar la comisión de los servidores públicos que practicarán las visitas de Supervisión a Delegaciones y Subdelegaciones, a efecto de actúen de manera individual o conjunta.
20. Acordar con el (la) Subprocurador(a) el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas bajo su adscripción e informarle oportunamente sobre los mismos.
21. Proponer convenios de colaboración de la Subprocuraduría con otras dependencias y entidades del sector público, con organismos privados, y con proveedores, consumidores y sus organizaciones.
22. Requerir a los proveedores o a las autoridades competentes a que tomen medidas adecuadas para combatir, detener, o evitar prácticas que lesionen los intereses de los consumidores y, en su caso, publicarlo en periódicos de circulación nacional o local.
23. Autorizar las medidas precautorias previstas en la Ley; aplicar las medidas de apremio e imponer las sanciones que correspondan, así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución.
24. Elaborar el proyecto de programa de presupuesto, relativo a la Dirección General de Verificación y Vigilancia y administrar los recursos presupuestales que para el cumplimiento de sus funciones les sean asignados, conforme a la normatividad correspondiente;
25. Formular opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
26. Coordinarse con otras unidades administrativas de la Procuraduría y del sector público para el mejor desarrollo de sus atribuciones;
27. Elaborar y proponer a el/la Subprocurador/a los programas de capacitación que en materia de verificación y vigilancia se requieran en la Dirección General y en Delegaciones y Subdelegaciones;
28. Enviar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto los informes sobre el ejercicio del presupuesto y los avances en la ejecución de sus programas,

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 34 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

29. Autorizar la expedición de copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de la unidad administrativa bajo su responsabilidad.
30. Dirigir y coordinar la solventación de las observaciones emitidas en las auditorías internas y externas,;
31. Establecer y validar los indicadores estratégicos y/o de gestión en materia de verificación y vigilancia; así como adoptar las medidas pertinentes para su cumplimiento;
32. Asistir y participar a las reuniones de los comités Institucionales en los que la DGVV forme parte;
33. Coordinar la integración y resguardo del acervo documental y electrónico de la DGVV;
34. Desarrollar aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya el/la Subprocurador/a de Verificación.

## **Departamento de Información y Seguimiento a la Verificación**

### **Objetivo**

Coordinar y supervisar la emisión de órdenes de verificación por acto de autoridad, atención a denuncias y ajuste por calibración de instrumentos de medición, y los acuerdos de desinmovilización de los mismos; llevar a cabo la actualización de la información generada en materia de acciones de verificación y emisión de acuerdos y resoluciones administrativas; con la finalidad de estar en condiciones de emitir reportes para control, seguimiento y atención, de manera oportuna y confiable.

### **Funciones**

1. Dar atención a las solicitudes de emisión de órdenes de verificación, ajuste por calibración de instrumentos de medición por parte y desinmovilización de instrumentos de medición de los departamentos de verificación adscritos a la Dirección de Verificación;
2. Supervisar y administrar la plataforma informática, Administrador de Procesos de Verificación (APV) para la emisión de órdenes de verificación por acto de autoridad, atención a denuncias y ajuste por calibración de instrumentos de medición y reportes correspondientes;
3. Mantener actualizado los distintos catálogos que conforman el APV (padrón de proveedores de bienes y/o servicios, colonias, NOM's, incumplimientos, productos, instrumentos, empleados, firmantes, etc.);
4. Supervisar la captura de información registrada en las actas de verificación, acuerdos de calibración, y gestionar el envío de las actas de verificación susceptibles de algún Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL) a la Dirección de Procedimientos y Sanciones;
5. Enviar las actas de verificación sin ningún PIL al archivo de la Subprocuraduría de Verificación.
6. Apoyar a la Dirección General de Verificación, y las Direcciones que la conforman a través de la generación de reportes e informes solicitados,
7. Realizar mensualmente la captura y validación de los indicadores de gestión y estratégicos en la plataforma informática Aplicación Para Informes Mensuales (APIM);
8. Apoyar a la Dirección General de Verificación y Vigilancia con los reportes e informes necesarios para una adecuada respuesta de las Consultas de Transparencia.

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
36 de 54

9. Mantener permanentemente informado al titular de la Dirección General de Verificación y Vigilancia y a los titulares de las Direcciones de Verificación y Procedimientos y Sanciones, sobre la atención y avance de resultados obtenidos;
10. Ser el enlace y gestionar las necesidades entre las Unidades Administrativas de la Procuraduría Federal del Consumidor y la línea SIIP en lo referente a las actividades diarias que presenten algún conflicto con el uso diario de las plataformas informáticas conocidas como APV y APIM.
11. Brindar la asesoría necesaria a las distintas Unidades Administrativas de la Procuraduría Federal del Consumidor cuando estas lo requieran en lo referente al uso práctico de las plataformas informáticas conocidas como APV y APIM.
12. Supervisar y gestionar la atención de denuncias realizadas por las/os consumidoras/es en contra de algún proveedor de bienes, productos o servicios.
13. Supervisar la orientación a las/os consumidoras/es en cuanto a su inconformidad, sugiriéndoles conducirse a la institución o en su caso, área de la Procuraduría Federal del Consumidor competente.
14. Validar denuncias, analizando el motivo de la inconformidad así como que se reúnan los requisitos señalados por el artículo 97 LFPC.
15. Registrar las denuncias en la herramienta informática denominada Módulo de Denuncias (MD).
16. Coordinar el envío de las denuncias a la delegación, subdelegación o departamento de la Dirección General de Verificación y Vigilancia correspondiente, a fin de que sean atendidas en razón de la circunscripción territorial y materia de la denuncia.
17. Solicitar a las diversas áreas de verificación el reporte de resultados de las visitas de verificación realizadas con la que se da atención a la denuncia hecha por el consumidor.
18. Proporcionar a las/os consumidoras/es información concerniente en a su denuncia, tales como número de expediente de la orden de verificación con la que se atendió su denuncia, fecha de la visita y resultado de la misma.
19. Emitir reportes mensuales respecto de denuncias registradas.
20. Reportar los indicadores estratégico y de gestión.

## **Dirección de Verificación**

### **Objetivo**

Coordinar y dirigir las acciones en materia de verificación para vigilar el cumplimiento de la LFPC, LFMN, LTOSF y las NOM competencia de Profeco, a fin de evitar que se afecte o pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de los consumidores.

### **Funciones**

1. Las atribuciones previstas en las atribuciones de las fracciones I, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV y XVIII del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Profeco, y las fracciones IV, VI, IX, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 17 del Reglamento de Profeco, del ACUERDO por el cual se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican (DOF 13-12-2010);
2. Coordinar y supervisar la práctica de visitas de verificación y vigilancia de oficio y a petición de parte;
3. Coordinar y supervisar la aplicación y levantamiento de medidas precautorias relacionadas con las acciones de verificación y vigilancia;
4. Coordinar y supervisar la atención de los servicios que en materia de verificación soliciten los particulares;
5. Validar la emisión de órdenes de verificación para la atención de los programas de verificación y vigilancia y atención de denuncias;
6. Coordinar y evaluar los programas y acciones de verificación y vigilancia;
7. Proponer al titular de la DGVV los lineamientos para la actuación y evaluación del desempeño al personal que realice actividades de verificación y vigilancia en Oficinas Centrales;
8. Formular proyectos e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
9. Coordinar con los tres niveles de gobierno (local, estatal y federal) el aseguramiento de bienes y productos que no cumplan con las disposiciones;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
38 de 54

10. Coordinar y evaluar los programas generales, especiales, nacionales y de contingencia;
11. Supervisar el cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o de gestión, materia de su competencia;
12. Mantener permanentemente informado al titular de la Dirección General de Verificación y Vigilancia sobre las actividades y proyectos realizados, así como de los resultados obtenidos;
13. Difundir los acuerdos y resoluciones emitidos por las autoridades superiores;
14. Solicitar monitoreo, pruebas, investigaciones, estudios y evaluaciones de la conformidad, derivado de las acciones de verificación y vigilancia;
15. Requerir y exhortar a los proveedores o a las autoridades competentes, que tomen medidas adecuadas para combatir, detener, modificar o evitar todo género de prácticas que lesionen los intereses de los consumidores;
16. Proponer a la DGVV los programas de capacitación en materia de verificación y vigilancia que se requieran en Profeco;
17. Contribuir en la atención de las auditorías internas y externas y en solventar las observaciones que correspondan;
18. Coordinar la clasificación y resguardo de los archivos documentales y electrónicos de la Dirección;
19. Elaborar proyectos e informes que le sean solicitados por el titular de la DGVV; y
20. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya su superior jerárquico.

## **Departamento de Verificación de Normas Oficiales Mexicanas**

### **Objetivo**

Verificar de conformidad con los programas de verificación y vigilancia, y atención de denuncias, que los bienes, productos o servicios sujetos a Normas Oficiales Mexicanas de información comercial, prácticas de comercio, seguridad, eficiencia energética, térmica y ahorro de agua, cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos por la normatividad y en su caso, cuenten con los documentos que acrediten la evaluación de la conformidad, a fin de evitar que se afecten los derechos de los consumidores.

### **Funciones**

1. Revisar y validar las órdenes de verificación para la atención de los programas de verificación y vigilancia, y atención de denuncias;
2. Ejecutar y dar cumplimiento a las órdenes de verificación emitidas para la atención de programas de verificación y vigilancia y denuncias;
3. Atender los servicios que en materia de verificación soliciten los particulares.
4. Ejecutar el levantamiento de medidas precautorias;
5. Elaborar proyectos de los programas de verificación para la ejecución de las acciones de verificación y vigilancia en materia de NOM para su observancia en Oficinas Centrales, y DS;
6. Asesorar a los jefes o encargados de verificación y vigilancia, así como verificadores, en lo relativo a normas oficiales mexicanas;
7. Proponer al titular de la Dirección de Verificación los proyectos de lineamientos para la verificación y aplicación de medidas precautorias;
8. Elaborar análisis, diagnósticos e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos, materia de su competencia;
9. Coordinar y ejecutar el aseguramiento de bienes y productos que se comercialicen fuera de establecimiento comercial, cuando no cumplan con las disposiciones establecidas en la LFPC, LFMN, las NOM y normatividad aplicable;



**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
40 de 54

10. Coordinar la atención de denuncias presentadas por consumidores en contra de proveedores de bienes, productos o servicios, cuando no cumplan con las disposiciones establecidas en las NOM;
11. Coordinar la ejecución de los Programas en materia de las NOM;
12. Vigilar el cumplimiento de la LFPC y demás ordenamientos en materia de las NOM, a través de visitas de verificación;
13. Proponer al titular de la Dirección de Verificación los programas de capacitación que requiera el personal que realiza acciones de verificación en materia de las NOM;
14. Participar en comités y grupos de trabajo para la elaboración de proyectos de las NOM;
15. Revisar y validar las opiniones técnicas, respecto al análisis de etiquetado, instructivo, garantías, ilustraciones y envases que los particulares someten al servicio de análisis de información comercial;
16. Revisar y validar los oficios por los cuales se remiten muestras recabadas al Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor (LNPC) y otros laboratorios acreditados y aprobados;
17. Coordinar y asignar al personal para la apertura de muestras en el LNPC y otros laboratorios acreditados y aprobados;
18. Supervisar la ejecución de los acuerdos elaborados por la Dirección de Procedimientos y Sanciones, relacionados con la liberación de muestras y nueva toma de muestras, el recabar productos para su inmovilización o destrucción;
19. Turnar al área de información y seguimiento a la verificación, para su mantenimiento, las actas de visita verificación y de apertura de muestras elaboradas por los verificadores a su cargo;
20. Difundir y vigilar la correcta aplicación de las políticas, criterios y lineamientos para el ejercicio de las acciones de verificación y vigilancia y actuación del personal que las ejecute;
21. Coordinar la ejecución de los Programas en materia de las NOM con otras UA de Profeco y del sector público para el mejor desarrollo de sus atribuciones;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
41 de 54

22. Recopilar información para elaborar copias certificadas de los expedientes que obran en sus archivos;
23. Recopilar y analizar la información de los indicadores estratégicos y/o de gestión;
24. Vigilar y revisar el correcto requisitado de actas de visita de verificación, materia de su competencia;
25. Contribuir en la atención de auditorías internas y externas para solventar las observaciones que de ellas emanen;
26. Asegurar el control y en su caso el resguardo de bienes o productos recabados como muestra, asegurados, inmovilizados o puestos a disposición de Profeco para su destrucción;
27. Asegurar el estricto control de los sellos utilizados en el departamento;
28. Asegurar el control y resguardo del archivo documental y electrónico del departamento;
29. Contribuir a la supervisión de las DS de Profeco en el cumplimiento de los programas de verificación y vigilancia;
30. Coordinar y concentrar la información generada por DS en cumplimiento de los diversos programas de verificación y vigilancia;
31. Mantener permanentemente informado al titular de la Dirección de Verificación sobre las actividades y proyectos realizados, así como de los resultados obtenidos; y
32. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya su superior jerárquico.
33. Toma de conocimiento y análisis de información de los Avisos de Promoción presentados, así como proponer la verificación de promociones en las que se detecte no cumplen con la normatividad.
34. Revisar y validar el contenido de requisitos de información comercial que establece la NOM, así como determinar las promociones que son susceptibles de visita de verificación
35. Supervisar la atención de solicitudes de análisis, asesoría y capacitación en materia de información comercial.

## **Departamento de Verificación de Comportamiento Comercial**

### **Objetivo**

Coordinar las acciones de verificación y vigilancia en materia de Comportamiento Comercial, relacionados con los programas nacionales, especiales, desastres naturales, así como de atención a denuncias en contra de proveedoras/es y prestadoras/es bienes, productos o servicios para asegurar que se ajusten a los principios básicos de las relaciones de consumo en cumplimiento a la LFPC y demás normatividad aplicable, con objeto de garantizar el acceso a mejores condiciones de mercado, productos y servicios, y evitar que se afecten los derechos humanos de las/os consumidoras/es.

### **Funciones**

1. Coordinar y dar cumplimiento a las órdenes de verificación emitidas por oficio o a petición de parte;
2. Coordinar el levantamiento de medidas precautorias;
3. Revisar y validar las órdenes de visita de verificación para la atención de los programas de verificación y vigilancia y atención de denuncias;
4. Elaborar proyectos de programas para la verificación y vigilancia en materia de comportamiento comercial, y proponerlos al titular de la Dirección de Verificación, para su observancia en las Oficinas Centrales y en las DS de Profeco;
5. Asesorar a las DS en la atención de consultas para el cumplimiento de las acciones de verificación de comportamiento comercial y programas especiales y nacionales;
6. Coordinar los programas y acciones de verificación y vigilancia, en materia de comportamiento comercial y programas especiales y nacionales;
7. Proponer a la/el titular de la Dirección de Verificación las normas para la actuación del personal que realice actividades de verificación, en materia de comportamiento comercial;
8. Asesorar a las/os verificadoras/es tanto de Oficinas Centrales así como de las DS sobre la correcta aplicación de las políticas, criterios y lineamientos, así como la actuación del personal para el ejercicio de las acciones de verificación y vigilancia en materia de comportamiento comercial y programas especiales y nacionales;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
43 de 54

9. Elaborar proyectos e informes solicitados por sus superiores jerárquicos, materia de su competencia;
10. Colaborar en el aseguramiento de bienes y productos que se comercialicen fuera del establecimiento comercial, cuando no cumplan con lo dispuesto en la LFPC;
11. Coordinar la atención de denuncias en materia de comportamiento comercial, presentadas por consumidoras/es en contra de proveedoras/es de bienes productos o servicios;
12. Turnar al área de información y seguimiento a la verificación, para su mantenimiento, las actas de verificación formuladas por las/os verificadoras/es del Departamento de Comportamiento Comercial;
13. Vigilar el cumplimiento de la LFPC y demás ordenamientos jurídicos en materia de comportamiento comercial a través de visitas de verificación;
14. Recopilar información para elaborar copias certificadas de los expedientes que obran en los archivos;
15. Proponer a la/el titular de la Dirección de Verificación, los programas de capacitación que requiera el personal que realice acciones en materia de verificación de comportamiento comercial;
16. Contribuir en la atención de auditorías internas y externas y solventar las observaciones que de ellas emanen;
17. coordinar y resguardar el archivo documental y electrónico del Departamento de Comportamiento Comercial;
18. Colaborar en la supervisión de las DS, en materia de verificación y vigilancia de comportamiento comercial;
19. Supervisar el control de los sellos utilizados en el Departamento de Comportamiento Comercial;
20. Informar a la/el titular de la Dirección de Verificación sobre las actividades y proyectos realizados, así como de los resultados obtenidos; y
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya su superior jerárquico.

## **Departamento de Estudios Técnicos**

### **Objetivo**

Supervisar y evaluar la aplicación de las políticas, criterios y lineamientos para el ejercicio de las acciones de verificación y vigilancia en términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás leyes y disposiciones aplicables, así como el cumplimiento de los programas de verificación que lleva a cabo el personal adscrito a la DGVV y a las Delegaciones y Subdelegaciones..

### **Funciones**

1. Asesorar a las/os jefas/es de departamento y encargadas/os de verificación y vigilancia, así como al personal adscrito a los departamentos de verificación de la DGVV y de las DS de Profeco, sobre la correcta aplicación del marco jurídico para el ejercicio de las acciones de verificación y vigilancia;
2. Participar en la ejecución de programas y acciones de verificación y vigilancia;
3. Proponer a la/el titular de la Dirección de Verificación los lineamientos para la actuación y evaluación del desempeño del personal que realice actividades de verificación y vigilancia en Oficinas Centrales y en las DS de Profeco;
4. Formular opiniones, proyectos e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos, en materia de verificación y vigilancia;
5. Proporcionar asesoraría, resolver consultas y orientar a los consumidores y a proveedoras/es respecto de a sus derechos y obligaciones para el cumplimiento de la LFPC, LFMN, las NOM, LTOSF y demás leyes y disposiciones aplicables;
6. Proponer a la/el titular de la Dirección de Verificación los programas de inducción para el personal de nuevo ingreso en materia de verificación y vigilancia, tanto en Oficinas Centrales como en las DS de Profeco;
7. Proponer a la/el titular de la Dirección de Verificación los programas de capacitación para el personal que realiza acciones de verificación y vigilancia, en Oficinas Centrales y en las DS de Profeco;
8. Contribuir en la supervisión de las DS, respecto del cumplimiento de los Programas de Verificación y Vigilancia, así como de lineamientos y la legislación y normatividad aplicable;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
45 de 54

9. Contribuir en la atención de auditorías internas y externas y contribuir a solventar las observaciones que de ellas emanen;
10. Implementar el control y resguardo del archivo documental y electrónico del Departamento;
11. Supervisar el desempeño del personal que realice actividades de verificación y vigilancia en Oficinas Centrales y en las DS de Profeco;
12. Supervisar en las Delegaciones y Subdelegaciones la ejecución de los Programas en materia de verificación y vigilancia;
13. Mantener permanentemente informado a la/el titular de la Dirección de Verificación sobre las actividades y proyectos realizados, así como de los resultados obtenidos; y
14. Revisar el Diario Oficial de la Federación para la actualización de leyes, reglamentos, normas, acuerdos, entre otros, que forman parte del marco jurídico competencia de la Profeco y de aplicación en la DGVV.
15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya su superior jerárquico.

## **Departamento de Verificación Metroológica**

### **Objetivo**

Coordinar las actividades de verificación y vigilancia en materia de instrumentos de medición, de oficio y a petición de parte, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos jurídicos aplicables, procurando acceso en mejores condiciones de mercados a productos y servicios, asegurando certeza, legalidad y seguridad jurídica dentro del marco de los Derechos Humanos evitando acciones que afecten o puedan afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de los consumidores.

### **Funciones**

1. Solicitar la emisión de órdenes de verificación y vigilancia en materia de instrumentos de medición, de oficio o a petición de parte, en los términos previstos en la ley y, en el ámbito de su competencia, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de las normas a que ésta se refiere y de las demás disposiciones normativas aplicables;
2. Participar en la coordinación y supervisar todas aquellas funciones logísticas, administrativas y estadísticas en materia de verificación y vigilancia;
3. Proponer a la Dirección de Verificación, las políticas, criterios y lineamientos para el ejercicio de las funciones de verificación y vigilancia en términos de la ley, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y demás disposiciones aplicables;
4. Proponer a la Dirección de Verificación los programas y lineamientos de verificación que deberán llevar a cabo las delegaciones y subdelegaciones;
5. Proponer a la Dirección de Verificación los lineamientos para la correcta actuación del personal que realice funciones de verificación, así como de levantamiento, calificación y dictaminación de actas de verificación;
6. Colaborar en el aseguramiento de bienes y productos que se comercialicen fuera de establecimiento comercial cuando no cumplan con las disposiciones aplicables y hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes;
7. Proponer a la Dirección de Verificación, los criterios y lineamientos que deban aplicar las delegaciones y subdelegaciones para la evaluación del desempeño del personal que realiza las actividades de verificación;
8. Coordinar el monitoreo a establecimientos comerciales para actualización de padrón, muestreo de productos y evaluaciones de la conformidad;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
47 de 54

9. Actuar como consultor en materia de verificación y vigilancia, información comercial y participar en actividades de metrología, normalización y evaluación de la conformidad;
10. Participar en acciones de protección al consumidor con proveedores e instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;
11. Coordinar la comisión de los servidores públicos que practicarán las visitas de verificación y vigilancia, a efecto de actúen de manera individual o conjunta.
12. Colaborar y coordinar la comisión de los servidores públicos que practicarán las visitas de Supervisión a Delegaciones y Subdelegaciones, a efecto de actúen de manera individual o conjunta.
13. Coordinar la ejecución de las medidas precautorias previstas en la Ley; así como adoptar las medidas necesarias para su ejecución.
14. Colaborar en la administración de los recursos presupuestales que para el cumplimiento de sus funciones se encuentren asignados, conforme a las Leyes, reglamentos y normatividad correspondientes;
15. Formular opiniones, proyectos e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
16. Coordinarse con otras unidades administrativas de la Procuraduría y del sector público para el mejor desarrollo de sus atribuciones;
17. Elaborar y proponer a la Dirección de Verificación los programas de capacitación que en materia de verificación y vigilancia se requieran en la Dirección General y en Delegaciones y Subdelegaciones y en su caso, participar en su desarrollo;
18. Colaborar en la solventación de las observaciones emitidas en las auditorías internas y externas,;
19. Participar en la validación de los indicadores estratégicos y/o de gestión en materia de verificación y vigilancia de instrumentos de medición; así como adoptar las medidas pertinentes para su cumplimiento;
20. Asistir y participar a las reuniones de los comités Institucionales en los que la DGVV forme parte;
21. Coordinar la integración y resguardo del acervo documental y electrónico de la DGVV;
22. Desarrollar aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya el superior jerárquico.



## **Dirección de Procedimientos y Sanciones.**

### **Objetivo**

Coordinar la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley iniciados con motivo de alguna acción de verificación y vigilancia en la que se adviertan posibles infracciones a la LFPC, LFMN, LTOSF y demás disposiciones aplicables, ordenando cuando así proceda las medidas de apremio, precautorias y/o sanciones, cuando se afecte o pueda afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de las/os consumidoras/es, y asegurar su imparcialidad, transparencia y legalidad.

### **Funciones <sup>(1)</sup>**

1. Las atribuciones previstas de las fracciones VII, VIII XI, XII, XIII XV y XVII del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Profeco, y las fracciones IV, VI, IX, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 17 del Reglamento de Profeco, del ACUERDO por el cual se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor que se indican;
2. Sustanciar y desahogar las etapas procesales correspondientes, a fin de emitir las resoluciones administrativas que pongan fin al procedimiento por infracciones a la Ley;
3. Ordenar y, coordinar las notificaciones derivadas de las diversas actuaciones que obran en los expedientes administrativos, tales como acuerdos, exhortos, informes de resultados de los dictámenes de laboratorio, resoluciones administrativas, así como a las autoridades recaudadoras para la ejecución de sanciones
4. Proponer a la/el titular de la DGVV la normatividad, para llevar acabo las diligencias de notificación, análisis de laboratorio, ejecución de sanciones y demás necesarias para el ejercicio de sus funciones;
5. Proponer a la/el titular de la DGVV, el marco normativo para la imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones, derivados de las visitas de verificación y/o procedimientos por infracciones a la Ley;
6. Difundir y asesorar sobre la correcta aplicación de los criterios y lineamientos para la imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones;
7. Analizar la procedencia de la imposición de medidas precautorias y en su caso, ordenar su ejecución;

<sup>(1)</sup> Se incorporaron funciones que estaban en el Departamento de Normas Oficiales Mexicanas pero que se realizan en el procedimiento por infracciones a la Ley (PIL).

<b>Codificación:</b> MO-310	<b>Versión:</b> 06	<b>Vigencia:</b> 30 de julio de 2014	<b>Página:</b> 49 de 54
--------------------------------	-----------------------	---	----------------------------

8. Ordenar el levantamiento de medidas precautorias;
9. Ordenar la desinmovilización de productos, cuya solicitud sea presentada por los particulares para su inutilización, donación, u otra alternativa factible, siempre y cuando ello no implique un riesgo a la salud o seguridad de los consumidores
10. Coordinarse con otras UA de Profeco y del sector público para el desarrollo de sus funciones;
11. Analizar los hechos y los actos que constituyan violaciones a los diversos ordenamientos legales, y que afecten los intereses de las/os consumidoras/es y de ser el caso, dar vista a la Dirección General de lo Contencioso y de Recursos de aquellos que puedan ser constitutivos de delito;
12. Requerir a las/os proveedoras/es y/o a las autoridades competentes, las acciones que sean necesarias dentro del procedimiento administrativo, con la finalidad de evitar prácticas que lesionen los intereses de los consumidores;
13. Ordenar la práctica de verificaciones, diligencias de acreditación de hechos, notificaciones, peritajes y ejecución de sanciones y demás acciones que el ejercicio de su función requiera;
14. Proponer a la/el titular de la DGVV, los programas de capacitación en materia de procedimientos y sanciones, derivando en la mejor aplicación de criterios y lineamientos que se emitan para el desahogo del procedimiento por infracciones a la Ley;
15. Supervisar el cumplimiento de los indicadores estratégicos y/o de gestión, materia de su competencia;
16. Revisar y validar acuerdos de desinmovilización de bienes o productos, derivados de las promociones presentadas por los proveedores, importadores o comercializadores;
17. Revisar y validar oficios de respuesta sobre solicitudes de desinmovilización o devolución de muestras presentados por proveedores, importadores o comercializadores de bienes y productos;
18. Coordinar la notificación de acuerdos y resoluciones emitidos por la Dirección de Procedimientos y Sanciones o por la Dirección de Verificación;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
50 de 54

19. Revisar y validar los oficios por los cuales se remiten muestras recabadas al Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor (LNPC) y otros laboratorios acreditados y aprobados, en los que se especifican los análisis y pruebas solicitadas.
20. Supervisar la ejecución de las notificaciones para la apertura de muestras en el LNPC y otros laboratorios acreditados y aprobados, derivado de las muestras recabadas por la DGVV, y las DS de Profeco;
21. Supervisar la atención de las auditorías internas y externas;
22. Coadyuvar con la Dirección General de Delegaciones en las actividades de supervisión y revisión que se realicen a las DS, en materia de procedimientos de verificación;
23. Aplicar en la tramitación de los recursos de revisión los lineamientos que para tal efecto emita la Subprocuraduría Jurídica;
24. Cumplimentar las sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Dirección General de lo Contencioso y de Recursos, o bien de cualquier otra autoridad judicial;
25. Turnar al área de información y seguimiento a la verificación, para su mantenimiento, todos aquellos acuerdos, documentos y resoluciones administrativas dictadas con motivo del procedimiento por infracciones a la Ley;
26. Dirigir la actualización jurídica de conformidad con la Legislación vigente aplicable en materia de verificación y vigilancia;
27. Formular proyectos e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos, materia de su competencia; y
28. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya su superior jerárquico.

## **Departamento de Procedimientos de la Ley Federal de Protección al Consumidor**

### **Objetivo**

Participar en la sustanciación y dar seguimiento a los procedimientos por infracciones a la Ley, atendiendo lo dispuesto en las NOM, con base en la LFPC y LFMN, iniciados con motivo de alguna acción de verificación y vigilancia, en la que se adviertan posibles infracciones a la Legislación competencia de esta Autoridad, mediante la aplicación de medidas de apremio, precautorias o sanciones establecidas en la legislación correspondiente; y el cumplimiento de las estrategias y normatividad emitidos para asegurar su imparcialidad, transparencia y legalidad.

### **Funciones**

1. Supervisar la sustanciación de los procedimientos y, en su caso, ordenar que se lleven a cabo las notificaciones, análisis de laboratorio, y demás diligencias necesarias conforme a la LFPC, LFMN y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
2. Proponer a la/el titular de la Dirección de Procedimientos y Sanciones, diversas acciones legales para la ejecución de notificaciones y demás diligencias para el ejercicio de sus funciones;
3. Proponer a la/el titular de la Dirección de Procedimientos y Sanciones la normatividad para la imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones, resultado de las prácticas de verificación y vigilancia;
4. Asesorar a las DS y demás unidades administrativas sobre la correcta aplicación de la normatividad para la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley, así como para la imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones, derivados de la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley;
5. Analizar la procedencia de la posible imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones, conforme a la normatividad aplicable;
6. Participar en la emisión de todos aquellos acuerdos de trámite necesarios en los procedimientos por infracciones a la LFPC, LFMN y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
52 de 54

7. Supervisar los trámites llevados a cabo por los abogados resolutores, para la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley, de conformidad con lo establecido en la LFPC, LFMN y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
8. Realizar los proyectos de requerimiento para las autoridades y los proveedores, así como la información o documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley, con apego a la normatividad aplicable;
9. Coordinarse con otras UA de Profeco y del sector público, para el desarrollo de sus funciones;
10. Asesorar a los proveedores respecto a sus derechos y obligaciones, en torno a los procedimientos por infracciones a la Ley;
11. Analizar los hechos que puedan ser constitutivos de delito, que se desprendan de los procedimientos por infracciones a la Ley y hacerlos del conocimiento del titular de la Dirección de Procedimientos y Sanciones, para su notificación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recursos;
12. Realizar los proyectos de requerimiento para los proveedores y/o a las autoridades competentes, para que tomen las acciones que sean necesarias dentro del procedimiento administrativo, con la finalidad de evitar todo género de prácticas que lesionen los intereses de los consumidores;
13. Actualizar Jurídicamente las plantillas de la DGVV;
14. Participar en la supervisión de la aplicación de la normatividad en la DGVV;
15. Turnar al área de información y seguimiento a la verificación, para su mantenimiento, todos aquellos acuerdos, documentos y resoluciones administrativas emitidas con motivo del procedimiento por infracciones a la Ley;
16. Contribuir en la atención de auditorías internas y externas y solventar las observaciones que de ellas emanen;
17. Formular proyectos e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos, materia de su competencia;
18. Integrar los expedientes de archivo conforme a la normatividad vigente; y
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya su superior jerárquico.

## **Departamento de Procedimientos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.**

### **Objetivo**

Participar en la sustanciación y dar seguimiento a los procedimientos por infracciones a la Ley, atendiendo lo dispuesto en las NOM, con base en la LFPC y LFMN, iniciados con motivo de alguna acción de verificación y vigilancia, en la que se adviertan posibles infracciones a la Legislación competencia de esta Autoridad, mediante la aplicación de medidas de apremio, precautorias o sanciones establecidas en la legislación correspondiente; así como en la vigilancia y el cumplimiento de las estrategias emitidas para asegurar su imparcialidad, transparencia y legalidad.

### **Funciones**

1. Supervisar la sustanciación de los procedimientos y, en su caso, también ordenar que se lleven a cabo las notificaciones, análisis de laboratorio, y demás diligencias necesarias conforme a la LFPC, LFMN y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
2. Proponer, al titular de la Dirección de Procedimientos y Sanciones, diversas acciones legales para la ejecución de notificaciones y demás diligencias para el ejercicio de sus funciones;
3. Proponer al titular de la Dirección de Procedimientos y Sanciones la normatividad para la imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones, resultado de las prácticas de verificación y vigilancia;
4. Asesorar a las DS y demás unidades administrativas sobre la correcta aplicación de la normatividad para la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley, así como para la imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones, derivados de la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley;
5. Analizar la procedencia de la posible imposición de medidas precautorias, de apremio o sanciones, conforme a la normatividad aplicable;
6. Participar en la emisión de todos aquellos acuerdos de trámite necesarios en los procedimientos por infracciones a la LFPC, LFMN y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

**Codificación:**  
MO-310

**Versión:**  
06

**Vigencia:**  
30 de julio de 2014

**Página:**  
54 de 54

7. Supervisar los trámites llevados a cabo por los abogados resolutores, para la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley, de conformidad con lo establecido en la LFPC LFMN y demás ordenamientos aplicables;
8. Formular proyectos e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
9. Revisar los proyectos de requerimientos de información o documentación necesaria a las autoridades, para la sustanciación de los procedimientos por infracciones a la Ley, de conformidad con lo establecido en la LFPC, LFMN y demás ordenamientos aplicables;
10. Coordinarse con otras UA de Profeco y del sector público, para el desarrollo de sus funciones;
11. Aplicar la LFPC, la LFMN y los demás ordenamientos jurídicos en el ámbito de la competencia de Profeco;
12. Asesorar a los proveedores respecto a sus derechos y obligaciones, en torno a los procedimientos por infracciones a la Ley;
13. Analizar los hechos que puedan ser constitutivos de delito, que se desprendan de los procedimientos por infracciones a la Ley, para su notificación a la Dirección General de lo Contencioso y de Recursos;
14. Actualización jurídica de las plantillas de la DGVV;
15. Participar en la supervisión de la aplicación de la normatividad en la DGVV;
16. Turnar al área de información y seguimiento a la verificación, para su mantenimiento, todos aquellos acuerdos, documentos y resoluciones administrativas emitidas con motivo del procedimiento por infracciones a la Ley;
17. Contribuir en la atención de auditorías internas y externas y solventar las observaciones que de ellas emanen;
18. Integrar los expedientes de archivo conforme a la normatividad vigente; y
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le instruya su superior jerárquico.